



comune di limena

provincia di padova

REGOLAMENTO DEL MICRONIDO COMUNALE ANDERSEN

Approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 02.05.2016

INDICE:

1. Oggetto del regolamento
2. Finalità del Micronido
3. Bambini diversamente abili e in situazione di disagio
4. Orientamento del servizio
5. Organizzazione del servizio
6. Iscrizioni
7. Graduatoria
8. Inserimenti
9. Dimissioni
10. Calendario ed orario di funzionamento
- 10a. Orario a tempo prolungato
- 10b. Variazione orario
- 10c. Frequenza a moduli
- 10d. Assenze
11. Rette di frequenza
12. Modalità di pagamento
13. Materiale del micronido
14. Norme igienico-sanitarie
15. Affidamento e ritiro dei bambini
16. Tutela dei minori
17. Pasti e diete speciali
18. Personale
19. Organi di partecipazione
20. Utilizzo dei locali dei micronido
21. Convenzioni con altri comuni
22. Deroghe
23. Entrata in vigore

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. L'Amministrazione Comunale di Limena gestisce il Micronido comunale Andersen, ubicato nel territorio del Comune in via Ponterotto 134, mediante concessione ad una Cooperativa Sociale di tipo A e in conformità alla legge regionale n. 32/90.
2. Il Micronido comunale Andersen risponde alla Legge Regione Veneto n. 22/2002 relativa ad Autorizzazione ed accreditamento delle strutture socio-sanitarie e sociali ed è accreditato dalla Regione Veneto.
3. Il rapporto fra l'Amministrazione Comunale e il soggetto gestore aggiudicatario del servizio è normato da apposita convenzione redatta nei termini previsti dalla suddetta Legge Regionale.
4. Il presente regolamento disciplina l'ammissione al servizio e definisce le modalità di gestione dello stesso.

ART. 2

FINALITA' DEL MICRONIDO

1. Il Micronido comunale Andersen è servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini nel pieno rispetto dell'identità individuale, culturale e etica di ciascuno.
2. Il servizio ha finalità di formazione, socializzazione e cura dei bambini, oltre che di sostegno alle famiglie nell'educazione dei figli e nelle scelte educative. Esso si pone all'interno del tessuto sociale urbano con l'obiettivo di mantenere un collegamento costruttivo e fertile di scambi anche con le altre agenzie formative presenti sul territorio, in particolare con le scuole dell'infanzia, con i Servizi educativi del Comune, con le istituzioni socio-sanitarie e sanitarie presenti sul territorio medesimo. Ad oggi il micronido rientra nel comprensorio della ULSS N.16.

ART. 3

BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI E IN SITUAZIONE DI DISAGIO

È riconosciuto il pieno diritto ai bambini diversamente abili o in situazione di svantaggio sociale ad essere accolti alla pari e alle condizioni degli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante. L'accoglienza dei bambini diversamente abili è subordinata alla presenza di un operatore socio-sanitario che potrebbe essere assegnato e retribuito dall'ULSS di competenza oppure dal Comune di residenza od eventualmente dalla famiglia. Su indicazione del Servizio Sociale del Comune di Limena le famiglie dei bambini in situazione di svantaggio economico e/o sociale possono venire esonerate dal pagamento delle rette di frequenza.

ART. 4

ORIENTAMENTO DEL SERVIZIO

Sono scopi e finalità fondamentali del Micronido Andersen:

- offrire un ambiente flessibile nel rispetto della specificità di ciascun bambino, nonché sostegno ed educazione alla genitorialità ed alle esigenze della famiglia in ambito educativo;
- progettare le attività nell'ottica della co-educazione, coinvolgendo la famiglia e valorizzandone le competenze;
- gestire un rapporto educativo sereno e fiducioso, teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
- promuovere l'apprendimento di valori fondamentali di vita nonché occasioni di sviluppo della socialità;
- favorire la relazione spontanea con adulti e compagni favorendo la capacità di esprimere le proprie emozioni;
- stimolare la capacità di manifestare la propria fantasia e la propria creatività, di sperimentare e di vivere le diverse modalità di espressione, comprendendo l'espressività del proprio corpo, della propria verbalità, della propria emotività;
- strutturare i laboratori e le attività educative attraverso momenti di attività ludica, esplorativa ed interattiva;
- rispondere alle esigenze dei genitori, offrendo loro un servizio di qualità nel rispetto delle esigenze esistenziali del bambino.

