

COMUNE DI TERRASSA PADOVANA

Regolamento del Micronido comunale
“Piccole Radici”

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 10/09/2026

Sommario

TITOLO I 4
PRINCIPI E ORIENTAMENTI 4
ART. 1 - ORIENTAMENTI DEL SERVIZIO 4
ART. 2 - FINALITA' DEL MICRONIDO 4
ART. 3 - DESTINATARI 4
ART. 4 - INTEGRAZIONE DEI BAMBINI CON DISABILITÀ E SVANTAGGI 5
TITOLO II 5
ISCRIZIONI, CRITERI DI AMMISSIONE, RETTA DI FREQUENZA 5
ART. 5 - ISCRIZIONI 5
ART. 6 – GRADUATORIA 5
ART. 7 - AMMISSIONI 6
ART. 8 - INSERIMENTI 6
TITOLO III 6
NORME DI FUNZIONAMENTO 6
ART. 9 - CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO 6
ART. 10 - FREQUENZA 7
ART. 11 – AMBIENTAMENTO 7
ART. 12 - PAGAMENTO RETTE 7
ART. 13 - MENSA 8
ART. 14 - MATERIALE E CORREDO DEI BAMBINI 8
TITOLO IV 8
NORME IGIENICO – SANITARIE 8
ART. 15 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA 8
ART. 16 - DISPOSIZIONI VACCINALI 8
ART. 17 - MALATTIE 9
ART. 18 – COLLABORAZIONE NIDO / FAMIGLIA 9
TITOLO V 10
PERSONALE 10
ART. 19 – ORGANICO ED EQUIPE 10
ART. 20 - COORDINAMENTO PSICOPEDAGOGICO 10
ART. 21 - PERSONALE EDUCATIVO 10
ART. 22 - PERSONALE AUSILIARIO 11
TITOLO VI 11
COMITATO DI GESTIONE 11
ART. 23 - COMITATO DI GESTIONE 11
ART. 24 - NOMINA DEL PRESIDENTE 12

ART. 25 - COMPITI DEL PRESIDENTE....12
ART. 26 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE....12
ART. 27 - RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE....12
ART. 28 - ASSEMBLEA DEI GENITORI....13
TITOLO VII.... 13
DISPOSIZIONI FINALI.... 13
ART. 29 - UTILIZZO DATI SENSIBILI....13
ART. 30 - NORMA FINALE....13

TITOLO I
PRINCIPI E ORIENTAMENTI

ART. 1 - ORIENTAMENTI DEL SERVIZIO

Il Micronido comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni. Concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e sociale.
Il servizio ha finalità di formazione, socializzazione e cura dei bambini, oltre che di sostegno alle famiglie nell'accudimento dei figli e nelle scelte educative, in collegamento costante con le altre agenzie educative, in particolare con la scuola dell'infanzia e con le istituzioni sociali, sanitarie e culturali presenti nel territorio.
È riconosciuto il pieno diritto dei bambini con disabilità e svantaggi ad essere accolti alla pari ed alle condizioni degli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante.

ART. 2 - FINALITA' DEL MICRONIDO

Le finalità del micronido, volte a garantire il benessere psicofisico dei bambini e a supportare attivamente le famiglie nella conciliazione tra vita biologica, lavorativa e cura dei figli, sono articolate in tre macro-aree:
1 - Sviluppo del bambino
Sviluppo dell'autonomia: accompagnare il bambino nella progressiva conquista dell'indipendenza legata alle routine quotidiane.
Costruzione dell'identità: promuovere la conoscenza di sé, rafforzare l'autostima e valorizzare le diversità individuali di ciascun minore.
Sviluppo delle competenze: stimolare l'apprendimento e i processi creativi, cognitivi, motori, sensoriali e linguistici attraverso il gioco e laboratori specifici.
Socializzazione: offrire occasioni continue di interazione, espressione e relazione sia con il gruppo dei pari sia con adulti diversi dalle figure genitoriali.
2 - Sostegno alla genitorialità
Conciliazione vita-lavoro: offrire un supporto pratico e flessibile ai genitori che lavorano, garantendo l'affidamento continuativo dei figli a figure professionali qualificate.
Condivisione educativa: creare un ponte di continuità e un dialogo costante con l'ambiente familiare per condividere scelte e strategie educative.
3 - Integrazione territoriale
Rete sociale: operare come una vera e propria istituzione pedagogica che collabora attivamente con i servizi e le scuole del territorio.

