



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)



**Micronido
di
Ceresole d'Alba (cn)**

REGOLAMENTO MICRONIDO COMUNALE “ZUCCHERO FILATO”

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 28/01/2025

Sommario:

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI	3
ART. 2 – GESTIONE DEL MICRONIDO.....	3
ART. 4 – GRADUATORIE E PRIORITA’	3
ART. 5 – RINUNCIA, DIMISSIONI E DECADENZA	4
ART. 6 – COMMISSIONE DI CONTROLLO.....	4
ART.7 - L’ASSEMBLEA DEI GENITORI	6
ART 8 – ORGANIZZAZIONE E PERCORSO EDUCATIVO DEL MICRONIDO.....	6
ART. 9 – CALENDARIO ANNUALE	7
ART. 10 – ORARI DI FREQUENZA	7
ART. 11 – CONSEGNA DEI BAMBINI	7
ART. 12 – INSERIMENTO DEI BAMBINI.....	7
ART. 13 – ASSENZE E DISPOSIZIONI SANITARIE	8
ART. 14 –ALIMENTAZIONE E MENSA	8
ART. 15 – PARTECIPAZIONE ALLA SPESA	9
ART. 16 – USO ED ACCESSO AI LOCALI	9
ART. 17 – NORME TRANSITORIE E FINALI	9

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Micronido comunale di Ceresole d’Alba è un servizio socio–educativo di interesse pubblico che ha il duplice scopo di favorire da un lato un’armonica evoluzione psicofisica del bambino ed essere dall’altro un aiuto concreto per le famiglie, favorendo l’accesso dei genitori al lavoro.
2. Il Comune di Ceresole d’Alba ha la proprietà del Micronido “Zucchero Filato” ubicato in via Martiri 16 e ne affida il funzionamento e la gestione ad una ditta o cooperativa sociale tramite le procedure previste dalla legge.

ART. 2 – GESTIONE DEL MICRONIDO

1. La gestione del Micronido viene affidata ad una ditta o cooperativa sociale operante nel settore da individuarsi previo espletamento delle procedure di Legge.
2. Tutto il personale operante nel Micronido è in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e risponde ai rapporti numerici educatore/bambini indicati dalla Regione Piemonte.

ART. 3 – CRITERI DI AMMISSIONE E DOMANDE DI ISCRIZIONE

1. Il Micronido ha una capienza complessiva di 16 posti.
2. Sono ammessi ad usufruire del servizio di Micronido i bambini residenti nel Comune di Ceresole d’Alba, di età compresa tra 12 ed i 36 mesi.
3. Sono altresì ammessi al Micronido del Comune di Ceresole d’Alba i bambini non residenti nell’area di utenza solo nel caso vi siano posti disponibili ed in presenza di esaurimento della graduatoria residenti.
4. Hanno diritto a mantenere il posto, fino al termine dell’anno in corso, i bambini che cambiano residenza in corso d’anno e che hanno frequentato il servizio per almeno 80 giorni consecutivi.
5. Le domande di iscrizione possono essere presentate nel corso di tutto l’anno educativo sugli appositi moduli a disposizione presso il Micronido “Zucchero Filato” o disponibili sul sito internet del Comune di Ceresole d’Alba: www.comune.ceresoledalba.cn.it
6. Ad ogni domanda di ammissione al Micronido dovranno essere allegati i seguenti documenti necessari per l’ammissione:
 - a) modulo di iscrizione
 - b) eventuali certificati medici attestanti lo stato di disabilità ai sensi della legge 104/1992;
 - c) per i genitori separati, a tutela loro e dei minori, copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini;
7. All’atto dell’iscrizione potrà essere previsto un versamento cauzionale di € 100,00 per garantire la tenuta posto. Se l’iscrizione verrà confermata la cauzione verrà restituita con il pagamento della prima retta
8. I bambini iscritti e frequentanti l’anno precedente mantengono l’iscrizione per l’anno successivo; in caso contrario, la disdetta dovrà essere comunicata entro il termine dell’anno educativo in corso.

