

REGOLAMENTO MICRONIDO COMUNALE “FOGLIE VERDI”

Sommario

CAPO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Capacità ricettiva

CAPO II: NORME DI ACCESSO

Art. 3 - Iscrizione

Art. 4 - Ammissione

Art. 5 - Determinazione rette

Art. 6 - Norme finanziarie

CAPO III: NORME PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 7 - Funzionamento

Art. 8 - Inserimento

Art. 9 - Malattia e assenze

Art. 10 - Ritiro volontario ed esclusione dal servizio Micronido

Art. 11 - Abbigliamento

Art. 12 - Alimentazione

CAPO IV: GESTIONE E PERSONALE DEL MICRONIDO

Art. 13 - Gestione

Art. 14 - Modalità di gestione

Art. 15 - Personale

Art. 16 - Standard del personale

Art. 17 - Requisiti del personale educativo

Art. 18 - Coordinatore

Art. 19 - Personale ausiliario

Art. 20 - Interventi da parte dell'ULSS

CAPO V: ORGANI E COMPETENZE

Art. 21 - Comitato di gestione

Art. 22 - Nomina del presidente

Art. 23 - Compiti del comitato di gestione

Art. 24 - Assemblea dei genitori

Art. 25 - Collegio degli operatori

CAPO VI: NORME FINALI

Art. 26 - Norme finali

Art. 27 - Entrata in vigore

CAPO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Premessa

1. Il Micronido è un servizio sociale di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia che ha come finalità il sostegno alla famiglia, la socializzazione e l'educazione del bambino necessarie per il suo armonico sviluppo psico-fisico, stabilendo il diritto di ammissione per tutti, indipendentemente dalle condizioni psico-fisiche e dalle condizioni socio-economiche delle famiglie di provenienza.
2. Eventuali menomazioni fisico-psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dal Micronido; al contrario, si dovrà favorire il più possibile l'inserimento di bimbi portatori di disabilità, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento.
3. Il Micronido è struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, aperta ai problemi dei bambini che lo frequentano e della rispettiva famiglia. I genitori devono avere un ruolo attivo e responsabile nei confronti dell'istituzione educativa, in tal senso il Micronido risulta essere un importante investimento nel quadro delle provvidenze finalizzate alla prevenzione.
4. Nell'intento della programmazione è rilevante la convenzione tra il Comune e l'ente gestore del Micronido.

Art. 2 - Capacità ricettiva

1. Il Micronido "Foglie Verdi" accoglie bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni. Ha una capacità ricettiva dal punto di vista strutturale fino a 20 posti e si articola in gruppi pedagogici costituiti in riferimento all'età.

CAPO II NORME DI ACCESSO

Art. 3 - Iscrizione

1. Le domande d'iscrizione devono essere presentate direttamente ai competenti uffici comunali.
2. La domanda deve essere corredata dalle necessarie informazioni rilevabili dalla scheda di iscrizione presentata dai genitori o da chi esercita la patria potestà.
3. Le domande di iscrizione verranno accolte di anno in anno a seguito di pubblicazione di apposito bando entro il 31 gennaio di ogni anno. Le domande pervenute successivamente al termine ultimo indicato nel bando di ammissione saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno educativo.

Art. 4 - Ammissione

1. Per le richieste di ammissione al servizio le relative domande saranno presentate direttamente ai competenti uffici comunali entro la scadenza del bando stabilita entro il 31 marzo di ogni anno per inserimenti nei mesi di settembre e ottobre;

2. Per le richieste pervenute dopo la scadenza del bando ne verrà valutata l'ammissione in base ai posti disponibili dando priorità ai primi che faranno l'inserimento e successivamente in base all'ordine cronologico di arrivo della domanda. Verrà data risposta alla richiesta entro due mesi prima della data di inserimento prevista.

Non si ritiene opportuno l'inserimento oltre il mese di aprile per l'approssimarsi della chiusura estiva (agosto).