ART. 3 - DESTINATARI

Sono ammessi alla frequenza al Micronido i bambini e le bambine di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Il servizio può accogliere fino ad un massimo di 20 bambini, di cui 6 bimbi lattanti e 14 semidivezzi/divezzi.
Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio si prevede, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%, ai sensi dell'art. 8 L.R. n. 32/1990.
Al fine di garantire la sicurezza, il benessere e la qualità del servizio educativo erogato ai bambini, tali ammissioni saranno subordinate all'accertamento dell'effettiva capacità organizzativa e ricettiva della struttura stessa.

ART. 4 - INTEGRAZIONE DEI BAMBINI CON DISABILITÀ E SVANTAGGI

Viene riconosciuto il valore positivo della presenza al suo interno del bambino con disabilità e/o con svantaggio e si promuovono programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa, partecipando alla rete istituzionale definita per l'integrazione, secondo quanto sancito dalla normativa vigente.

TITOLO II
ISCRIZIONI, CRITERI DI AMMISSIONE, RETTA DI FREQUENZA

ART. 5 - ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione sottoscritta da almeno un genitore/tutore va redatta su apposito modulo reperibile sul sito internet del Comune di Terrassa Padovana, nel periodo di pubblicazione dell'avviso annuale, indicativamente dal 1 aprile al 15 maggio, per l'inserimento ad avvio dell'anno educativo.
Le domande pervenute in periodi diversi saranno soddisfatte nel caso in cui ci fossero posti liberi.
Sono ammesse prioritariamente le domande di iscrizione riferite ai bambini residenti a Terrassa Padovana; eventuali richieste da parte di famiglie residenti fuori Comune vengono prese in esame e collocate in coda alla graduatoria dei bambini residenti.

ART. 6 – GRADUATORIA

La graduatoria verrà redatta in considerazione dei seguenti criteri, nel rispetto della priorità per i bambini residenti a Terrassa Padovana.

	CRITERIO	punti
1	BAMBINO CON DISABILITÀ (L.104/92 art.3 comma 3)	10
2	BAMBINO CON SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE SEGNALATO DAI SERVIZI SOCIALI COMUNALI (non incluso nei casi sopra indicati)	5-15
3	ENTRAMBI I GENITORI LAVORATORI	10
4	BAMBINO CONVIVENTE/AFFIDATO AD UN SOLO GENITORE	10
5	PRESENZA NEL PROPRIO NUCLEO FAMIGLIARE DI UNA PERSONA CON INVALIDITÀ AL 100%	10
7	PER OGNI FRATELLO/SORELLA FINO AI 10 ANNI	5

Sulla base delle richieste d'iscrizione i Servizi Sociali del Comune, almeno una volta all'anno ed entro il mese di maggio, procederanno a predisporre la graduatoria di ammissione, approvata con determinazione del Responsabile del Settore
Le graduatorie restano valide per il solo anno educativo di riferimento.
Le domande fuori termine sono prese in considerazione dopo le domande presentate nei termini. Gli eventuali posti liberi saranno assegnati secondo l'ordine di arrivo delle domande fuori termine, fermo restando il limite dell'età minima di tre mesi per l'ingresso al Micronido.