ART. 5

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Micronido comunale Andersen è aperto a tutti i bambini in età compresa, all'atto dell'inserimento, tra i 12 e i 36 mesi.
L'eventuale richiesta di inserimento di bambini di età inferiore ai 12 mesi verrà considerata per particolari necessità, previo accordo con il soggetto gestore del servizio.
2. La capacità ricettiva del nido viene globalmente definita dalla Regione Veneto e dall'ULSS N.16 secondo la normativa vigente (Leggi Regionali n. 32/90 e n. 22/02) ed è comprensiva del 20% in più sulla capienza massima.

ART. 6

ISCRIZIONI

1. L'iscrizione sarà ritenuta valida dopo il pagamento della quota di € 50,00, che verrà introitata dall'Ente gestore del servizio e non verrà in alcun caso restituita.
Per essere valida l'iscrizione prevede:
 - la compilazione corretta della scheda di iscrizione
 - il pagamento della quota di iscrizione
 - la firma di accettazione e sottoscrizione del presente Regolamento.
2. La domanda di iscrizione corredata degli allegati richiesti deve essere presentata al Settore Servizi alla Persona del Comune di Limena. Non si accettano iscrizioni di bambini non ancora nati.
3. Le iscrizioni vengono accolte sino a copertura completa dei posti. Le iscrizioni successive alla copertura di tutti i posti disponibili entreranno automaticamente nella lista di attesa. La lista di attesa è costituita dalle famiglie che non hanno trovato posto nell'anno scolastico per il quale hanno fatto richiesta.

ART. 7

GRADUATORIA

1. Le graduatorie saranno redatte due volte per anno: la prima entro il 30 giugno per i bimbi che faranno il loro ingresso a settembre; la seconda verrà redatta solo se le domande eccedono i posti ancora disponibili entro il 30 novembre, per bambini che faranno il loro ingresso a gennaio.
2. Il Settore Servizi alla Persona del Comune si riserva di spostare le date di apertura e chiusura delle graduatorie; si riserva inoltre la possibilità di riaprire le graduatorie ogniqualvolta lo ritenga indispensabile.
3. All'inizio di ogni nuovo anno educativo, una volta reinseriti i bimbi che frequentano per il secondo o terzo anno consecutivo, si effettuano gli inserimenti dei bambini nuovi iscritti secondo l'ordine della graduatoria, i cui parametri di calcolo sono i seguenti:

• Residenza nel Comune di Limena	punti 8
• Presenza di altri fratelli contemporaneamente frequentanti il Micronido	punti 3
• Bimbi con disabilità certificata L. 104/92	punti 4
• Bimbi in disagio sociale accertato dal servizio sociale del Comune di Limena	punti 4
• Famiglia monoparentale	punti 2
• Bimbi con genitore o fratello con disabilità certificata L. 104/92	punti 2
• Bimbi con entrambi i genitori che svolgono attività lavorativa	punti 3
• Richiesta di frequenza intera settimana con orario a tempo pieno	punti 1
4. L'eventuale ritiro della domanda di iscrizione deve essere comunicato tempestivamente al Settore Servizi alla Persona del Comune di Limena ed è consentito prima del colloquio preliminare all'inserimento con i genitori.

ART. 8

INSERIMENTI

1. Il periodo di inserimento ha lo scopo di consentire al bambino la conoscenza di persone nuove ed ambienti diversi, e prevede la presenza di un familiare nei tempi e nei modi indicati dall'educatore. L'inizio della frequenza è fissato dal coordinatore ed avviene secondo una pianificazione concordata e comunicata alle famiglie dal coordinatore medesimo.
2. Gli inserimenti dei nuovi bambini avvengono, di norma, all'inizio di ciascun anno di attività, a partire dal mese di settembre. Altri inserimenti possono essere attuati nel mese di gennaio o, nel caso vi siano posti vacanti, anche durante la restante parte dell'anno.
3. La famiglia può chiedere di posticipare l'inserimento programmato solo in caso di:
 - a. comprovata malattia del bambino (si chiede di produrre certificato medico);
 - b. gravi e comprovati problemi familiari.