ART. 4 – GRADUATORIE E PRIORITA’

1. Si individuano due graduatorie definite in base alle tipologie degli utenti:
 - a) bambini residenti (per “bambino residente” si intende quello avente i genitori, ovvero il genitore affidatario, residenti nel territorio comunale)
 - b) bambini non residenti.
2. La stipula di convenzioni con comuni che rientrano nel bacino di utenza del Micronido “Zucchero Filato” può determinare, se previsto dagli accordi, che gli iscritti provenienti da questi comuni vengano equiparati a quelli residenti.
3. Nell’ambito di ciascuna tipologia si applicano i seguenti criteri di priorità:
 - a) Bambini portatori di handicap certificati dai servizi competenti: Priorità assoluta
 - b) Bambini con particolari e comprovati problemi di ordine sociale e familiare, segnalati dai servizi pubblici competenti: Priorità assoluta

- c) bambini con genitori vedovi o ragazza/madre o ragazzo/padre: priorità assoluta
 - d) Bambini con particolari e comprovati problemi di ordine sanitario/psicologico segnalati dai servizi pubblici competenti: punti 40
 - e) Bambini con genitore con invalidità superiore al 66% previa esibizione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità: punti 30
 - f) Bambini con fratello o sorella, appartenenti allo stesso nucleo familiare, con invalidità superiore al 66%, previa esibizione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità: punti 25
 - g) Bambini che richiedono l'iscrizione al Micronido a tempo pieno o prolungato: punti 20
 - h) Bambino con entrambi i genitori con orario di lavoro a tempo pieno: punti 15
 - i) Bambino con un genitore con orario di lavoro a tempo pieno ed uno part time: punti 10
 - j) Bambino con un solo genitore occupato: punti 5
 - k) Bambino di coppia gemellare: punti 7
 - l) Bambino con almeno un fratello o sorella già frequentante la scuola dell'obbligo (escluso i gemelli): punti 5
 - m) Per ogni anno di permanenza nella graduatoria di attesa: punti 5
Per non residenti
 - n) bambini con almeno uno dei genitori lavoratori presso aziende, uffici, negozi a Ceresole d'Alba: 8 punti
 - o) bambini i cui genitori manifestino per scritto la volontà di proseguire il ciclo scolastico a Ceresole d'Alba (scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria): 3 punti
4. Le domande di ammissione possono essere presentate durante tutto l'anno. Il 15 maggio e il 15 dicembre di ogni anno le graduatorie vengono aggiornate ed approvate con provvedimento del Dirigente competente; ulteriori aggiornamenti sono previsti ad esaurimento di ogni singola graduatoria
 5. L'anno educativo successivo ha inizio con l'inserimento dei bambini presenti nelle graduatorie aventi le condizioni necessarie per l'ammissione. Le domande non ammesse saranno inserite in lista d'attesa e saranno prese in considerazione nel caso in cui si presentino le condizioni per l'inserimento del bambino nella struttura.
 6. Le domande incomplete e non regolarizzate non verranno inserite nelle graduatorie.
 7. Nel rispetto delle graduatorie, si procede all'ammissione dei piccoli nella struttura in qualsiasi periodo dell'anno in presenza della disponibilità di posti e delle condizioni necessarie per l'ammissione.
 8. I bambini frequentanti il Micronido, indipendentemente dalla graduatoria di provenienza e dall'opzione di frequenza prescelta, hanno diritto alla frequenza fino al termine dell'anno educativo..

ART. 5 – RINUNCIA, DIMISSIONI E DECADENZA

1. Le famiglie i cui bambini sono ammessi al Micronido sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta entro il giorno 1^o 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. La cauzione versata all'atto dell'iscrizione non è restituibile in caso di ritiro. In caso contrario le famiglie saranno tenute al versamento del 50% della retta anche per il mese successivo.
2. In caso di assenze continue e non giustificate oltre i 15 giorni, il concessionario 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:
 - a) mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
 - b) ripetute inosservanze del seguente regolamento o delle norme interne del Micronido segnalate dagli educatori;
 - c) mancato pagamento della quota contributiva.