ART. 7 - AMMISSIONI

Al Micronido sono ammessi, di regola, i bambini di età non inferiore ai tre mesi e non superiore ai tre anni, in ordine di graduatoria, fino al completamento della capienza massima delle sezioni e della struttura.
Per la copertura dei posti disponibili, si procederà a contattare le famiglie dei bambini, in ordine decrescente di graduatoria, fino al raggiungimento dei posti da coprire.
In caso di ammissione dovrà essere sottoscritta formale accettazione delle relative condizioni economiche, definite annualmente con provvedimento della Giunta Comunale
La mancata presentazione dell'accettazione scritta comporta la perdita del posto.

ART. 8 - INSERIMENTI

Gli inserimenti dei nuovi utenti avvengono, di norma, all'inizio di ciascun anno di attività. I posti che si renderanno vacanti in corso d'anno saranno integrati utilizzando le apposite graduatorie di ammissione, con inserimenti comunque entro il mese di marzo.
Al fine di agevolare l'inserimento, nei primi giorni di frequenza un genitore o un familiare dovrà essere presente nei tempi e nei modi che saranno indicati dal personale educativo di riferimento.

TITOLO III
NORME DI FUNZIONAMENTO

Il nido è strutturato su un piano terra e ha ingressi e spazi autonomi. Gli spazi a disposizione dei bambini sono i seguenti:
- giardino esterno,
- due ingressi indipendenti, uno per i lattanti ed uno per i semi-divezzi / divezzi,
- uno spazio dedicato ai più piccoli, comprendente la sala gioco, adibita altresì a sala da pranzo, la sala riposo e un bagno,
- una sezione per i più grandi, comprendente la sala da pranzo, la sala gioco, la stanza per il riposo, un bagno attrezzato,
- un'area sporzionamento,
- una lavanderia,
- un ufficio.

L'organizzazione dello spazio fisico assume un valore particolare sotto il profilo educativo.
La creazione di un ambiente rassicurante in cui il bambino ha uno spazio personale all'interno di un gruppo più ampio (armadietto personale, lo stesso lettino o altre zone contrassegnate) favorisce il processo di riconoscimento del sé.

ART. 9 - CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il calendario di apertura del servizio si uniforma a quello scolastico regionale.
L'anno scolastico inizierà di norma il giorno 1° settembre e terminerà il 31 luglio dell'anno successivo. Il prolungamento del periodo di apertura potrà essere disposto con apposito provvedimento e idoneamente comunicato ai genitori.
Il Servizio è attivo dal lunedì al venerdì compresi; è possibile frequentare il Micronido selezionando una delle seguenti fasce orarie:
- *Part-time*: dalle 7:30 alle 13:30 con entrata entro le ore 9 e uscita dalle 13:00 alle 13:30;
- *Tempo Pieno*: dalle 7:30 alle 16:30 con entrata entro le ore 9 e uscita dalle 16:00 alle 16:30
- *Tempo prolungato*: dalle 7:30 alle 18:00 con entrata entro le ore 9 e uscita dalle 17:30 alle 18:00.

L'orario prolungato verrà attivato previa raccolta di un numero minimo di 8 richieste.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita per permettere alle educatrici di organizzare al meglio la giornata educativa.
La scelta dell'orario effettuata in sede di prima iscrizione rimane valida per l'intero anno scolastico.
L'orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato.
L'uscita anticipata deve essere motivata ed accordata con il personale educativo.

Il personale educativo del servizio ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona è necessaria una delega scritta. In presenza di coniugi separati o divorziati il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.
I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 9.00 il Coordinatore del Servizio.

ART. 10 - FREQUENZA

Il Micronido adotta un progetto educativo nel quale s'intrecciano obiettivi di comportamento di conoscenza, di abilità e di formazione.
Si richiede pertanto che la frequenza dei bambini sia costante; nel caso di assenza i genitori dovranno avvertire il personale educativo, preferibilmente entro le ore 9:00.
L'arrivo del bambino all'interno della struttura viene annotato nell'apposito registro di sezione da parte dell'educatrice responsabile.
Qualora la frequenza di un bambino risulti irregolare senza giustificato motivo, il Comitato di Gestione può deciderne l'esclusione, previa verifica.
In ogni caso il diritto al posto decade dopo 20 giorni consecutivi di assenza non giustificati.
L'esclusione del bambino viene altresì determinata dal mancato pagamento della retta per 2 mensilità consecutive e sarà preceduta da regolare diffida.
In caso di insolvenza il Comune si attiverà per recuperare coattivamente le somme dovute.