Nell'ipotesi di richiesta da parte dei genitori di posticipare l'inserimento, è stabilito che venga effettuata entro sette giorni dalla data prevista dell'inserimento, comprendendo nel conteggio anche le giornate di sabato, domenica e le festività. Tale richiesta è consentita una sola volta.

Nel caso b. "gravi e comprovabili motivi familiari", l'inserimento potrà essere posticipato per non più di sette giorni, comprendendo nel conteggio anche il sabato, la domenica e le festività.
4. I genitori sono tenuti a compilare e sottoscrivere tutta la modulistica consegnata nel corso del colloquio pre-inserimento. I dati sensibili verranno trattati secondo la vigente normativa sulla privacy.

ART. 9

DIMISSIONI

1. Nell'ipotesi di rinuncia alla frequenza del bambino nel periodo di inserimento è indispensabile inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune comunicazione scritta di rinuncia entro la fine del periodo di inserimento. In caso contrario, la famiglia è tenuta a corrispondere la retta del mese di riferimento.
2. Il ritiro del bambino frequentante il Micronido dovrà essere comunicato esclusivamente per iscritto al Settore Servizi alla Persona del Comune di Limena almeno 20 giorni prima dalla data del ritiro. La retta da pagare verrà calcolata, in trentesimi, fino all'ultimo giorno di frequenza. Se il periodo di preavviso è inferiore ai 20 giorni, dovrà essere versata a titolo di penale la somma forfettaria di € 100,00, fermo restando il pagamento della retta fino all'ultimo giorno di frequenza.
3. Il ritiro anticipato del bambino prima della sospensione estiva delle attività, fermo restando quanto previsto dal precedente comma, comporta la presentazione di una nuova domanda con pagamento della quota di iscrizione, l'immissione nella graduatoria per gli inserimenti di inizio anno educativo-scolastico e la programmazione del reinserimento del bambino con il programma degli inserimenti dei nuovi bambini.

ART. 10

CALENDARIO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO

1. Il servizio del Micronido comunale Andersen si svolge per il periodo annuale che decorre dall'inizio del mese di settembre e termina alla fine del mese di luglio.
2. Entro il mese di settembre il soggetto gestore fornirà a ciascun genitore il calendario delle aperture e chiusure del Micronido di tutto l'anno educativo-scolastico.
3. L'Amministrazione comunale può decidere la chiusura straordinaria del Micronido in caso di eventi eccezionali ed interventi che a motivo di urgenza non possono essere eseguiti in altri periodi.
4. Il servizio funziona dal lunedì al venerdì compreso, ed osserva i seguenti orari:

- orario part-time mattina:	7:35/9:00	-	12:30/13:00
- orario part-time pomeridiano:	11:00/11:30	-	15:40/16:20
- orario tempo pieno:	7:35/9:00	-	15:40/16:20

Per motivate esigenze l'amministrazione comunale, sentito il Comitato di gestione, può apportare modifiche al suddetto orario.
5. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita al fine di permettere al personale in servizio di svolgere compiutamente le loro mansioni. Per permettere al bambino di intraprendere serenamente la giornata educativa si richiede ai genitori di arrivare entro e non oltre le ore 8:50. Per favorire il momento dell'uscita del bambino il genitore deve arrivare almeno dieci minuti prima dell'orario massimo di uscita.

ART. 10 a

ORARIO A TEMPO PROLUNGATO

L'Amministrazione Comunale, sentito il comitato di gestione e il soggetto gestore, si riserva di valutare la possibilità di attivazione dell'orario a tempo prolungato in presenza di almeno sette richieste. I genitori che richiedono l'orario a tempo prolungato dovranno assicurarne la frequenza per l'intero anno scolastico.