ART. 6 – COMMISSIONE DI CONTROLLO

1. Il Comune di Ceresole d'Alba provvede alla nomina di una Commissione di Controllo con compiti di monitoraggio, verifica e controllo delle attività poste in essere dal concessionario.

2. La commissione di controllo:

- a) Controlla la corretta applicazione di quanto previsto dal capitolato speciale di appalto e dal contratto, relazionandosi direttamente verso il concessionario.
- b) Rappresenta la prima interfaccia del Comune di Ceresole d'Alba verso il concessionario.
- c) Recepisce i suggerimenti degli utenti del Micronido e li propone al concessionario.

3. La commissione di Controllo del Micronido "Zuccherò Filato" è così composta:

- n. 3 Componenti, esterni al Consiglio Comunale, designati dal Consiglio Comunale (due per la maggioranza consigliare e uno per la minoranza)
- n. 1 genitore indicato dall'Assemblea dei Genitori in rappresentanza dei bambini che frequentano il Micronido

4. La commissione di controllo viene nominata con atto del Consiglio Comunale. Il Sindaco convoca la sua prima seduta nella quale viene eletto il Presidente. Le funzioni di membro della commissione di controllo sono del tutto gratuite.

5. I membri di nomina comunale della Commissione durano in carica per l'intero mandato amministrativo del Consiglio Comunale che li ha nominati.

Il rappresentante dei genitori dura in carica un anno e viene eletto dall'assemblea dei genitori convocata, per la prima seduta, dal Sindaco o dall'Assessore ai servizi sociali del Comune.

I rappresentanti decadono dalla carica per assenza continuata senza giustificato motivo a tre sedute consecutive della Commissione.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile ed ad essi subentrano coloro che saranno designati dal Consiglio Comunale o dalla assemblea dei genitori.

Il presidente della commissione di controllo può richiedere la partecipazione di un rappresentante del concessionario oppure dell'Amministrazione comunale.

La Commissione di Controllo per l'espletamento delle sue attribuzioni si riunisce almeno una volta l'anno. La convocazione delle riunioni avviene a mezzo di invito individuale diramato dal Presidente della Commissione di Controllo contenente l'ordine del giorno e con avviso da affiggere alla bacheca del Nido, con preavviso di almeno tre giorni.

Per la validità delle riunioni in prima convocazione è necessaria la partecipazione della metà più uno dei componenti.

Quando nella riunione di prima convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione, che può aver luogo trascorse almeno un'ora dalla data stabilita per la riunione di prima convocazione. Tale circostanza va ricordata negli avvisi.

Agli incontri della Commissione di controllo sarà possibile la partecipazione, opzionale, dell'Assessore ai servizi Sociali del Comune di Ceresole d'Alba e, se richiesta, di una rappresentanza del concessionario.

Delle sedute della Commissione di controllo verrà redatto apposito verbale, compilato da parte di un componente designato di volta in volta dal Presidente.

Il verbale della riunione dovrà essere trasmesso al Comune di Ceresole d'Alba – Assessorato ai servizi Sociali. Detto verbale verrà, inoltre, affisso per almeno 10 giorni presso la struttura del Nido.

Sono di competenza della Commissione di controllo:

- a) curare i rapporti con l'assemblea dei genitori e gli operatori del Micronido per migliorarne gli indirizzi amministrativi, assistenziali e organizzativi
- b) curare i rapporti con gli utenti per prenderne in esame i suggerimenti, le osservazioni e i reclami che siano inerenti al funzionamento della struttura.
- c) presentare al concessionario proposte relative al funzionamento del Micronido con l'obiettivo del miglioramento della qualità del servizio fornito
- d) la verifica del rispetto di quanto previsto dall'appalto, con possibilità di coinvolgimento dell'Ente comunale in caso di contenziosi con il concessionario
- e) prendere in esame le richieste di utilizzo dell'immobile da parte di utenti al di fuori dell'orario di apertura della struttura per attività finalizzate al servizio fornito, sentito il parere del Concessionario
- f) promuovere, in accordo con il concessionario, incontri con le famiglie e con le formazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse del Micronido e per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia.