ART. 11 – AMBIENTAMENTO

Per i bambini che accedono all'asilo nido per la prima volta viene concordata con la famiglia la data di inserimento da cui decorre il periodo iniziale di ambientamento, finalizzato a favorire un graduale inserimento nel servizio.
Il periodo di ambientamento è programmato al fine di garantire il benessere dei bambini e la corretta organizzazione del servizio e ha inizio, di norma, il primo lunedì del mese successivo alla data di iscrizione.
Gli inserimenti e i relativi periodi di ambientamento non vengono effettuati nei seguenti periodi:

- dal mese di dicembre fino alla seconda settimana successiva al rientro dalle festività natalizie;
- a decorrere dal mese di aprile fino a luglio.

ART. 12 - PAGAMENTO RETTE

Il servizio è soggetto al versamento della retta mensile, pagabile entro il giorno 5 del mese di riferimento direttamente all'ente gestore.
L'importo della retta mensile verrà annualmente determinato dalla Giunta Comunale nell'ambito della deliberazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale. La retta verrà pagata per 11 mensilità con esclusione del mese di chiusura estiva.
La retta spettante verrà ridotta in caso di assenza per malattia sulla retta del mese successivo

1. del 10% per assenza di 10 giorni consecutivi
2. del 20% per un mese intero di assenza

ART. 13 - MENSA

I pasti dei bambini verranno forniti dal centro di cottura, da parte della ditta affidataria del servizio di refezione scolastica. Il servizio risponde in maniera adeguata anche in casi di diete particolari, fornendo menù individuali previa presentazione di documentazione medica specifica.
Il menù è supervisionato dai responsabili del S.I.A.N. dell'U.L.S.S. n° 6 Euganea.
I fornitori sono accuratamente scelti e controllati per garantire qualità certificata e biologicamente controllata.
I genitori saranno opportunamente informati sull'importanza di somministrare la colazione ai bambini prima dell'arrivo al Micronido.

ART. 14 - MATERIALE E CORREDO DEI BAMBINI

Le famiglie devono dotare il proprio bambino di un cambio, a disposizione nel caso in cui ci sia la necessità, e il corredo di bavaglini, asciugamani, lenzuola, pannolini, all'inizio dell'anno educativo, secondo quanto indicato nell'elenco del materiale richiesto al nido. Il servizio di lavanderia è gestito direttamente dagli operatori o sotto il controllo degli stessi.
Viene inoltre messo a disposizione ogni tipo di materiale per lo svolgimento delle attività educative (colori, giochi, tempere, matite…).
I bambini devono indossare un abbigliamento comodo che consenta loro la massima libertà di movimento.

TITOLO IV
NORME IGIENICO – SANITARIE

ART. 15 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

Spetta al Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda U.L.S.S. la tutela della salute e, in particolare, la sorveglianza sanitaria e la prevenzione delle malattie infettive all'interno dei Nidi, oltre all'espletamento di altri incarichi affidati dall'autorità sanitaria;

- al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) dell'U.L.S.S. compete la validazione dei menù somministrati ai bambini dei Nidi;
- in relazione all'inserimento di bambini con disabilità, il personale dei Nidi lavora in stretto collegamento con le strutture sanitarie e riabilitative che hanno in carico i bambini.

