

COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

***REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO
- MICRONIDO S.E.T.T.E.N.A.N.I.***

INDICE:

ART. 1 - ISTITUZIONE. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO	3
ART. 3 – GESTIONE	4
ART. 4 - RICETTIVITÀ. UTENZA	5
ART. 5 - CALENDARIO DI APERTURA, ORARIO DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI ACCESSO E USCITA DAL MICRONIDO	5
ART. 6 - ISCRIZIONI	6
ART. 7 – GRADUATORIE - PRIORITA'	7
ART. 8 - ORGANIZZAZIONE E PERCORSO EDUCATIVO DEL MICRONIDO	8
ART. 9 - RETTE MENSILI. REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CONTABILI CON IL CONCESSIONARIO. CONCORSO DEL COMUNE	9
ART. 10 - RINUNCIA E DIMISSIONI	10
ART. 11 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	11
ART. 12 - L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE	11
ART. 13 - PERSONALE	12
ART.14 - COORDINATORE DEL MICRONIDO D'INFANZIA	12
ART. 15 - CONTENZIOSO CON L'UTENZA	12
ART. 16 - USO ED ACCESSO AI LOCALI	12
ART. 17 - TUTELA DELLA PRIVACY	13
ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE	13
ART. 19 - NORME FINALI	13

ART. 1 - ISTITUZIONE. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il micro-nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e formazione di bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale nel quadro delle norme di riferimento di cui al D.lgs. 65/2017 ad oggetto "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", conformemente a quanto previsto con Deliberazione della Giunta Regionale 25 novembre 2013, n. 20-6732 ad oggetto "Servizio per la prima infanzia denominato micro-nido - Aggiornamento standard minimi strutturali e organizzativi".
2. Il Comune di Castellazzo Bormida istituisce e sovrintende alla gestione del proprio Micronido che si trova ubicato in Castellazzo Bormida, Vicolo Cordara n. 22, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale, configurando lo stesso come servizio a domanda individuale, garantendone il funzionamento e la gestione mediante affidamento in concessione a soggetto esterno qualificato.
3. Il comune di Castellazzo Bormida interviene nel garantire il controllo ed il coordinamento del servizio con altri servizi educativi presenti sul territorio, in primo luogo l'Istituto Comprensivo G. Pochettino, favorendo la partecipazione attiva dei genitori in collaborazione con gli operatori.
4. La frequenza al micronido Comunale è consentita a bambini di età compresa tra i tre mesi sino al compimento del terzo anno di età, per il conseguente passaggio alla scuola dell'Infanzia, promuovendone un equilibrato sviluppo psicofisico in termini di sviluppo dell'autonomia, costruzione dell'identità e socializzazione.
5. Il servizio promuove l'inserimento di bambini in situazioni di svantaggio, siano esse di tipo culturale, sociale o psicofisico.

ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il micro-nido, nell'ambito della massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale.
2. In particolare ha lo scopo di offrire:
 - supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
 - un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli al fine di facilitare l'accesso al lavoro delle donne, in un quadro di pari opportunità;

- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale;
- inserimento di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo i loro diritti;
- cura dei bambini con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- formazione alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio;
- promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia.

ART. 3 – GESTIONE

1. L'Amministrazione Comunale affida il servizio in concessione mediante un'apposita procedura di selezione.
2. Il concessionario è tenuto a garantire:
 - a) la sorveglianza della regolare entrata e uscita del pubblico-utente;
 - b) la riscossione delle quote previste dal tariffario;
 - c) l'informazione all'utenza circa l'uso del servizio;
 - d) il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario;
 - e) la garanzia della presenza di qualificato personale addetto;
 - f) il rispetto del programma e progetto educativo previsto nel progetto/offerta e nella programmazione annuale delle attività;
 - g) gli oneri economici della gestione, comprese le spese per le utenze;
 - h) l'assolvimento, con specifico personale, di tutte le operazioni di pulizia e manutenzione sia giornaliera che programmata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
 - i) il mantenimento di costanti rapporti con i vari servizi attinenti presenti sul territorio;
 - j) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero immobile, segnalando tempestivamente al Comune gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
 - k) il mantenimento dell'intero immobile in stato di decoro.

