



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
Provincia di Trento

REGOLAMENTO
DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA
DEL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 dd. 31.3.2026

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO	3
ART. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 3 - COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO.....	4
ART. 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO	4
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E RICETTIVITA'.....	5
ART. 5 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO.....	5
ART. 6 - GRUPPO DI LAVORO.....	5
ART. 7 - PERSONALE	6
ART. 8 - PREPARAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	6
ART. 9 - COMPITI E MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO	6
ART. 10 - NOMINA E FUNZIONI DEL COORDINATORE.....	7
TITOLO III – UTENZA	8
ART. 11 - REQUISITI DI ACCESSO	8
ART. 12 - DOMANDE DI AMMISSIONE	8
ART. 13 - DIMISSIONI.....	9
ART. 14 - RETTE DI FREQUENZA	10
ART. 15 - ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI.....	10
ART. 16 - SERVIZIO SANITARIO E VIGILANZA IGENICO-SANITARIA	11
TITOLO IV – GESTIONE SOCIALE	12
ART. 17 - ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE.....	12
ART. 18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	12
NORME FINALI.....	13
ART. 19 - NORMA DI RINVIO	13
ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE	13

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione del nido d'infanzia del Comune di Sella Giudicarie, in conformità alle vigenti disposizioni.
2. Il nido d'infanzia è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di:
 - promuovere il loro benessere psico-fisico;
 - favorire lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
 - contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale;
 - sostenere e affiancare le famiglie nel compito di cura e di educazione dei figli;
 - promuovere la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.
3. Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico. Esso svolge un'attività educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico-sanitario.
4. Nel perseguire le proprie finalità, il nido d'infanzia cura i rapporti con le famiglie, operando nel rispetto del primario diritto-dovere dei genitori di educare i figli.

ART. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di nido d'infanzia comunale è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.
2. In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:
 - Eguaglianza: nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia;
 - Imparzialità: i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;
 - Continuità: nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti dall'Amministrazione comunale, il servizio di nido d'infanzia deve essere assicurato continuativamente e regolarmente; eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici o per consentire l'aggiornamento del personale e in tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile ai bambini e alle loro famiglie;
 - Partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

ART. 3 - COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO

1. Il nido d'infanzia interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere la diffusione di informazioni sulle problematiche relative all'infanzia.
2. Il nido d'infanzia si pone in collegamento con le scuole dell'infanzia del territorio, al fine di ricercare una continuità didattico-metodologica ed una unitarietà educativa, avvalendosi anche della collaborazione e della consulenza del coordinatore pedagogico.

ART. 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Alla gestione del servizio di nido d'infanzia provvede il Comune di Sella Giudicarie nel rispetto della legislazione in materia, ricorrendo alle forme gestionali previste dalle vigenti disposizioni, privilegiando la gestione del servizio in forma indiretta mediante affidamento a terzi previa stipula di apposito contratto di servizio.
2. Lo svolgimento del servizio è disciplinato tramite il contratto, nel quale verranno indicati specificatamente gli obblighi e gli oneri a carico dell'Amministrazione comunale e del soggetto al quale il servizio è affidato, che deve fornire una prestazione sulla base degli standard e dei criteri di funzionamento stabiliti dalle normative in vigore.
3. In particolare, il contratto disciplina gli aspetti relativi alle prestazioni ed alle mansioni del personale addetto al servizio, recependo per quanto compatibili le norme del presente regolamento adattandole comunque alle peculiarità del rapporto di lavoro, tenuto conto che al soggetto gestore vanno attribuiti gli strumenti necessari per svolgere una concreta funzione propositiva e collaborativa nell'organizzazione del servizio.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E RICETTIVITA'