ART. 10 b

VARIAZIONE ORARIO

1. È possibile, in qualsiasi momento dell'anno scolastico, passare dalla frequenza con orario part-time alla frequenza a tempo pieno, purché ciò avvenga nel rispetto dei tempi di adattamento del bimbo al nuovo orario e dell'organizzazione interna del Micronido.
2. La richiesta di passaggio da orario a tempo pieno a part-time potrà essere accolta se motivata e compatibile con l'organizzazione interna del Micronido.
3. La richiesta di frequenza del part-time mattiniero e pomeridiano in forma alternata sarà accolta solo se compatibile con l'organizzazione interna del Micronido.

ART. 10 c

FREQUENZA A MODULI

Nell'ottica di rispondere alle esigenze di flessibilità lavorativa, è attivata la frequenza a moduli. Per consentire la corretta organizzazione del servizio la frequenza a moduli è consentita nel rispetto dei parametri sotto-indicati:

- a) è prevista la frequenza minima di due giorni la settimana;
- b) i giorni prescelti dovranno essere sempre gli stessi;
- c) quando i giorni di frequenza coincidono con festività e altre chiusure programmate non è consentito il recupero nei rimanenti giorni della settimana, a meno che l'organizzazione interna non lo permetta.

ART. 10 d

ASSENZE

Per conseguire il raggiungimento degli obiettivi si richiede che la frequenza del bambino sia costante. In ogni caso i genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno il personale del Micronido entro le ore 9:00, con le modalità comunicate ad inizio di ogni anno educativo-scolastico. Nel caso di assenza prolungata i genitori dovranno informare la coordinatrice del Micronido.

ART. 11

RETTE DI FREQUENZA

1. La frequenza dei bambini al Micronido comporta la contribuzione da parte delle famiglie alle spese di funzionamento tramite corresponsione di rette mensili commisurate alla fascia oraria ed al modulo di frequenza prescelti. La Giunta Comunale delibera ogni anno l'importo della retta mensile, con esclusione del costo dei pasti, e quello della quota d'iscrizione annuale.
Ai non residenti nel Comune di Limena viene applicata la retta nella misura massima stabilita, in base alla fascia oraria e al modulo di frequenza prescelti.
2. La retta mensile è unica e non dipende dagli effettivi giorni di apertura o di chiusura per le festività previste dal calendario scolastico. L'eventuale chiusura del nido per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà del Comune non prevede una diminuzione della retta mensile.
3. Per il primo mese di frequenza la retta decorre dal primo giorno di frequenza al micronido e viene determinata, in trentesimi, proporzionalmente al periodo di effettiva utilizzazione del servizio.

4. Negli anni educativo-scolastici di frequenza successivi al primo la retta del mese di settembre deve essere pagata per intero anche se il rientro del bambino non avviene il primo giorno di riapertura del micronido.
5. Sono previste riduzioni delle rette nei seguenti casi:
 - a. *Malattie di lunga durata*: riduzione del 50% della retta riferita ai giorni effettivi di assenza, calcolata in trentesimi, in caso di assenza pari o superiore a venti giorni continuativi di frequenza, ovvero tre settimane da calendario, previa comunicazione scritta al gestore del servizio alla quale si deve allegare il certificato medico redatto dal pediatra di base. La riduzione non si applica ai periodi di chiusura del Micronido per sospensione estiva e per pausa natalizia o pasquale. La riduzione è invece applicabile ai periodi di chiusura del micronido per i ponti festivi, se ricompresi nell'arco dei 20 giorni di assenza per malattia.
In caso di malattia di lunga durata, qualora la retta non venga pagata entro la scadenza naturale delle rette, il bimbo verrà considerato a tutti gli effetti ritirato.
 - b. *Fratelli*: nel caso di fratelli contemporaneamente frequentanti sarà applicata una riduzione del 30% sulla retta del secondo, che sarà revocata all'atto della dimissione dal micronido di uno dei due. Il costo dei pasti non è soggetto a riduzione.