ART. 4 - RICETTIVITÀ. UTENZA

1. Il limite di ricettività del micro-nido, come stabilito nel rispetto della normativa in vigore, è di n. 22 bambini di età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni, di cui:
 - n. 8 bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi;
 - n. 10 bambini divezzi;
 - n. 4 bambini lattanti.
2. Nello specifico:
 - sono accolti nel micro-nido i bambini di età compresa tra il terzo mese compiuto ed il terzo anno di vita. I bambini che compiono il terzo anno di età a metà anno (da gennaio in avanti) frequenteranno il micro-nido sino al termine dell'Anno Scolastico;
 - non sono ammessi al micro-nido, all'inizio di ogni anno educativo, i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre;
 - ai bambini portatori di deficit certificato dai servizi competenti è garantito il diritto all'iscrizione e alla frequenza con modalità da concordare in considerazione delle specifiche esigenze e del quadro complessivo delle iscrizioni. Eventuali disabilità non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'Asilo Nido.
3. I bambini in affido, pre-adozione o adozione a nuclei familiari residenti in Castellazzo Bormida, ai fini dell'iscrizione prioritaria, sono equiparati ai residenti.

ART. 5 - CALENDARIO DI APERTURA, ORARIO DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI ACCESSO E USCITA DAL MICRONIDO

1. Il micro-nido offre il servizio ordinario dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 17.30, dal mese di settembre al mese di luglio. Tale orario potrà essere prolungato fino alle ore 18.00. Compatibilmente con la normativa vigente e l'organizzazione del servizio, gli orari di utilizzo del micro-nido devono essere il più possibile flessibili per rispondere alle necessità delle famiglie.
2. All'inizio di ogni anno educativo, verrà consegnato il calendario scolastico alle famiglie, che potrà tener conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali, conformemente a quanto previsto dal calendario ministeriale. Il concessionario potrà:
 - a) prevedere orari e servizi al di fuori di quanto contemplato dal servizio ordinario, dandone apposita comunicazione ai potenziali utenti;
 - b) considerare la possibilità di eventuali aperture straordinarie previo assenso del Comune.

3. I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati con delega scritta da parte dei genitori. Per l'eventuale ritiro occasionale da parte di altro adulto è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità da parte della persona che prende in affidamento il bambino. Non sarà fatta alcuna eccezione.
4. Le educatrici e il Responsabile del micro-nido devono prestare la massima attenzione in tal senso.
5. Al momento dell'uscita, l'educatrice consegnerà il bambino dando ai genitori o agli adulti autorizzati tutte le informazioni relative alla sua giornata. La frequenza al micro-nido deve avere un carattere di continuità. Le assenze continuative o temporanee dal servizio devono essere comunicate entro le ore 9,30 del primo giorno di assenza.

ART. 6 – ISCRIZIONI -

1. La presentazione delle domande di iscrizione deve essere presentata ogni anno e rispettare un calendario che consenta la regolare raccolta e gestione delle stesse e garantire le ammissioni a partire dal mese di settembre.
2. Ai fini della riserva in favore dei nuclei familiari residenti in Castellazzo Bormida per l'iscrizione al primo anno e successivi, si richiama quanto disposto nell'art 7 comma 1.
3. Il periodo di presentazione delle domande sarà annualmente stabilito con determinazione della Responsabile dei Servizi alla Persona e pubblicizzate adeguatamente e con congruo anticipo sul sito istituzionale dell'ente.
4. I moduli di iscrizione si possono ritirare presso l'Ufficio URP/Protocollo del Comune di Castellazzo Bormida e possono inoltre essere scaricati dal sito internet: www.comune.castellazzobormida.al.it.
5. I genitori possono iscrivere il proprio figlio solo dopo la sua nascita.
6. Ad ogni domanda di ammissione al micro-nido dovranno essere allegati i seguenti documenti necessari per l'ammissione e la determinazione della retta:
 - stato di famiglia o autocertificazione;
 - residenza o autocertificazione;
 - autodichiarazione della situazione lavorativa dei genitori con specificata la tipologia dell'orario e della la sede;
 - certificazioni sanitarie attestanti lo stato generale di salute;
 - elenco delle vaccinazioni effettuate;
 - eventuali certificati medici attestanti lo stato di disabilità;