ART. 5 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

1. Il nido d'infanzia è aperto indicativamente fino ad un massimo di undici ore al giorno, dal lunedì al venerdì, per undici mesi all'anno.
2. La determinazione dei periodi di apertura e chiusura del nido d'infanzia è di competenza del Sindaco del Comune di Sella Giudicarie, sentita la Giunta comunale.
3. I periodi di chiusura corrispondono di norma al mese di agosto, al giorno del Santo Patrono ed ai periodi natalizio e pasquale.
4. Eventuali chiusure straordinarie in altri periodi per gravi ed urgenti motivi accertabili (neve, guasti agli impianti di riscaldamento, ecc.), sono stabilite dal Sindaco.
5. L'orario giornaliero di apertura e di frequenza è definito con il contratto di servizio in relazione alle esigenze delle famiglie ed al progetto educativo.
6. L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di ambientamento sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.
7. All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione scritta consegnata agli operatori del nido.
8. L'orario di uscita prescelto dai genitori deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente. Non è possibile lasciare i bambini al nido oltre gli orari richiesti in sede di iscrizione e dopo il terzo avviso da parte del coordinatore la retta a carico delle famiglie sarà adeguata all'orario intero o prolungato in base all'effettivo servizio utilizzato. La ripetuta inosservanza dell'orario di uscita può portare alle dimissioni d'ufficio.

ART. 6 - GRUPPO DI LAVORO

1. Il personale assegnato al nido d'infanzia, compreso il personale assunto a sostegno di bambini con disabilità, costituisce il gruppo di lavoro.
2. Le attività di programmazione educativa, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento professionale rientrano nel normale svolgimento del servizio.
3. Il gruppo di lavoro elabora annualmente, in coerenza con il progetto pedagogico, il proprio progetto educativo. Secondo le specifiche competenze dei suoi componenti, concorre ad

attuare l'attività educativa in relazione alle finalità definite dal presente regolamento ed agli obiettivi del Comune.

4. Il gruppo di lavoro del personale favorisce la partecipazione all'attività didattica di genitori ed esperti. Tempi e modalità di realizzazione dovranno essere programmati nel rispetto delle esigenze dei bambini e dell'organizzazione interna del nido.

ART. 7 - PERSONALE

1. Il personale del nido d'infanzia si distingue in:
 - personale educativo;
 - personale ausiliario.
2. Può essere assunto personale a tempo determinato per la presenza di bambini con gravi e particolari difficoltà psichiche e fisiche, sentito il parere degli organi competenti.
3. L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera del nido e in particolare nelle fasce estreme della giornata, garantendo nel limite del possibile una maggior compresenza di unità del personale educativo nei periodi più intensi della giornata ed un'adeguata presenza di personale ausiliario.

ART. 8 - PREPARAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

1. I requisiti di accesso per il personale educativo del nido d'infanzia sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni.
2. Periodicamente sono promossi corsi di aggiornamento per il personale addetto al nido d'infanzia, ai quali il medesimo è tenuto a partecipare richiedendo al Sindaco, se necessario, la chiusura del servizio per il periodo nel quale si svolge l'attività formativa.
3. Il personale educativo può partecipare inoltre ad altre iniziative formative organizzate dal Comune, dal soggetto gestore o da altri enti.
4. Le attività di programmazione, di organizzazione didattica e la partecipazione ai corsi rientrano nell'orario di servizio del personale. Ad esse è riservato un monte ore contrattualmente definito da usufruire secondo modalità concordate tra soggetto gestore e gruppo di lavoro.

ART. 9 - COMPITI E MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

1. Il personale educativo del nido d'infanzia provvede alla cura dei bambini, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente inteso come contesto educativo. Facilita un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi e delle attività ed elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini.

2. Il personale educativo, inoltre, cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie e collabora con gli operatori dei servizi socio-sanitari.
3. Gli addetti alle funzioni ausiliarie e di cucina partecipano all'attività e collaborano fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività del nido.
4. Gli addetti alle funzioni ausiliarie provvedono alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale del nido, curano il guardaroba e la lavanderia, svolgono mansioni ausiliarie di cucina e collaborano quotidianamente con il personale educativo in tutte quelle attività che comportano un maggior impegno nella preparazione e nel riordino degli ambienti e dei materiali.
5. Al personale di cucina compete la preparazione e la distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti; spetta altresì allo stesso la verifica delle quantità e della qualità degli alimenti, segnalando eventuali disfunzioni al coordinatore. Detto personale cura la corretta conservazione degli alimenti e svolge mansioni connesse con il riordino della cucina.
6. Tutto il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale in dotazione.