ART. 12

MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento della quota di iscrizione annuale deve avvenire nel momento dell'iscrizione al micronido e non è rimborsabile.
2. La retta mensile deve essere pagata mensilmente al soggetto gestore del servizio, entro il giorno 15 del mese di riferimento, attraverso bonifico bancario o bollettino postale, su presentazione di fattura emessa dal medesimo ente gestore riportante l'importo della retta, l'importo dei pasti relativi al mese precedente e le eventuali riduzioni. Copia della ricevuta del versamento dovrà essere consegnata all'educatrice entro il 15 di ogni mese. Nella causale del bonifico o del bollettino postale vanno esplicitati sia il nome del bimbo che il mese di frequenza.
3. Il mancato pagamento di una o più rette pregiudica la prosecuzione della frequenza e l'iscrizione al nuovo anno educativo. Le eventuali insolvenze saranno recuperate per vie legali con addebito di relative spese ed interessi.

ART. 13

MATERIALE DEL MICRONIDO

1. Viene messo a disposizione del bimbo il materiale ludico-educativo ed il materiale didattico di consumo adatti alla fascia di età considerata. E' fatto divieto di portare giochi da casa (fatta eccezione per l'oggetto transizionale). Viene messo a disposizione il materiale igienico-sanitario di consumo per l'igiene dei bambini.
2. Non viene fornito il ricambio dell'abbigliamento; i bambini devono indossare un abbigliamento comodo che consenta libertà di movimento.

ART. 14

NORME IGIENICO-SANITARIE

1. Le educatrici del micronido hanno l'obbligo di far rispettare le regole di salvaguardia della salute pubblica dettate dal regolamento sanitario in vigore, come definito dal Manuale regionale per la prevenzione delle malattie nelle comunità infantili.
2. Si consiglia l'effettuazione delle vaccinazioni. Viene richiesta una fotocopia del libretto sanitario, che può essere utile per fornire informazioni all'ULSS in caso di epidemie.
3. I genitori sono tenuti ad informare la coordinatrice in caso di malattia contagiosa o che possa mettere a rischio la comunità dei bambini.
4. Il bambino con febbre superiore a 38° non viene accettato; qualora sia già presente al momento dell'insorgenza dello stato febbrile, i genitori saranno avvisati ed invitati a venirlo a riprendere al più presto. I bambini che, durante la permanenza quotidiana al nido, abbiano sintomi di dissenteria devono essere allontanati e rientrare dopo almeno un giorno dalla guarigione.
5. In caso di malattia superiore a 5 giorni, il bambino può essere riammesso previa presentazione di certificato medico in base alla normativa vigente; i bambini sprovvisti del certificato medico non potranno rientrare al micronido. In caso di malattia infettiva il bambino potrà riprendere la frequenza solo se accompagnato da certificato medico che ne attesti la non contagiosità. Ciò vale anche per casi di pediculosi del capo, di congiuntivite e simili.
6. Le educatrici non sono autorizzate a somministrare farmaci ai bambini. L'eventuale necessità di somministrazione di farmaci salvavita o di paracetamolo dovrà essere accompagnata da certificazione medica che ne indichi chiaramente anche il dosaggio e le modalità di somministrazione e di conservazione, nonché da autorizzazione scritta dei genitori.
7. L'accesso in cucina è consentito solo al personale autorizzato e formato relativamente alla normativa HACCP.

ART. 15

AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

1. Solo i genitori (o chi da essi regolarmente delegato) dei bambini ammessi al Micronido hanno diritto di accesso alla struttura, in particolare durante i primi giorni di frequenza per facilitare l'inserimento del bambino.
2. Il ritiro quotidiano dei bambini dovrà avvenire da parte di chi esercita la potestà parentale o di persone appositamente incaricate che siano conosciute dal personale o che, comunque, vengano chiaramente identificate e per le quali sia certo il titolo di legittimazione in base al quale effettuano il ritiro (apposita autorizzazione).
3. L'autorizzazione dovrà essere compilata e firmata dal genitore che dovrà indicare con precisione le persone delegate a ritirare il bambino, allegando fotocopia del documento di identità che verrà richiesto a chi ritira il bambino. Nel caso in cui la persona delegata fosse impossibilitata si consegnerà il bambino alla persona segnalata dal genitore e si procederà con la prassi del riconoscimento telefonico. Tale opzione sarà posta sotto la responsabilità del genitore. Nel caso non si riesca a contattare telefonicamente i genitori si procederà ad informare tempestivamente le forze dell'ordine.