ART. 16 - DISPOSIZIONI VACCINALI

Le vaccinazioni obbligatorie e gratuite sono un requisito necessario per l'ammissione al micronido, per le quali viene richiesta all'azienda ULSS competente la documentazione che attesti il rispetto delle disposizioni succitate per tutti i bimbi iscritti al nido.
La mancata osservanza dell'obbligo vaccinale, a seguito della contestazione dell'Azienda ULSS, comporta che ai genitori e/o ai tutori venga applicata una sanzione amministrativa pecuniaria, oltre che la mancata autorizzazione, per il minore, di accesso al servizio.

ART. 17 - MALATTIE

Le assenze del bambino vanno sempre comunicate e giustificate dai genitori entro le ore 9.00 per permettere al personale ausiliario di organizzare i pasti e alle educatrici di organizzare le attività.
Nell'interesse degli utenti del servizio, il bambino dovrà essere tempestivamente allontanato quando presenti una delle seguenti condizioni:
Febbre;
Diarrea;
Vomito;
Stomatite;
Congiuntivite;
Sospetto di malattie infettive;
Sospetto di parassitosi.
In tali casi il personale educatore del micronido è autorizzato a sospendere dalla collettività i bambini.

Inoltre la sospensione verrà attuata quando:

1. in assenza di febbre il bambino manifesti malessere evidente (sonnolenza inusuale, forte mal d'orecchie, pianto persistente, difficoltà respiratorie) che gli impedisce di giocare o partecipare alle normali attività;
2. la malattia, benché non diffusiva, comporti una tale intensità di cure da parte dello staff da rendere problematico l'accudimento degli altri bambini.

Il personale educativo non è tenuto alla somministrazione dei farmaci, nemmeno omeopatici o di erboristeria.
In caso di malattia infettiva i genitori del bambino ammalato dovranno comunicare alla coordinatrice del nido, anche telefonicamente, la diagnosi effettuata dal curante. Ciò al fine di poter garantire l'avvio tempestivo degli interventi preventivi necessari.
Il bambino rimasto a casa per malattia per un periodo superiore a 5 giorni viene riammesso solamente con autocertificazione di avvenuta guarigione.

ART. 18 – COLLABORAZIONE NIDO / FAMIGLIA

Affinché il progetto proposto possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca si chiede ai genitori di rispettare alcune regole semplici ma fondamentali:

1. leggere per esteso i regolamenti che disciplinano il funzionamento del servizio; la sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento stesso;
2. rispettare le fasce orarie del Micronido, degli orari di entrata e di uscita;
3. avvertire telefonicamente entro le ore 9.00 del mattino in caso di assenza dei bambini;
4. partecipare alle assemblee e ai momenti organizzati dal servizio (colloqui, incontri di presentazione della programmazione, incontri formativi, feste);
5. partecipare alle elezioni dei rappresentanti dei genitori;
6. mettersi in contatto tempestivamente con le referenti del servizio educativi in caso di urgenze, segnalazioni, informazioni, chiarimenti ecc.;
7. firmare le deleghe per l'uscita con persone diverse dai genitori;
8. non consegnare ai bambini giochi e giocattoli, merendine, caramelle ecc. da portare al nido.

TITOLO V
PERSONALE

ART. 19 – ORGANICO ED EQUIPE

Il personale del soggetto affidatario si costituisce in gruppo di lavoro, organizzandosi collegialmente allo scopo di dare attuazione al progetto e di perseguire le finalità educative del Micronido.
Il lavoro è coordinato da una figura professionale avente funzioni d'indirizzo pedagogico, come previsto dalla vigente normativa regionale, monitoraggio e verifica dell'attuazione del progetto educativo in un'ottica di crescita qualitativa del servizio, con particolare riferimento all'impronta pedagogica dello stesso.
All'interno della struttura opera l'Equipe degli Operatori composta da tutto il personale, educativo e ausiliario, che è partecipe della funzione educativa del servizio.
Il personale in forza presso il Micronido è qualificato ad aggiornato costantemente, ed è garantito il rapporto numerico educatore/bambini secondo la prescrizione della Legge Regionale n. 22/2002.