- g) il Coordinamento, in accordo con l'amministrazione comunale del Comune di Ceresole d'Alba, con l'adiacente scuola dell'infanzia Artuffi.
- h) Ottenere dall'Ufficio Istruzione la graduatoria stipulata entro il 15 maggio e 15 gennaio di ogni anno che determina quali bambini avranno diritto a frequentare la struttura con il nuovo anno educativo.
- a) La definizione del calendario educativo, coordinando le soste con quelle delle altre strutture scolastiche presenti sul territorio e con l'adiacente scuola dell'infanzia Artuffi.
- b) ottenere dal concessionario, prima dell'avvio del servizio o in presenza di variazioni, l'elenco del personale, sia educativo che ausiliario, da impiegare nel Micronido e i relativi orari di lavoro.
- c) ottenere dal concessionario, entro e non oltre il mese di settembre di ogni anno, la programmazione educativa del nuovo anno educativo e, entro il mese di Luglio di ogni anno, la verifica relativa all'anno educativo trascorso.
- d) elaborare, entro il mese di Agosto di ogni anno, una relazione annuale per l'amministrazione comunale sull'andamento della struttura.

ART.7 - L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini iscritti al Nido o di chi ne abbia l'affidamento al fine di sollecitare e favorire la più ampia e concreta partecipazione dei genitori alla vita del Nido.
2. Le funzioni dell'assemblea sono:
 - Elezione del proprio Presidente
 - Elezione del proprio rappresentante in seno alla commissione di controllo
 - Verifica degli indirizzi generali del servizio e formulazione di proposte integrative
 - Elaborazione di proposte per la Commissione di controllo
3. L'elezione del Presidente dell'Assemblea e del suo rappresentante in seno al Commissione di controllo avvengono con scrutinio segreto e a maggioranza assoluta in occasione della prima riunione. Il presidente e il rappresentante durano in carica per un intero anno educativo.
4. Alla convocazione della prima riunione annuale dell'Assemblea dei Genitori provvede direttamente il Sindaco del Comune di Ceresole d'Alba o l'Assessore ai servizi Sociali.
 Per le successive riunioni, l'Assemblea può essere convocata dal suo Presidente, su richiesta di almeno quattro dei suoi componenti, su richiesta del Comune di Ceresole d'Alba o su richiesta della Commissione di Controllo.
 Qualora la richiesta provenga da figure diverse da quella del Presidente, questi ha l'obbligo di convocare l'assemblea dei Genitori entro venti giorni.
 Per la validità dell'Assemblea è necessaria la partecipazione di un numero di genitori pari alla metà più uno degli aventi diritto.
5. Delle sedute dell'Assemblea verrà redatto apposito verbale, compilato da parte di un componente designato di volta in volta dal Presidente.
 Il verbale dell'Assemblea delle famiglie dovrà essere trasmesso al Comune di Ceresole d'Alba – Assessorato ai servizi Sociali, alla Commissione di Controllo e al concessionario.

ART 8 – ORGANIZZAZIONE E PERCORSO EDUCATIVO DEL MICRONIDO

1. Il Micronido offre una serie di spazi “a misura di bambino”, nei quali i piccoli sono stimolati ad esprimere le proprie potenzialità. Tutto ciò avviene sulla base di un percorso educativo promosso ed attuato collegialmente da tutte le figure professionali presenti nel servizio e condiviso con le famiglie. Durante la giornata i bambini svolgono diverse attività tra cui:
 - Accoglienza;
 - Spuntino del mattino
 - 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 articola attraverso la definizione di gruppi pedagogici costituiti dal personale del Micronido, con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico operatori-bambini previsto dalla vigente normativa. L'attività del Micronido si svolge tenendo conto degli indirizzi del concessionario e deve essere attuata secondo le metodologie più avanzate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia
 3. Per assicurare un ottimale ed utile percorso educativo la frequenza del bambino al Micronido deve svolgersi con continuità.