ART. 10 - NOMINA E FUNZIONI DEL COORDINATORE

1. L'Amministrazione comunale prende atto della nomina del coordinatore da parte del soggetto gestore.
2. Il coordinatore, con la collaborazione del gruppo di lavoro, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa del servizio.
3. Al coordinatore compete lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - promuovere e coordinare le riunioni del gruppo di lavoro;
 - garantire il rispetto delle decisioni organizzative prese dal gruppo di lavoro;
 - compilare, in collaborazione con gli uffici, tutti i moduli informativi richiesti;
 - favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo le modalità concordate nel gruppo di lavoro;
 - preparare, di concerto con il personale, l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze e al numero di presenze di bambini durante i vari momenti della giornata;
 - sostituire le brevi assenze del personale educativo;
 - mantenere continui e costanti rapporti con l'Amministrazione comunale per ogni eventuale problema connesso al buon andamento e all'organizzazione del nido d'infanzia.

TITOLO III – UTENZA

ART. 11 - REQUISITI DI ACCESSO

1. Il servizio di nido d'infanzia è offerto in via prioritaria alle famiglie residenti nel Comune di Sella Giudicarie al momento della presentazione della domanda di ammissione, con possibilità di estensione del servizio anche alle famiglie residenti in altri Comuni previa stipula di apposite convenzioni.
2. Per "famiglia residente" si intende che almeno uno dei genitori e il bambino utente abbiano la residenza anagrafica nel Comune di Sella Giudicarie al momento dell'iscrizione. In caso di nomina di soggetto esercente la patria potestà, la residenza è richiesta solamente per il bambino.
3. Ove residuino posti liberi sarà possibile accogliere anche richieste di famiglie residenti in Comuni non convenzionati, i quali saranno tenuti a versare l'intera retta di riferimento qualora non sia prevista la concessione di contributi a parziale copertura dei costi sostenuti dall'Amministrazione comunale per tali iscrizioni.
4. Sono ammessi alla frequenza del nido d'infanzia i bambini che abbiano compiuto i tre mesi di età e fino all'età di tre anni. Non possono usufruire del servizio i bambini in possesso dei requisiti di ammissibilità alla scuola dell'infanzia. Nel nido d'infanzia è assicurata comunque, per motivi di continuità, la permanenza dei bambini che al compimento del terzo anno di età, pur avendo presentato la richiesta di iscrizione nei tempi e secondo le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni, non hanno acquisito il diritto alla frequenza alle scuole dell'infanzia esistenti nel Comune di Sella Giudicarie.
5. In presenza di bambini con bisogni educativi speciali può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno su richiesta della famiglia avallata dai competenti servizi, tenuto conto delle esigenze connesse al programma educativo in corso.

ART. 12 - DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione devono essere presentate da un genitore o da chi ne fa le veci su apposita modulistica fornita dal Comune nel periodo dal 15 aprile al 15 maggio (o, se festivo, al primo giorno successivo) di ogni anno.
2. Sulla base delle domande pervenute verranno ammessi prioritariamente i bambini con disabilità certificata o in situazione di svantaggio sociale e culturale attestata dai servizi sociali. Per gli altri richiedenti verrà stilata una graduatoria assegnando i punteggi sulla base dei seguenti criteri, da applicarsi a quanto dichiarato nella domanda:
 - residenza anagrafica;
 - situazione lavorativa ed economica del nucleo familiare;
 - situazione familiare, con particolare riferimento alla presenza di un solo genitore, alla presenza di fratelli che frequentano o intendono frequentare il nido, al numero dei

componenti del nucleo familiare e ad ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno con possibilità di specifici accertamenti da parte del Comune.

3. Se da eventuali controlli effettuati le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette si provvederà, ai sensi delle vigenti disposizioni, all'immediata interruzione della frequenza al nido ed alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati, fatte salve le conseguenze di natura penale derivanti da false dichiarazioni.
4. La Giunta comunale di Sella Giudicarie, con proprio provvedimento, definisce le procedure per la determinazione dei punteggi da assegnare alle domande di ammissione secondo i criteri succitati.
5. Il responsabile dell'ufficio competente forma la graduatoria per l'ammissione dei bambini al nido d'infanzia con cadenza annuale prima dell'inizio dell'anno educativo, con eventuale aggiornamento entro il mese di dicembre per consentire nuovi accessi dal mese di gennaio. Nel caso in cui vengano presentate richieste di ammissione al di fuori dei termini stabiliti, si procederà di volta in volta alla valutazione di un'eventuale ammissione secondo l'ordine di presentazione delle domande, compatibilmente con i posti disponibili.
6. La graduatoria formata con i criteri su esposti conserva validità fino all'approvazione di quella successiva e consente l'accesso ai posti disponibili sia per il servizio a tempo pieno che per il servizio a tempo parziale, per un numero di posti massimo definito in relazione alla ricettività della struttura nel rispetto dei rapporti e dei parametri stabiliti dalle vigenti disposizioni.
7. Alle famiglie verrà comunicata la disponibilità del posto e le stesse dovranno comunicare per iscritto l'accettazione entro il termine indicato nella comunicazione stessa, pena la cancellazione dalla graduatoria.

ART. 13 - DIMISSIONI

1. I bambini cessano di usufruire del servizio al momento del passaggio alla scuola dell'infanzia, passaggio di cui i genitori sono tenuti a dare tempestiva comunicazione.
2. A decorrere dalla data di inserimento, in caso di successivo ritiro, sarà comunque dovuta la retta di frequenza per tutto il mese.
3. I genitori (o il soggetto che esercita la potestà sul minore) potranno recedere dal servizio comunicandolo per iscritto al Comune ed al coordinatore almeno trenta giorni prima del ritiro, salvo casi di particolare e comprovata impossibilità. La cessazione potrà comunque avvenire solamente alla fine del mese e l'eventuale ritiro nel corso del mese comporta il pagamento della retta intera.
4. I genitori che non vogliono proseguire il servizio nell'anno educativo successivo devono presentare apposita comunicazione all'Amministrazione comunale entro la scadenza

fissata per le domande di ammissione. In caso contrario, i bambini già frequentanti sono ammessi d'ufficio anche per l'anno educativo successivo.

5. Il mancato versamento del contributo di frequenza entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta comporta l'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza al nido. È esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.

ART. 14 - RETTE DI FREQUENZA

1. Per la frequenza al nido le famiglie sono tenute a corrispondere una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa mensile, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, secondo i criteri e le modalità determinati dall'Amministrazione comunale.
2. La quota giornaliera, da corrispondere mensilmente in base all'effettiva presenza, è stabilita in misura eguale per tutti gli utenti del servizio in relazione alle spese di vitto e di materiale igienico-sanitario necessario.
3. La quota fissa mensile viene diversificata per fasce di utenza tenendo conto delle condizioni economiche del nucleo familiare e sarà adeguatamente ridotta o maggiorata in caso di orario ridotto o prolungato.
4. La quota fissa dovrà essere corrisposta mensilmente indipendentemente dalla frequenza, anche a seguito dell'avvio posticipato del servizio per permettere l'inserimento graduale dei bambini. Non sono previste detrazioni, se non nei casi di malattia. In tale ipotesi si prevede una riduzione della retta nella misura del 50% per assenze superiori alle quattro settimane consecutive. Il riconoscimento della detrazione è subordinato alla presentazione di apposita domanda documentata da certificato medico con indicazione della prognosi e relativo a tutto il periodo della malattia.
5. Qualora l'avvio del servizio decorra da un giorno diverso da quello di inizio del mese per disposizione dell'Amministrazione comunale, la quota fissa mensile sarà dovuta dall'utenza in proporzione ai giorni di utilizzo. Lo stesso metodo di calcolo sarà applicato anche qualora il servizio abbia un termine diverso rispetto alla fine del mese per decisione dell'amministrazione comunale.