L'equipe educativa, composta dal coordinatore pedagogico e dalle educatrici, si riunisce presso la sede del servizio con cadenza almeno quindicinale, per la programmazione, il monitoraggio e la verifica dell'attività.
Sono compiti dell'Equipe educativa:

- elaborare piani di lavoro, metodi e contenuti educativi per assicurare la migliore attuazione delle finalità del Micronido previste dal presente regolamento;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificare l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento delle attività;
- organizzare la sistemazione e la cura degli spazi, degli arredi e dei materiali;
- curare i rapporti di informazione e collaborazione con i genitori dei bambini frequentanti;
- organizzare momenti di incontro con le famiglie.

Il personale ausiliario della struttura partecipa alle riunioni dell'Equipe ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.
Possono essere invitati alle riunioni dell'Equipe anche altri soggetti ritenuti competenti in relazione agli argomenti previsti dall'ordine del giorno.
Le figure professionali operanti nel micronido sono tenute ad utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività solo per fini inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in tema di tutela della privacy.

ART. 20 - COORDINAMENTO PSICOPEDAGOGICO

Lo Psicopedagogista promuove iniziative ed interventi culturali per incentivare la partecipazione, la continuità educativa Nido-Materna, con l'obiettivo di favorire una consapevole "Cultura dell'Infanzia"; promuove l'aggiornamento del personale educativo ed ausiliario, le sperimentazioni, le attività di ricerca e studio individuale e/o di piccolo gruppo e avanza proposte in merito a innovazioni del servizio e/o a servizi integrativi.

ART. 21 - PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo si occupa del benessere psico-fisico dei bambini, rispettando i loro bisogni e i loro ritmi, sia in relazione agli aspetti connessi alla cura (alimentazione, igiene, ecc.) che in relazione alla strutturazione dei giochi e delle attività educative; predispone gli ambienti e i materiali didattici, promuove l'autonomia dei bambini e valorizza le diversità individuali, utilizzando, tra

l'altro, gli strumenti dell'osservazione e della documentazione, assicura un raccordo continuo con le famiglie, promuove la loro partecipazione alle attività e organizza le situazioni di incontro (colloqui, incontri di sezione, assemblee, feste, ecc.).
Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica
- la realizzazione delle attività educative e ludiche;
- la permanente verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale;
- il coinvolgimento nel lavoro degli organismi di partecipazione, dei genitori singoli e/o in gruppo.

All'interno dell'equipe educativa viene individuata l'educatrice con funzioni di coordinamento interno che, oltre agli adempimenti espletati dal personale educativo, esercita le seguenti funzioni:

- sovraintende al buon andamento delle attività educative/didattiche e tecnico–amministrative;
- controlla e vigila sul rispetto dell'orario e dei turni del personale, in rapporto alle esigenze di servizio;
- segnala le assenze e provvede alla sostituzione del personale, tenuto conto del numero dei bambini presenti;
- adempie alle indicazioni del coordinatore psicopedagogico;
- segnala ai competenti uffici comunali eventuali malfunzionamenti relativi alla struttura o problematiche relative alle famiglie dei bambini iscritti.

ART. 22 - PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario contribuisce alla realizzazione del progetto educativo dei Nidi, attraverso la condivisione dei contenuti. Spetta al personale ausiliario: la cura, la pulizia e il riordino delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni dell'edificio, la pulizia e il riordino della biancheria in dotazione al Micronido, la somministrazione dei pasti;
coadiuvare, in caso di necessità, il personale educativo nei compiti di sorveglianza dei bambini;
partecipare alle attività di programmazione ed organizzazione del servizio;
partecipare a corsi di aggiornamento e formazione insieme al personale educativo.