7. Le domande presentate fuori dai termini stabiliti saranno inserite in una lista d'attesa e prese in considerazione dopo l'esaurimento della graduatoria. Le domande incomplete e non regolarizzate nei termini richiesti non verranno inserite nelle graduatorie.
8. L'iscrizione all'anno educativo successivo sarà confermato solo se sarà stato saldato quanto dovuto per l'intero anno precedente.
9. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata, oltre a quanto previsto nel comma precedente, anche all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative al servizio mensa.
10. Dereghe a quanto previsto nei commi 7 e 8 del presente articolo potranno essere stabilite dalla Giunta Comunale previa acquisizione di una dettagliata relazione del servizio sociale al fine di permettere all'Amministrazione Comunale una valutazione complessiva della situazione.

ART. 7 – GRADUATORIE – RISERVE -

1. Hanno riserva all'ammissione ed all'iscrizione per gli anni successivi i bambini e le bambine il cui nucleo familiare sia composto da almeno uno dei genitori residenti in Castellazzo Bormida.
2. Le domande dei nuclei familiari non residenti, acquisite al protocollo del Comune secondo i termini e le modalità di cui all'articolo precedente, verranno accolte a condizione che siano state soddisfatte tutte le domande dei residenti.
3. Con determinazione del Responsabile dei servizi alla persona si provvederà a formare la graduatoria in base ai seguenti criteri e punteggi:

Descrizione	Punti
nucleo familiare con un solo genitore e assenza di altre persone che possano accudire il bambino	11
handicap di uno dei genitori o di altri figli	11
nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno	10
nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori di cui uno part-time	9
bambino iscritto portatore di handicap	8
bambino di coppia gemellare	4

Descrizione	Punti
bambino con fratelli o sorelle già iscritti al nido (esclusi i gemelli)	3
anzianità di iscrizione al nido per più di un anno	2
anzianità di iscrizione al nido pari ad un anno	1

4. A parità di punteggio si terrà conto della data di acquisizione della domanda al protocollo dell'ente e dell'ora di presentazione della stessa. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
5. La graduatoria verrà resa disponibile presso l'Ufficio Servizi alla Persona previo avviso pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.
6. I minori hanno titolo a frequentare il Nido fino al compimento del 3° anno di età e comunque fino al termine dell'anno di attività in corso anche se hanno già compiuto i tre anni.
7. Durante l'anno educativo la rinuncia al servizio deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Servizi alla Persona, tramite il protocollo dell'ente per consentire ad altri utenti in graduatoria di usufruire del servizio.
8. Le graduatorie di ammissione sono costituite dalle domande presentate entro il termine indicato nell'avviso.
9. Le domande pervenute oltre il termine fissato e fino alla fine dell'anno educativo di riferimento, saranno poste in coda alla graduatoria secondo l'ordine di acquisizione al protocollo del Comune.
10. La graduatoria e la lista d'attesa hanno durata annuale o comunque corrispondente all'esercizio di gestione del servizio di micro-nido.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE E PERCORSO EDUCATIVO DEL MICRONIDO

1. Il Micro-nido 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 parteciperanno a diverse attività tra cui:
 - Momento dell'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;
 - le verifiche dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.
 3. Per assicurare un ottimale ed utile percorso educativo la frequenza del bambino al micro-nido dovrà svolgersi con continuità.
 4. Il micro-nido rispetta la tradizionale suddivisione in gruppi in base alle fasce di età: Lattanti, Semi-divezzi e Divezzi; essendo, però, strutturato in un ambiente unico, i bambini appartenenti alle diverse fasce d'età possono comunque interagire e creare legami.

ART. 9 - RETTE MENSILI. REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CONTABILI CON IL CONCESSIONARIO. CONCORSO DEL COMUNE

1. Il pagamento delle tariffe nei confronti del concessionario deve essere effettuato dalle famiglie entro il giorno 5 di ogni mese: il concessionario ne rilascerà ricevuta.
2. La retta è comprensiva di tutti i pasti previsti e del materiale igienico – sanitario (compresi i pannolini).
3. La retta è altresì comprensiva del materiale didattico necessario e/o attrezzature ludiche.
4. In nessun caso il Concessionario potrà pretendere dalle famiglie dei piccoli utenti ulteriori esborsi.
5. Se l'inserimento del bambino al micro-nido avviene nel corso del mese, la retta dovuta viene divisa per quattro e rapportata al numero di settimane di frequenza. E' dovuta l'intera settimana indipendentemente dal giorno di inizio della frequenza (dal lunedì al venerdì).
6. Il Concessionario potrà decidere una scontistica a beneficio dei bimbi assenti per oltre due settimane a causa di malattia.
7. Il Concessionario incasserà:

- 1) direttamente dalle famiglie: le rette mensili a carico di ogni utente, come da tariffa stabilita con deliberazione del Consiglio comunale corrispondente all'orario base o alle varie tipologie di part time;
- 2) dal Comune di Castellazzo Bormida:
 - a) la differenza fra la tariffa intera e quella agevolata (già pagata comunque dall'utenza) come segue: riduzione tariffaria in favore dei soli residenti in ragione dell'applicazione della disciplina tariffaria relativa alla copertura del servizio micro-nido a domanda individuale. Inoltre il Comune, per i residenti in possesso di attestazione ISEE che rientrino nelle fasce agevolate stabilite ogni anno dal Consiglio comunale in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, potrà deliberare una ulteriore riduzione. l'ISEE in corso di validità presentato in occasione dell'iscrizione annuale garantirà l'abbattimento della retta di iscrizione per tutta la durata dell'anno formativo.
 - b) i contributi regionali/statali trasferiti al Comune a seguito della partecipazione a bandi destinati al finanziamento dei servizi per la prima infanzia.
8. L'Amministrazione concedente ristorerà il concessionario, trimestralmente e su presentazione di fattura corredata da rendicontazione, relativamente ai minori introiti derivanti dalle condizioni tariffarie imposte dall'Amministrazione, sulla base degli effettivi frequentanti.
9. A tal fine il Concessionario dovrà garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini, che dovranno essere trasmesse all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune, a giustificativo della fattura. A corredo della stessa dovrà essere trasmesso altresì prospetto con tariffe applicate, con distinzione tra residenti e non residenti.

ART. 10 - RINUNCIA E DIMISSIONI

1. Le famiglie i cui bambini sono ammessi al micro-nido sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Castellazzo Bormida, entro il giorno 20 del mese precedente a quello in cui intendono interrompere la frequenza. In tal caso l'obbligo della contribuzione decade dal primo giorno del mese successivo. In caso contrario saranno tenuti al versamento dell'intera retta anche per il mese successivo.
2. In caso di assenze continuate e non giustificate oltre i 20 giorni, il competente Ufficio comunale può decidere la dimissione del bambino qualora si presenti la richiesta di altri inserimenti documentata dalle graduatorie.

3. Si 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 seguente regolamento o delle norme interne del micro-nido segnalate dagli educatori;
 - mancato pagamento della retta entro la fine del mese.
4. In tale ultimo caso, successivamente al sollecito all'adempimento mediante raccomandata A.R. eseguito dal Concessionario dopo la scadenza del pagamento, trascorsi 10 giorni lavorativi dal ricevimento della raccomandata, ed in assenza di regolarizzazione dei versamenti, il Concessionario comunicherà alla famiglia la decadenza dal diritto di utilizzo del servizio, con decorrenza dal mese successivo.

ART. 11 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione alla gestione del micro-nido costituisce un momento d'incontro tra l'istituzione e la famiglia, al fine di elaborare le strategie comuni per garantire opportunità educative per i bambini intesi nella loro unicità.
2. Organismo della partecipazione alla gestione del micro-nido S.E.T.T.E.N.A.N.I. è l'Assemblea delle Famiglie.

ART. 12 - L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

1. L'Assemblea delle Famiglie è composta da tutti i genitori (uno per nucleo familiare) che hanno bambini iscritti al micro-nido, è convocata all'inizio dell'anno educativo (di norma nel mese di settembre) e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, di concerto tra il coordinatore del micro-nido e l'Amministrazione Comunale. All'Assemblea delle Famiglie partecipa tutto il personale dell'Asilo Nido.
2. Al di fuori dei casi previsti, l'Assemblea può essere convocata su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea.
3. La convocazione dovrà avvenire mediante avviso scritto indicante luogo, data e orario della seduta nonché l'ordine del giorno da trattare.
4. Tale avviso di convocazione dovrà essere comunicato alle famiglie almeno 5 gg. prima del giorno fissato per l'Assemblea e affisso nella bacheca dei locali del micro-nido.
5. Le adunanze sono valide qualsiasi sia il numero dei componenti presenti.
6. L'Assemblea delle Famiglie può presentare per iscritto all'Amministrazione Comunale proposte ed osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio.

7. L'Assemblea delle Famiglie è convocata per: esaminare gli indirizzi generali del servizio; proporre iniziative ed attività; presentare il personale operante e l'organizzazione del servizio;
8. In caso di votazione, ciascun nucleo familiare ha diritto ad un solo voto.

ART. 13 - PERSONALE

1. Il personale del Micro-nido sarà presente in rapporto numerico in base alla normativa vigente tenendo conto degli orari di apertura e dell'articolazione dei turni
2. All'interno del servizio opereranno un Responsabile coordinatore pedagogico, personale educativo e personale ausiliario in possesso dei titoli come previsto dalla normativa vigente.
3. Tutto il personale in servizio partecipa attivamente alle attività del Micro-nido dal punto di vista organizzativo e del buon andamento del servizio.

ART.14 - COORDINATORE DEL MICRONIDO D'INFANZIA

1. Il Gestore nomina un educatore quale coordinatore del micro-nido.
2. Il coordinatore non può comunque essere esonerato dalla collaborazione con gli altri operatori addetti all'attività educativa. Il coordinatore tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale.
3. La nomina del coordinatore deve essere comunicata, a cura del Gestore, al Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Castellazzo Bormida.

ART. 15 - CONTENZIOSO CON L'UTENZA

1. Con l'atto di concessione del servizio, l'amministrazione concedente trasferisce al concessionario le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione delle somme dovute dagli utenti morosi.
2. L'Impresa concessionaria si sostituisce in tutto al Comune nel trattare i casi di mancato pagamento da parte dell'utenza.

ART. 16 - USO ED ACCESSO AI LOCALI

1. I locali adibiti al Micro-nido 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 l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione stessa del Micro-nido 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 Micro-nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

ART. 17 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. Il servizio micro-nido, nella gestione dei dati personali anche di carattere sensibile, rispetta integralmente i principi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento U.E. 679/2016 e s.m.i..
2. Tutti gli operatori, che a qualsiasi titolo svolgono la propria attività lavorativa presso il micro-nido, sono tenuti al segreto professionale nonché alle norme che disciplinano il rispetto della privacy.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 51 comma 3 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento entrerà in vigore successivamente alla pubblicazione per giorni 15 della relativa deliberazione di approvazione.

ART. 19 - NORME FINALI

1. Copia del presente regolamento viene consegnata ai genitori al momento dell'iscrizione.
2. Per il miglioramento del servizio del Micro-nido, il Consiglio Comunale può approvare in qualunque momento modifiche al presente regolamento.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni della normativa statale, regionale e locale in materia di servizi per la prima infanzia, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 65/2017 ad oggetto "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107" ed alla Deliberazione della Giunta Regionale 25 novembre 2013, n. 20-6732 ad oggetto "Servizio per la prima infanzia denominato micro-nido - Aggiornamento standard minimi strutturali e organizzativi".

- **Deliberazione di approvazione:** C.C. n. 22 del 30/07/2022 pubblicata all’Albo Pretorio Telematico dal 01/08/2022 al 15/08/2022, esecutiva dal 11/08/2022;
 - **Entrata in vigore:** 16/08/2022.
-

- **Deliberazione di modifica:** C.C. n. 41 del 21/12/2024 pubblicata all’Albo Pretorio Telematico dal 30/12/2024 al 13/01/2025, esecutiva dal 09/01/2025;
- **Entrata in vigore:** 14/01/2024.