ART. 16

TUTELA DEI MINORI

Il soggetto gestore del Micronido garantisce la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile e contro gli infortuni avvenuti durante l'orario di frequenza del micronido,

con esclusione del rischio in itinere. Le gite o le passeggiate eventualmente organizzate prevedono la presenza di un familiare o di un adulto delegato dal familiare in forma scritta.

ART. 17

PASTI E DIETE SPECIALI

1. Il servizio di fornitura dei pasti è affidato dal soggetto gestore del servizio ad impresa di ristorazione collettiva che provvede alla preparazione, cottura, confezionamento, trasporto, consegna giornaliera di pasti pronti per il consumo mediante il sistema "a legame differito-caldo", in conformità alle disposizioni di legge, secondo un menù articolato in quattro settimane e suddiviso in invernale e estivo e regolato secondo apposite tabelle dietetiche.
La porzionatura, distribuzione e somministrazione dei pasti viene effettuata dal personale educativo ed ausiliario, che provvede ad applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi del D.Lgs. n. 193/2007.
2. È obbligatorio presentare un certificato medico che attesti eventuali allergie od eventuali intolleranze di tipo alimentare o di qualsiasi altro genere. Per quanto concerne le allergie e le intolleranze alimentari, il certificato medico dovrà specificare tutti gli alimenti ai quali il bambino è allergico od intollerante. Il certificato medico ha validità di un anno e va rinnovato all'inizio di ogni anno educativo-scolastico.
3. Nel corso del colloquio preliminare all'inserimento il genitore è tenuto a specificare quali sono gli alimenti inseriti nella dieta del bambino sino al giorno dell'ingresso al micronido. Non potranno essere somministrati alimenti non ancora inseriti nella dieta sino a quando la famiglia non lo avrà fatto per almeno due settimane presso il proprio domicilio. Le educatrici devono essere costantemente aggiornate dai genitori circa qualsivoglia variazione della dieta del bimbo.
4. Per diete a carattere religioso è sufficiente un'autocertificazione.
5. In occasione delle feste di compleanno i genitori possono portare un dolce che dovrà essere confezionato, sigillato, riportante data di scadenza e ingredienti. Il genitore è tenuto a conservare lo scontrino che consenta di risalire all'esercizio commerciale che lo ha venduto. Nel caso di feste con la presenza dei genitori, il buffet può essere costituito anche da alimenti non confezionati, per i quali si chiede comunque l'indicazione degli ingredienti, con l'intesa che i genitori assumono la responsabilità di tutto ciò che il bambino mangerà nel corso della festa.
6. E' fatto divieto ai bambini di portare con sé alimenti provenienti da casa: merendine, cioccolatini, patatine e simili.

ART. 18

PERSONALE

1. Il personale operante presso il Micronido Andersen è selezionato dal soggetto gestore, il quale si occupa anche della formazione ed aggiornamento continui. I titoli di studio richiesti al personale sono normati dalla Legge Regione Veneto n. 32/1990 e n. 22/2002.
2. Il soggetto gestore del Micronido assicura le funzioni di direzione organizzativo-gestionale e di coordinamento psico-pedagogico, secondo quanto previsto dalla convenzione tra il Comune di Limena e il medesimo gestore.
3. L'organico del personale garantisce il rispetto del rapporto educatore-bambino previsto dalla L.R. 22/02. Il personale è suddiviso in personale educativo, tra il quale viene scelta la figura di educatore responsabile, e personale ausiliario che funge da appoggio alle educatrici.