3. Nel caso in cui le domande di ammissione siano superiori ai posti disponibili verrà predisposta una graduatoria, di validità annuale, sulla base dei posti che si renderanno disponibili nei seguenti gruppi riferiti all'età:

- Lattanti 3-12 mesi
- semi-divezzi 12 - 24 mesi
- divezzi 24 - 36 mesi

con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- punti 4: residenza nel Comune di Masi;
- punti 4: presenza di un solo genitore (derivante da riconoscimento unilaterale e/o vedovanza);
- punti 3: per i figli non inseriti l'anno precedente per carenza di posti;
- punti 3: per i genitori che lavorano entrambi;
- punti 2: almeno un genitore che lavora nel territorio del Comune di Masi;
- punti 2: presenza fratelli già frequentanti il servizio;
- punti 2: per presenza di persone non autosufficienti nel nucleo familiare;
- punti 2: iscrizione nella fascia modulo A (tempo pieno);
- punti 1,5: per altro figlio in età da 0 a 6 anni;
- punti 1: per altro figlio in età da 7 a 10 anni;

A parità di punteggio verrà data priorità ai nuclei residenti nel Comune di Masi e successivamente ai nuclei familiari con il maggior numero di figli.

2. I bambini già frequentanti il servizio nell'anno educativo precedente hanno il diritto di mantenere l'accesso allo stesso per l'anno successivo a seguito richiesta di rinnovo su apposito modulo con prosecuzione del servizio a partire dal mese di settembre.
3. L'ammissione dà diritto a frequentare tutto l'anno educativo.
4. In caso di ritiri durante l'anno educativo in corso, al fine di migliorare la possibilità di fruizione del servizio, sarà consentita l'ammissione immediata dei bimbi posti in lista d'attesa.
5. Dell'esito della domanda sarà data comunicazione scritta agli interessati. Qualora il richiedente o chi per esso non confermi l'iscrizione con il pagamento della stessa entro 15 giorni dalla comunicazione, verrà considerato rinunciario e sarà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione di primo non ammesso.
6. E' consentita la permanenza oltre il compimento del terzo anno di vita, qualora il bambino non sia ammissibile alla scuola dell'infanzia, e/o in particolari casi su decisione dell'Ente Gestore a causa di motivate e comprovate cause.

Art. 5 - Determinazione rette

1. Il costo dell'iscrizione, delle rette di frequenza modulate a seconda della tipologia di orario, della quota per gli inserimenti a mese iniziato e dell'eventuale servizio di prolungamento orario è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale potrà stabilire tariffe agevolate in caso di pluralità di fratelli frequentati il Micronido. La quota a carico dei genitori per l'eventuale prolungamento dell'orario non è soggetta ad alcuna riduzione.

2. Le rette vengono pagate mensilmente entro il 15 del mese frequentato, direttamente al Comune di Masi con modalità di pagamento PagoPA.
3. In caso di morosità nel pagamento della retta, nonostante un formale sollecito, saranno addebitate con il secondo sollecito tutte le spese postali, anche precedenti; nel persistere dell'inottemperanza oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme maturate. La frequenza dell'anno successivo è subordinata al saldo delle competenze relative a quello precedente. Se la morosità persiste per tre mesi viene sospeso il servizio. In caso di ritiro del bambino la retta è dovuta fino al mese successivo a quello di presentazione della comunicazione di ritiro.
4. In caso di assenza per malattia del bambino per un periodo superiore a 15 giorni continuativi, debitamente certificato dal medico curante, la retta del mese successivo viene ridotta nella misura stabilita con atto della Giunta Comunale.
5. Le assenze del bambino dal servizio, per causa diverse dalla malattia, non danno titolo al rimborso della retta di frequenza; in casi straordinari ed eccezionali la Giunta Comunale potrà valutare eventuali richieste di rimborso o di esonero totale/parziale della retta, debitamente motivate e documentate, presentate all'Ufficio Servizi Sociali.

Art. 6 - Norme finanziarie

1. Alla spesa di gestione del Micronido si farà fronte con:
 - fondo nazionale 0-6 anni servizi prima infanzia D. Lgs.65/2017 (quota nido);
 - il contributo regionale richiesto dal Comune alla Regione (L.R. 32/90);
 - le rette di frequenza;
 - fondi comunali.

CAPO III: NORME PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 7 - Funzionamento

1. Il Micronido si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini. Deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini medesimi;
2. Alla formazione dei gruppi e all'interscambio tra gli stessi provvede il personale educativo.
3. Il Micronido è aperto dal Lunedì al Venerdì e i moduli di frequenza sono i seguenti:
 - modulo A: *dalle 07.30 alle 16.30 (tempo pieno)*;
 - modulo B: *dalle 07.30 alle 12,30 (tempo parziale)*;
4. L'accettazione dei bambini avviene entro le ore 9,00.
5. L'uscita avviene di norma:
 - *dalle 15,30 alle 16.30* per i bimbi frequentanti il tempo pieno (modulo A);
 - *dalle 12,00 alle 12,30* per i bimbi frequentanti il tempo parziale (modulo B)
6. La scelta dell'orario effettuata in sede di prima iscrizione rimane valida per l'intero anno educativo. Eventualmente è possibile concordare, con il Coordinatore del servizio ed il Comune, al massimo un cambio di orario, con richiesta scritta e motivata, a valere dal primo giorno del mese successivo alla domanda.
7. L'orario di apertura e chiusura deve essere rigorosamente rispettato.

8. Ad esclusione del periodo di inserimento i bimbi possono entrare entro le ore 10,00 ed uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze previo accordo con il personale educativo;
9. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio il bambino non sia ancora stato ritirato dai genitori, il personale educativo ha l'obbligo di prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.
10. Al momento del congedo giornaliero il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino solo ai genitori. Qualora al ritiro provveda una persona diversa è necessaria una delega scritta dei genitori che indichi il nominativo con relativo documento di riconoscimento (tenuta agli atti negli uffici amministrativi della struttura). In presenza di genitori separati e/o divorziati il bimbo viene consegnato solo a quello affidatario qualora non ci siano disposizioni scritte diverse.
11. Nel caso di assenza del bambino i genitori sono tenuti ad informare il Coordinatore del Micronido, entro le ore 8,30 del medesimo giorno.
12. Può essere attivato un prolungamento d'orario fino alle 17,30 soltanto in presenza di un congruo numero di richieste, e comunque solo a seguito di disponibilità e decisione del Gestore. Tale prolungamento comporterà un adeguamento della retta mensile.
13. Il Micronido osserverà il calendario predisposto annualmente all'inizio dell'anno educativo, che verrà distribuito ai genitori entro il mese di ottobre, o comunque comunicato in occasione della prima riunione dell'Assemblea dei genitori.

Art. 8 - Inserimento

1. I bambini devono essere inseriti gradualmente con la presenza di un genitore o un parente ben conosciuto per consentire un migliore adattamento al nuovo ambiente.
2. Il periodo di inserimento deve essere indicativamente di 15 giorni. Le date di inserimento vengono concordate con il Coordinatore del servizio.
3. All'apertura dell'Asilo è necessario consegnare un cambio completo e pulito del bambino, un pacco di pannolini (da rifornire puntualmente ogni volta che vengono esauriti) e ciucci. Il materiale igienico sanitario è fornito dalla ditta che gestisce il servizio.

Art. 9 - Malattia e assenze

1. L'assenza deve essere sempre comunicata al personale educatore e, nel caso di malattia infettiva o contagiosa, la comunicazione deve essere tempestiva.
2. Il personale educativo che rilevi uno stato di possibile malattia riscontrando sintomi quali:
 - Febbre superiore ai 37,5°
 - N. 2 o più scariche diarroiche;
 - N. 1 o più episodi di vomito alimentare;
 - Congiuntivite batterica;
 - Pediculosi;deve avvertire il genitore che provvede tempestivamente al ritiro del bambino.
3. Il bambino assente è riammesso a guarigione clinica a seguito presentazione di autocertificazione.
4. Il personale educatore non è tenuto alla somministrazione di farmaci se non in casi del tutto eccezionali (farmaci salvavita).

5. Qualora, per motivi diversi dalla malattia, il genitore intenda non far frequentare al figlio il Micronido per un periodo superiore ad un mese, ai fini del mantenimento del posto è tenuto ad informare preventivamente il Coordinatore, precisando le motivazioni della richiesta.
6. La sospensione volontaria dal servizio richiesta dai genitori per i più vari motivi (viaggi/vacanze, visite specialistiche, motivi familiari e/o personali) va comunicata al Coordinatore. La sospensione non pregiudica il mantenimento del posto né dà titolo al rimborso totale/parziale della retta.