ART. 15 - ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente i bambini dal nido affidandoli ai genitori nei seguenti casi:
 - febbre (temperatura superiore ai 37,5°);
 - diarrea;
 - vomito insistente;

- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco purulenta, tosse insistente, episodi asmatici, ecc.);
 - pediculosi accertata;
 - eruzioni cutanee a tipo esantematiche;
 - secrezioni muco purulente congiuntivali;
 - pianto reiterato insolito e non motivato.
2. Quando risulti necessario allontanare il bambino il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedervi tempestivamente. I genitori pertanto devono fornire al personale del nido un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al nido del bambino di rintracciarli o di rintracciare altre persone disponibili purché autorizzate per iscritto dal genitore (o esercente la patria potestà) al ritiro del minore.
 3. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.
 4. Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino ma ad altri motivi, i genitori devono preventivamente avvertire il personale del nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

ART. 16 - SERVIZIO SANITARIO E VIGILANZA IGENICO-SANITARIA

1. La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza medico-psicopedagogica sono affidate ai competenti servizi dell'Azienda sanitaria universitaria integrata del Trentino in base alla normativa vigente in materia sanitaria.

TITOLO IV – GESTIONE SOCIALE

ART. 17 - ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE

1. L'Amministrazione comunale, al fine di garantire la più ampia partecipazione al servizio, riconosce e promuove incontri di collaborazione fra i soggetti interessati. Per “gestione sociale” si intende la partecipazione dei genitori e dei cittadini all'elaborazione e alla gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi del nido d'infanzia, nonché il coinvolgimento responsabile dell'utenza ai problemi della condizione e dell'educazione infantile.

ART. 18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. I genitori dei bambini ammessi al nido d'infanzia hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea presso il nido d'infanzia fuori dall'orario di apertura del servizio o in altri locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. L'assemblea dei genitori elegge nel suo seno e con le modalità che riterrà opportune, anche in riferimento alla durata, un Presidente ed un Vicepresidente, che comunque decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio.
3. Il Presidente convoca l'assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori dei bambini iscritti al nido d'infanzia. Ove ritenuto necessario, alle assemblee può partecipare il personale dell'ente gestore senza diritto di voto. Dell'assemblea è redatto sintetico verbale a cura del Presidente, che viene trasmesso all'ente gestore ed all'amministrazione comunale a titolo informativo.
4. Nelle proprie riunioni l'assemblea dei genitori discute gli indirizzi pedagogici, organizzativi ed educativi del nido d'infanzia ed affronta ogni altro problema che riguardi il funzionamento del nido d'infanzia e in generale i problemi dell'infanzia. L'assemblea formula proposte all'Amministrazione comunale e al soggetto gestore del nido d'infanzia in ordine alle rispettive funzioni, con particolare riguardo all'attività ed all'azione educativa.
5. In caso di assenza o decadenza del Presidente la convocazione dell'assemblea dei genitori è indetta dal Sindaco del Comune di Sella Giudicarie o da un suo delegato, che la presiede sino alla nomina del Presidente.
6. All'assemblea dei genitori possono partecipare entrambi i genitori, ovvero l'esercente la patria potestà, per il tempo corrispondente alla frequenza del nido da parte del minore. Ciascun partecipante ha diritto di voto.
7. Non è ammessa la possibilità di delega alla partecipazione all'assemblea dei genitori ed all'espressione del voto.

NORME FINALI

ART. 19 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le vigenti norme nazionali e provinciali, nonché gli accordi relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente.

ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio comunale, sostituisce integralmente le precedenti disposizioni regolamentari vigenti in materia con decorrenza dall'anno educativo 2026/2027.