4. E' prevista la figura del Coordinatore pedagogico per il coordinamento di tutte le attività del Micronido.

ART. 19

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Presso il micronido Andersen è attivo il Comitato di Gestione, con funzioni di tipo consultivo. Spetta al comitato di gestione:
 - a. promuovere la partecipazione delle famiglie alle attività del micronido;
 - b. esprimere pareri a titolo consultivo circa la programmazione didattico-educativa, proponendo anche iniziative o modalità "altre" di coinvolgimento dei genitori del nido;
 - c. collaborare con l'ULSS e altre realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio in ordine alla promozione di iniziative di medicina preventiva e di educazione sanitaria a vantaggio della prima infanzia;
 - d. vigilare sull'andamento generale del micronido e sul servizio mensa;
 - e. esprimere proposte o suggerimenti, con esclusione degli aspetti di tipo amministrativo che sono in capo esclusivamente al Comune di Limena.
2. Tale organismo è composto da:
 - due rappresentanti dei genitori utenti
 - un rappresentante del gruppo degli educatori
 - la coordinatrice pedagogica
 - il funzionario comunale preposto al servizio
3. I rappresentanti dei genitori vengono eletti a scrutinio segreto e tratti dalla lista delle auto-candidature dei genitori, raccolte dagli educatori ed affisse vicino all'urna elettorale. Si può candidare un solo genitore appartenente alla stessa famiglia.

I genitori potranno segnare sulla scheda due nominativi. Le votazioni avverranno entro il mese di novembre dell'anno di scadenza delle cariche e avranno luogo dalle ore 08:00 alle ore 16:00 del giorno prescelto. Non sono ammessi voti per delega. In caso di parità di voti, viene eletto il membro più anziano. Ciascun membro è rieleggibile. Il Comitato di gestione così composto dura in carica due anni. I membri vengono dichiarati decaduti qualora rimangano assenti ingiustificati alle riunioni convocate per tre volte consecutive o qualora uno dei due genitori non si trovi più ad essere utente del nido. Spetta alle varie componenti provvedere alle sostituzioni dei propri componenti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dalle condizioni di decadenza o di dimissioni.
4. La sostituzione dei genitori o del personale con funzioni di rappresentanza avviene mediante surroga con il primo dei non eletti. I componenti nominati in surrogazione permangono in carica tanto quanto sarebbero rimasti d'ufficio i surrogati.
5. Il Comitato si riunisce su richiesta debitamente motivata del comitato stesso o su richiesta del Comune di Limena. La convocazione viene disposta tramite lettera scritta, recante l'ordine del giorno da consegnare a tutti i componenti. In casi di particolare necessità e urgenza la convocazione può avvenire anche per telefono.

ART. 20

UTILIZZO DEI LOCALI DEL MICRONIDO

Il Comune di Limena si riserva l'utilizzo dei locali del Micronido in orario serale o nei giorni liberi da attività didattiche per finalità attinenti la prima infanzia, previo formale accordo con il gestore del servizio.

ART. 21

CONVENZIONI CON ALTRI COMUNI

1. Il Comune di Limena si riserva di valutare l'opportunità di stipulare accordi temporanei con altre Amministrazioni Comunali interessate, al fine di concordare modalità di accesso al Micronido dei bambini ivi residenti.
2. Detti accordi potranno riguardare:
 - a) la stipula di convenzione che preveda la riserva di un numero determinato di posti, con impegno di corrispondere al Comune di Limena una quota mensile per ogni posto riservato, anche se non coperto, e per ogni anno educativo/scolastico;
 - b) la stipula di una convenzione che preveda, da parte del Comune richiedente, modalità di concorso al pagamento della retta dovuta per ogni bambino residente nel proprio comune.

ART. 22

DEROGHE

Per quanto non previsto o in deroga al presente Regolamento, le decisioni saranno prese ad insindacabile giudizio dal Responsabile del Settore Servizi alla persona, sentita la Giunta Comunale.

ART. 23

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale ed entra in vigore ai sensi dell'art. 64 dello Statuto. Le norme ivi contenute saranno applicabili a partire dall'anno educativo-scolastico 2016/2017.

COMUNE DI LIMENA

MICRONIDO ANDERSEN

**FOGLIO PER LA SOTTOSCRIZIONE
DEL REGOLAMENTO**

DICHIARAZIONE

Io sottoscritto/sottoscritta _____

Genitore di _____

dichiaro di aver ricevuto copia del Regolamento del Micronido comunale Andersen, di averlo letto compiutamente e di accettarne tutte le condizioni.

Data _____

Firma per sottoscrizione