Art. 10 - Ritiro volontario ed esclusione dal servizio Micronido

1. Il ritiro dal servizio di Micronido è sempre ammissibile purché venga comunicato per iscritto al Coordinatore almeno 60 giorni antecedenti il ritiro effettivo, da presentarsi all'ufficio protocollo del Comune di Masi.
2. La sospensione dal servizio e dal relativo pagamento della retta decorre dal mese successivo a quello di effettivo ritiro. Non sono ammessi ritiri per i mesi di giugno e luglio di ogni anno educativo; l'eventuale mancata presenza del bambino per tale periodo non determina la sospensione dal pagamento delle rette.
3. La comunicazione di rinuncia al posto è obbligatoria anche nel caso in cui non sia ancora iniziata la frequenza o l'inserimento e, in ogni caso, non comporta la restituzione della quota d'iscrizione.
4. L'esclusione dal servizio su iniziativa del Comune di Masi, in seguito a comunicazione scritta da parte del Coordinatore, può avvenire per i seguenti motivi:
 - a) assenze continuative non seriamente motivate superiori a 30 giorni;
 - b) qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo senza che nei tre giorni successivi venga giustificata.

Art. 11 - Abbigliamento

1. I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente nell'armadietto se il cambio consegnato è stato utilizzato per poterlo eventualmente sostituire con un altro pulito.
2. Il personale non si assume la responsabilità su oggetti e/o indumenti che il bambino porta ed indossa al Micronido.
3. Gli indumenti dovranno essere contrassegnati.
4. Si ritiene opportuno far indossare al bambino un abbigliamento comodo che ne garantisca la massima libertà di movimento.

Art. 12 - Alimentazione

1. La dieta del Micronido è appositamente studiata dall'A.S.L. territorialmente competente. Il menù viene costantemente aggiornato tenendo conto dei diversi menù stagionali.
2. Particolari diete saranno accettate solo in presenza di allergie ed intolleranze con presentazione di certificato del medico pediatra di competenza, da rinnovare ad ogni scadenza. Diversamente non sarà autorizzata alcuna variazione personale della dieta.
3. Il gestore dovrà attenersi alle indicazioni di cui sopra e alle procedure di corretta prassi igienica applicando il sistema HACCP previsto dalla normativa vigente.

4. Il menù giornaliero verrà esposto all'interno del Micronido per essere visionato anche dai genitori.
5. In occasione di feste e/o ricorrenze il personale del Micronido può accogliere dall'esterno per uso collettivo solo alimenti provenienti da laboratori e/o industrie, dove siano chiaramente indicati gli ingredienti.

CAPO IV: GESTIONE E PERSONALE DEL MICRONIDO

Art. 13 - Gestione

1. Il funzionamento e la gestione dei servizi del Micronido sono esternalizzati al soggetto Gestore.
2. Il Comune, per il controllo sulla gestione del Micronido può avvalersi della presenza dell'assistente sociale.
3. L'équipe a cui si deve fare riferimento per la gestione educativa del Micronido è composta:
 - dalla coordinatrice del Micronido;
 - dal personale educativo del Micronido;*a seconda delle necessità, possono essere coinvolte inoltre altre figure quali:*
 - assistente sociale;
 - psicopedagogo;
 - assessore ai servizi sociali del Comune;
 - personale sanitario;
 - personale dell'età evolutiva dell'ULSS.

Art. 14 - Modalità di gestione

1. La coordinatrice del Micronido, con la collaborazione del personale educativo, elabora gli indirizzi generali organizzativi ed educativi e vigila sulla loro applicazione.
2. L'ufficio comunale competente esamina le domande d'ammissione, redige la graduatoria, informa le famiglie coinvolte e ne propone i tempi di avvio dell'inserimento del bimbo.
3. L'Équipe determina il modo per favorire l'incontro delle famiglie con gli operatori del Micronido, gli operatori sociali e sanitari e le forze del territorio. L'operato dell'Équipe è ispirato a criteri di trasparenza. Ai genitori viene perciò garantita la possibilità di richiedere chiarimenti e spiegazioni sul funzionamento del Micronido ad ogni membro dell'organismo.
4. Sono programmati con le famiglie, tramite convocazione scritta, incontri di verifica e di partecipazione sull'andamento del servizio, così ripartiti:
 - un incontro ad inizio anno con l'Équipe per la presentazione del programma di lavoro;
 - un incontro, a fine anno scolastico, di presentazione del servizio ai nuovi utenti.
5. L'Équipe stabilisce rapporti di efficace collaborazione con gli operatori socio-sanitari dell'A.S.L. per iniziative di prevenzione.
6. L'Équipe formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento.

Art. 15 - Personale

1. Il personale del Micronido è inquadrato nel ruolo di dipendente dell'Ente Gestore.
2. Il suo stato giuridico ed economico è disciplinato secondo le vigenti normative.

3. Il personale si distingue nella categoria del personale educativo ed in quella del personale ausiliario.
4. Gli educatori sono gli operatori che nel Micronido rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico del bambino, della sua socializzazione, nonché dell'integrazione dell'azione educativa della famiglia. Sono responsabili del materiale ludico e didattico.
5. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generali degli ambienti e di aiuto in cucina. Qualora si renda necessario, fungono da supporto al personale educativo in alcuni momenti specifici della giornata o per situazioni eccezionali di assenza breve del personale educativo.
6. L'Ente Gestore garantisce al personale educativo periodiche consulenze tecniche di esperti in psicopedagogia infantile, anche tramite il personale dell'ULSS.

Art. 16 - *Standard del personale*

1. Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti educatore/bambino. E' possibile prevedere la riduzione del personale nel periodo di funzionamento del Micronido in cui la presenza dei bambini è ridotta in relazione allo scaglionamento dell'orario di ingresso e di uscita.
In applicazione alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, il Micronido garantisce il rapporto numerico educatore/bambino (1 educatore ogni 6 bambini di età inferiore ai 12 mesi e 1 educatore ogni 8 bambini di età superiore ai 12 mesi).
2. Il rapporto globale 1:6 e/o 1:8 va calcolato rispetto al personale in servizio sui bambini frequentanti.
3. Ogni situazione di minori disabili inseriti al Micronido verrà singolarmente valutata con l'equipe minori handicap dell'ULSS al fine di stabilire la necessità di attivare il servizio di assistenza all'autonomia;
4. Tutto il personale educativo addetto al Micronido, di norma entro l'orario lavorativo contrattuale, è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica dei risultati raggiunti, incontri e scambi con gli operatori dell'ULSS eventualmente coinvolti nei progetti individuali o per l'inserimento di bambini handicappati.
Quanto descritto prevede due ore settimanali nel corso dell'effettiva apertura del Micronido, oltre alla settimana di programmazione di inizio anno.

Art. 17 - *Requisiti del personale educativo*

Il personale con funzioni educative deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Scienza della Formazione Primaria e/o Scienza dell'Educazione con indirizzo Micronido e/o scuola dell'infanzia;
- Diploma di Dirigente di Comunità;
- Diploma dell'Istituto Tecnico per i Servizi Sociali - indirizzo esperto in attività ludico-espressive - idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica;
- Diploma o Laurea di insegnante o educatore della prima infanzia.

Art. 18 - *Coordinatore*

Il coordinatore sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:

- funge da raccordo con l'Ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- coordina gli incarichi tra il personale;
- raccoglie giornalmente, nell'apposito registro, le presenze dei bambini e del personale;
- riferisce periodicamente al Responsabile del Settore Servizi Sociali sull'andamento del servizio;
- funge da figura intermediaria con gli operatori specialistici esterni.

Art. 19 - *Personale ausiliario*

1. Agli operatori spetta curare la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni dell'edificio, la pulizia e il riordino della biancheria in dotazione all'Asilo; tengono inoltre aggiornato il registro di carico e scarico di detersivi e disinfettanti secondo disposizioni.
2. La cuoca e le operatrici sono tenute all'osservanza del Manuale di Autocontrollo Igienico, applicativo delle norme contenute nel D.Lgs. 155/97 e successive modifiche (HCCP).

Art. 20 - *Interventi da parte dell'ULSS*

1. L'ULSS svolge la funzione di vigilanza presso il Micronido secondo la normativa prevista dalla legge.
2. Gli interventi e le collaborazioni non nominate dal presente regolamento saranno oggetto di intesa tra i relativi livelli istituzionali.

CAPO V: ORGANI E COMPETENZE

Art. 21 - *Comitato di gestione*

1. La gestione del Micronido è esercitata da un apposito comitato, nominato dal Consiglio Comunale, e composto da:
 - a) n. 3 consiglieri comunali eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza;
 - b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il Micronido indicati mediante elezione a scrutinio segreto durante l'assemblea dei genitori;
 - c) un rappresentante del Micronido con funzioni educative eletto dagli operatori.
2. I rappresentanti dei genitori e del personale del Micronido in caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di utenti del servizio, vengono surrogati con i successivi già votati alle precedenti assemblee. In carenza si procederà a nuova indicazione da parte dell'Assemblea entro 30 giorni dal verificarsi della decadenza o della dimissione.
3. I membri del Comitato di gestione che per tre volte consecutive non si presentano alle riunioni, senza giustificato motivo, decadono dall'incarico.
4. Alle sedute del Comitato partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore del Micronido.
5. I componenti del Comitato, di cui alle lettere b) e c) del primo comma del presente articolo durano in carica due anni, mentre i componenti dei cui alla lettera a) restano in carica quanto la durata in carica del Consiglio Comunale. I componenti il Comitato rimangono comunque in carica anche dopo tali scadenze fino alla nomina dei nuovi membri.

Art. 22 - Nomina del presidente

1. Il Presidente, scelto tra i rappresentanti dei genitori, viene eletto durante la prima riunione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta di voto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede a svolgere le funzioni il Vice Presidente, anch'esso eletto nella prima riunione del Comitato con le identiche modalità.
3. Compito del Presidente è quello di:
 - a) rappresentare il Comitato di Gestione;
 - b) provvedere alla convocazione dello stesso;
 - c) sentito il Comitato convocare l'Assemblea dei genitori.

Art. 23 - Compiti del comitato di gestione

1. Al Comitato di Gestione spettano i seguenti compiti:
 - vigilare sull'andamento generale del Centro Infanzia prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti il loro funzionamento;
 - promuovere la partecipazione dei genitori alle attività periodicamente organizzate;
 - promuovere attività di informazione rivolte ai genitori e alle formazioni sociali in genere, al fine di esaminare e approfondire le questioni relative all'aspetto socio - educativo e formativo del bambino;
 - presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per la gestione del Centro Infanzia;
 - contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativi-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione.
2. Il Comitato di gestione si riunisce almeno una volta nel corso dell'anno scolastico e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, con un invito scritto, su convocazione del Presidente o di almeno 1/3 dei suoi membri. La riunione deve essere svolta entro 15 giorni dalla richiesta, in caso di urgenza basta che la relativa convocazione sia consegnata almeno 24 ore prima.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno metà dei componenti.
4. Le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto, e a parità di voto prevale il voto del Presidente.

Art. 24 - Assemblea dei genitori

1. L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini frequentanti il Micronido. Possono partecipare senza diritto di voto il personale educativo e i membri del Comitato di Gestione. Partecipa inoltre, senza diritto di voto, il Sindaco o un suo delegato. E' presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
2. Viene convocata in via ordinaria almeno due volte l'anno, o su richiesta del Comitato di Gestione, mediante avviso scritto indicante anche l'ordine del giorno.
3. L'Assemblea si ritiene valida se è presente la metà più uno dei convocati. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto.
4. Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori e in apposito locale del Micronido; qualora quest'ultimo non fosse disponibile sarà cura dell'Amministrazione Comunale rendere disponibile uno spazio dedicato.
5. Compiti dell'Assemblea sono:

- Valutazione dell'andamento generale del Micronido;
- Condivisione con il Comitato di gestione degli indirizzi amministrativi, pedagogici, organizzativi e formulazione di proposte su programmi di intervento.

Art. 25 - Collegio degli operatori

1. Il collegio degli operatori è composto da tutto il personale ed è presieduto dal Coordinatore del Micronido.
2. Il collegio, periodicamente, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei sistemi organizzativi nel Micronido alle esigenze di ogni bambino; propone al Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi e segnala la necessità di materiale didattico e di consumo per perseguire in modo ottimale le finalità del Micronido.

CAPO VI: NORME FINALI

Art. 26 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme della legge comunale, provinciale e regionale del T.U. delle leggi sanitarie e successive loro modificazioni e le leggi specifiche in materia.

Art. 27 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento composto da 27 articoli entra in vigore esaurite le procedure di pubblicazione previste dallo Statuto Comunale.