ART. 9 – CALENDARIO ANNUALE

1. Il Micronido sarà aperto dal primo lunedì del mese di Settembre all'ultimo giorno non festivo del mese di Luglio. Durante tale periodo i servizi saranno sospesi esclusivamente nei giorni previsti nel calendario annuale o per interruzioni dovute a cause di forza maggiore.
2. All'inizio di ogni anno educativo, verrà consegnato alle famiglie il calendario del Micronido. La definizione del calendario del Micronido dovrà essere effettuata coordinando le soste con quelle delle strutture scolastiche presenti sul territorio e con l'adiacente scuola dell'infanzia Artuffi

ART. 10 – ORARI DI FREQUENZA

1. Il Micronido è aperto dal lunedì al venerdì.
L'ingresso giornaliero al Micronido avviene tra le ore 07.30 e le ore 09.00 del mattino.
2. Sono previste 3 uscite pomeridiane:
 - ore 12.15-12.45 (dopo il pranzo) – orario part-time Mattino;
 - ore 16.00-16.30 – orario pieno normale;
 - ore 16.30 -17.30 – orario prolungato.
 E' previsto inoltre un ingresso pomeridiano dalle ore 12.15 alle ore 12.45 con uscita entro le ore 17.30 (orario part-time pomeriggio). Per l'orario d'ingresso dei bambini al Micronido possono essere applicate forme di flessibilità oraria previo accordo con l'equipe educativa.
3. In caso di ritardo in ingresso e/o in uscita, dovrà essere dato tempestivo avviso all'educatrice. Saranno giustificati soltanto tre ritardi al mese. Il ritardo ingiustificato ed ogni successivo ritardo comporterà una penale di 25 euro.
4. La scelta dell'opzione di frequenza può essere modificata durante l'anno da parte dei genitori, previo avviso scritto entro il 1° del mese precedente.
5. Il Gestore del Micronido, sentita la Commissione di controllo, avrà la possibilità di adeguare gli orari di frequenza, laddove espressamente richiesto da un numero significativo di utenti.

ART. 11 – CONSEGNA DEI BAMBINI

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

ART. 12 – INSERIMENTO DEI BAMBINI

1. L'inserimento del bambino nel Micronido viene programmato individualmente dagli operatori della struttura prevedendo, di comune accordo con i genitori, tempi e modi di frequenza sulla base delle esigenze del singolo utente.
2. Nel momento in cui si libera un posto, i genitori del primo bambino in graduatoria sono tenuti ad iniziare l'inserimento.

L'avviso deve essere effettuato telefonicamente e attraverso l'invio di una comunicazione scritta alla quale dovrà essere fornita risposta entro 10 giorni dalla data di ricezione.

La mancata reperibilità viene interpretata come rinuncia.

ART. 13 – ASSENZE E DISPOSIZIONI SANITARIE

1. Le assenze dei piccoli utenti, anche di un solo giorno, devono essere comunicate, anche telefonicamente, al personale del Micronido entro le ore 09.00 del giorno di assenza.
2. Il bambino che si sia assentato per ragioni non di malattia, e che abbia avvisato in precedenza il personale del Micronido, potrà riprendere la frequenza scolastica senza certificato medico.
3. Il bambino che si sia allontanato dal servizio per malattia non infettiva può riprendere la frequenza senza certificato medico.
4. Il bambino che si sia assentato dal servizio per malattia infettiva può riprendere la frequenza solamente esibendo il certificato del medico curante.
5. Nel computo dei giorni d'assenza, sono compresi i fine settimana e giorni festivi presenti durante o dopo la malattia.
6. Gli operatori del servizio non possono somministrare nessun tipo di farmaco: qualora un bambino avesse la necessità di assumere una medicina durante la sua permanenza al nido, i genitori o chi per essi, potranno recarsi, previo accordo con le educatrici, negli orari previsti per procedere alla somministrazione. Qualora la persona incaricata non avesse la patria potestà sul minore, dovrà essere delegata per iscritto.

Lievi indisposizioni sono molto frequenti tra i bambini e la maggior parte di esse non necessita l'allontanamento dalla comunità (es. malattie respiratorie o gastrointestinali di lieve entità).

I bambini verranno invece allontanati quando la malattia:

- impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini;
- sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di contagi.

Il bambino può essere allontanato direttamente dalle educatrici qualora presenti:

- congiuntivite purulenta
- diarrea (più di due scariche)
- febbre superiore a 38°C (temperatura timpanica)
- stomatite
- vomito (due o più episodi)
- pediculosi
- esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo,...)
- eruzione cutanea diffusa
- difficoltà respiratoria.

Qualora i genitori non siano rintracciabili, il personale del Nido, in considerazione della gravità del caso, si rivolgerà al servizio di pronto soccorso pediatrico.

ART. 14 –ALIMENTAZIONE E MENSA

1. All'interno del Micronido è previsto un servizio mensa con cucina, integrato con l'adiacente Scuola dell'infanzia Artuffi, appaltato dall'Amministrazione Comunale a ditta del settore della ristorazione collettiva.
2. L'alimentazione dei bambini è varia ed equilibrata, il menù è differenziato per ogni settimana. Sono previsti due menù: uno per la stagione invernale ed uno per quella estiva.

3. Se un bambino ha la necessità di seguire un'alimentazione specifica, il genitore deve presentare un certificato medico che indichi il regime dietetico da seguire.
4. La preparazione e la somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo ed igienico secondo le disposizioni di legge riguardanti le norme generali di igiene dei prodotti alimentari.

ART. 15 – PARTECIPAZIONE ALLA SPESA

1. Le rette a carico delle famiglie, le integrazioni e le riduzioni mensili sono stabilite con delibera annuale dalla Giunta Comunale.
2. La Giunta Comunale può stabilire eventuali riduzioni o incrementi delle quote di frequenza mensili e i destinatari di dette riduzioni o incrementi in base alla residenza degli utenti e alle condizioni economiche dei singoli nuclei familiari.
Le condizioni economiche dei singoli nuclei familiari saranno determinate sulla base del calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).
La Dichiarazione ISEE dovrà essere presentata dalle famiglie che richiedono le riduzioni.
3. Il versamento della retta deve essere effettuato entro e non oltre il giorno 5 del mese di frequenza direttamente al concessionario o attraverso le modalità da questo previste.
Il concessionario emetterà idoneo documento fiscale attestante il versamento della retta.
La retta è comprensiva del materiale igienico – sanitario (esclusi i prodotti specifici per la cura dell'igiene per esempio prodotti specifici per le allergie).
4. Sono inoltre esclusi:
 - cuscino con federa
 - lenzuolino
 - copertina invernale
 - bavaglino e asciugamano.
 - eventuali indumenti e biancheria di ricambio
5. La retta è altresì comprensiva del materiale didattico e/o attrezzature ludiche necessarie.
6. Nel mese in cui avviene l'inserimento del bambino la retta non subisce variazioni rispetto all'opzione tariffaria prescelta.

ART. 16 – USO ED ACCESSO AI LOCALI

1. I locali adibiti a Micronido, durante il normale orario di servizio, possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative.
2. Al di fuori di questi orari la Commissione di controllo può consentire l'uso dei locali sentito il parere del Concessionario per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione stessa del Micronido come centro di attività culturale, sociale e civile – con particolare attenzione a iniziative finalizzate alla educazione dei genitori in campo igienico, sanitario, sociale e civile aiutandoli ad affrontare i problemi del bambino in merito al suo sviluppo fisico, affettivo e conoscitivo – e fatto salvo il ripristino delle normali condizioni igieniche/sanitarie al termine di ogni utilizzo.
3. L'accesso al Micronido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

ART. 17 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Copia del presente regolamento viene consegnata ai genitori al momento dell'iscrizione
2. Per il miglioramento del servizio del Micronido, il Consiglio Comunale può approvare in qualunque momento, variazioni al presente regolamento