TITOLO VI
COMITATO DI GESTIONE

ART. 23 - COMITATO DI GESTIONE

Il Micronido è amministrato dal Comune. L'art. 12 della L.R. n. 32/90 prevede la costituzione del Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio composto da:
a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il Micronido, eletti dai genitori con le modalità di cui all'art. 28;
c) un rappresentante del personale del Micronido, con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale;
d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, eletto dal Consiglio Comunale sulla base dei nominativi proposti dalle formazioni sociali, sindacati e gruppi o associazioni che operano nel territorio comunale con scopi educativi e sociali.
Alle riunioni del Comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore del Servizio. Qualora il

Comitato lo ritenga opportuno, potrà invitare, in ogni singola riunione, qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o connesso all'andamento del Servizio (es. Pediatra, rappresentanti delle istituzioni scolastiche, rappresentanti delle formazioni sociali, ecc.).

ART. 24 - NOMINA DEL PRESIDENTE

Il Presidente, scelto tra i componenti di cui all'art. 19 lettere a) e b), viene eletto nella 1^ riunione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede il Vice Presidente designato sempre nella 1^ riunione del Comitato di Gestione. Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che, contestualmente, venga eletto il nuovo Presidente.
La votazione di revoca e di nomina deve essere assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, che votano a scrutinio segreto.

ART. 25 - COMPITI DEL PRESIDENTE

a) rappresentare il Comitato di Gestione,
b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione,
c) convocare l'Assemblea, sentito il Comitato di Gestione.

ART. 26 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Spetta al Comitato di Gestione:
a) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione del Micronido, una relazione dell'attività svolta e ogni proposta che interessi i servizi educativi per la prima infanzia;
b) eleggere nel suo seno il Presidente, tra i componenti di cui all'art. 15 lettere a) e b), a maggioranza assoluta dei suoi membri ed a scrutinio segreto. Viene eletto un Vice Presidente, per i casi di assenza o impedimento del Presidente;
c) nominare al suo interno, un Segretario con funzioni di verbalizzazione;
d) promuovere la partecipazione delle famiglie alle attività del Micronido;
e) collaborare alla definizione dei programmi educativi e degli indirizzi igienico-sanitari;
f) promuovere, nei confronti della cittadinanza, la conoscenza delle finalità del servizio e del suo funzionamento;
g) proporre al Comune interventi concernenti il funzionamento del servizio;
h) esaminare reclami, suggerimenti ed osservazioni riguardanti le attività del Micronido formulando proposte;
i) esprimere pareri sul regolamento del servizio e su ogni altro atto interessante la vita, la struttura e l'organizzazione del Micronido.

ART. 27 - RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione si riunirà su convocazione del Presidente o qualora ne avanzi richiesta scritta almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di 10 giorni dall'effettuazione della richiesta. La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti con anticipo di almeno 5 giorni e, per conoscenza, anche al Sindaco. Di ogni riunione sarà inviata copia del verbale all'Amministrazione Comunale.

ART. 28 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Servizio ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile dei Servizi Sociali, il Coordinatore ed il personale educativo del Nido.
L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno in concomitanza dell'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione o di 1/3 dei Genitori, o del Sindaco o dell'Assessore delegato. Della data, del luogo, e dell'ordine del giorno della riunione viene data comunicazione ai diretti interessati.
L'Assemblea delibera validamente a maggioranza dei presenti; non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono a scrutinio palese.
Sono compiti dell'Assemblea:

- l'elezione dei propri rappresentanti del Comitato di Gestione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento;
- la valutazione dell'andamento generale del Nido;
- la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi pedagogici, organizzativi amministrativi e sulla formulazione di programmi di intervento.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 29 - UTILIZZO DATI SENSIBILI

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed è finalizzato alla formazione della graduatoria, alla vigilanza sanitaria sul Micronido e sulle frequenze, alla valutazione e la cura delle situazioni familiari che necessitano di sostegno sociale, economico, educativo-assistenziale e psichico.

ART. 30 - NORMA FINALE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia e alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto.