



# COMUNE DI BOMPORTO

(Provincia di Modena)

Seduta n. 1  
Deliberazione n. 3 del 13.02.2012

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO:REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI D'ACCESSO, LE TARIFFE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA DEL COMUNE DI BOMPORTO - APPROVAZIONE

L'anno duemiladodici addì tredici del mese di febbraio alle ore 21.00 nella Sala Consiliare, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, è convocato il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

BORGHI ALBERTO	SINDACO	Presente
MESCHIARI TANIA	VICE SINDACO	Presente
LUGLI MARIO		Presente
VANDINI RUGGERO		Assente
SACCHETTI ENZO		Presente
CAMPANA MASSIMO		Presente
DELLA MARCA FRANCESCA		Presente
MANDRIOLI MARCELLO		Presente
GIBERTINI CLAUDIO		Assente
RIGHI BRUNETTO		Assente
BARBIERI STEFANO		Presente
MARRESE GIUSEPPE FRANCO		Presente
POLETTI ANGELO		Presente
GALLO FRANCESCO		Presente
PEDRAZZI GIANLUCA		Presente
GARUTI STEFANIA		Presente
SCALISI ALFIO		Assente

Totale presenti 13

Totale assenti 4

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale DOTT.SSA RIVI ALESSANDRA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. BORGHI ALBERTO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto, designando a scrutatori i tre Consiglieri Signori:

BARBIERI STEFANO, GALLO FRANCESCO, GARUTI STEFANIA

OGGETTO: REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI D'ACCESSO, LE TARIFFE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA DEL COMUNE DI BOMPORTO. APPROVAZIONE.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione illustrativa della Responsabile dell'Area Scuola e istruzione primaria, dott.ssa Sandra Pivetti;

Premesso

- che con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 31.03.2008 è stato approvato il Regolamento Comunale per la gestione del nido d'infanzia "Peter Pan" di Bomporto, contenente oltre che le norme per il funzionamento del servizio, anche i criteri per la formulazione della graduatoria di accesso;
- che con successivo proprio atto n. 22 del 22.04.2010 sono state approvate modifiche e integrazioni al Regolamento sopracitato relativamente i criteri per la formulazione della graduatoria oltre che precisazioni relative le riduzioni delle tariffe in caso di assenza;

Dato atto

- che nel corso delle iscrizioni al servizio Nido d'Infanzia per l'anno scolastico 2010/2011 sono emerse alcune problematiche anche relativamente i criteri per l'attribuzione dei punteggi stante la variabilità della composizione dei nuclei familiari;
- che il Regolamento non conteneva la disciplina dei controlli delle autodichiarazioni;
- che la formazione di unica graduatoria che doveva assegnare posti a tempo pieno e part-time, nel rispetto del numero dei posti indicati dal bando al momento dell'apertura delle iscrizioni, è risultata essere di difficile gestione amministrativa;

Ritenuto pertanto opportuno aggiornare il Regolamento in vigore procedendo ad un accorpamento in tre sezioni distinte ed omogenee contenenti rispettivamente: disciplina relativa l'accesso al servizio (**parte A**); disciplina delle rette (**parte B**); finalità, funzionamento, personale, organi di gestione (**parte C**);

Ritenuto altresì opportuno apportare le seguenti modifiche e integrazioni in riferimento soprattutto ai seguenti temi:

### **PARTE A):**

- Modalità di iscrizione: definizione termini per la presentazione delle domande da bando annuale; le domande presentate in data successiva saranno inserite in graduatoria separata e valutata solo qualora vi siano posti disponibili;
- Disciplina dei controlli a campione sulle dichiarazioni dei richiedenti il servizio determinato in percentuale sul numero complessivo delle domande e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza del comportamento dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione (min. 20%-max 50%);
- Disciplina dell'istanza di revisione da parte del richiedente il servizio del punteggio assegnato;
- Integrazione della disciplina relativa la formulazione delle graduatorie di accesso che verranno stilate: a) in funzione del punteggio assegnato, b) per fasce di età, c) per tipologia di servizio richiesto;
- Introduzione di tre distinte tabelle per l'attribuzione del punteggio rispettivamente: tab. A) residenti comune di Bomporto; tab. B) residenti nei comuni dell'Unione; tab. C) non residenti nei territori indicati nella tab. A) e B);
- Disciplina del punteggio assegnato per assenza dal nucleo familiare di un genitore a causa di separazione o divorzio con affidamento disgiunto;
- l'introduzione di un importo da pagarsi al momento della presentazione della domanda a parziale copertura delle spese amministrative

### **PARTE B) :**

- introduzione di puntuale disciplina relativamente la richiesta della retta agevolata, attraverso la presentazione dell'attestazione ISEE, rispetto a coloro che non la presentano;
- precisazioni relativamente l'applicazione dell'ISEE nel caso di un nucleo familiare composto da un solo genitore con un figlio riconosciuto da entrambi i genitori non conviventi;

### **PARTE C)**

- introduzione disciplina dei servizi aggiuntivi e collaterali quali pre-scuola, post-scuola ed altri servizi da erogarsi se ritenuti opportuni, e comunque nel pieno rispetto della disciplina regionale in vigore

Atteso che il Coordinatore pedagogico ha espresso parere favorevole alle proposte formulate, precisando ulteriormente tempistica e modalità degli inserimenti dei bambini;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Scuola e istruzione primaria, dott.ssa Sandra Pivetti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000;

Uditi i seguenti interventi

Il Consigliere Pedrazzi Gianluca chiede alcuni chiarimenti sul comma C dell'art. 5 parte A;

Il Consigliere Della Marca Francesca fa alcune osservazioni relativamente ai conteggi per la formazione della graduatoria vista la situazione lavorativa attuale, a suo giudizio sarebbe opportuno andare a guardare le nuove condizioni lavorative che sono sempre più precarie.

Il Consigliere Mandrioli Marcello ringrazia la dott.ssa Pivetti e l'ufficio per aver mandato per tempo il regolamento in visione. Sicuramente sarebbe importante andare a rivedere annualmente l'attribuzione del punteggio.

Il Consigliere Barbieri Stefano ritiene che sarebbe giusto equiparare gli insegnanti delle scuole primarie e delle scuole secondarie. Inoltre chiede alcuni chiarimenti.

La Responsabile dell'Area Scuola e istruzione primaria, dott.ssa Sandra Pivetti fornisce i chiarimenti richiesti.

Il Consigliere Pedrazzi Gianluca afferma che è stato fatto un discreto lavoro anche se si tratta di una materia molto complessa. Concorda con il Consigliere Della Marca sulla questione dei punteggi.

Non condivide completamente l'accesso diretto di alcune categorie in quanto è slegato totalmente dalla condizione economica.

Fa notare alcune incongruenze tra il regolamento e la normativa che viene richiamata.

Inoltre il punto D dell'art. 1 è in contrasto con l'art. 7 del regolamento ISEE.

Il Consigliere Garuti Stefania rileva un'altra contraddizione del regolamento.

La dott.ssa Pivetti replica alle osservazioni fatte.

Il Sindaco Presidente Borghi Alberto si trova concorde con il Consigliere Della Marca e ritiene che ci si possa prendere l'impegno annualmente di verificare l'attribuzione dei punteggi tenendo conto delle problematiche del mondo del lavoro e del precariato.

Relativamente all'accesso diretto ritiene che il servizio debba essere fornito a prescindere poi l'utente pagherà in base al proprio reddito.

La dott.ssa Sandra Pivetti propone alcune modifiche al regolamento in oggetto che vengono accolte in corso di seduta.

Il Consigliere Pedrazzi Gianluca si dichiara soddisfatto anche delle modifiche fatte, rimangono alcune criticità dal punto di vista politico pertanto preannuncia l'astensione del proprio gruppo.

Con la seguente votazione resa in forma palese:

- presenti n. 13;
- voti favorevoli n. 10 (n. 9 consiglieri del gruppo "Per Bomporto solidarietà e progresso"; Garuti Stefania del gruppo "Lista Civica Bomporto cinque stelle BeppeGrillo.it");
- voti contrari n. 0;
- astenuti n. 3 (Pedrazzi Gianluca, Poletti Angelo e Gallo Francesco del gruppo "Il Popolo della libertà Lega Nord Padania").

#### DELIBERA

per le motivazioni in premessa esposte e che qui si intendono integralmente richiamate, di approvare il "Regolamento disciplinante i criteri d'accesso, le tariffe e la gestione del servizio nido d'Infanzia del Comune di Bomporto", così come nel testo che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

A seguito di separata votazione che dà quale esito finale

- presenti n. 13;
- voti favorevoli n. 10 (n. 9 consiglieri del gruppo "Per Bomporto solidarietà e progresso"; Garuti Stefania del gruppo "Lista Civica Bomporto cinque stelle BeppeGrillo.it");
- voti contrari n. 0;
- astenuti n. 3 (Pedrazzi Gianluca, Poletti Angelo e Gallo Francesco del gruppo "Il Popolo della libertà Lega Nord Padania").

il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Allegati:

1) Regolamento

A) Tabella A - dei punteggi dei residenti

B) Tabelle B - dei punteggi dei residenti nei Comuni dell'Unione (Bastiglia-Ravarino-Nonantola)

C) Tabella C - dei punteggi dei non-residenti

D) Moduli di domanda



**COMUNE di BOMPORTO**  
**Provincia di Modena**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI D'ACCESSO, LE TARIFFE E LA  
GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA DEL  
COMUNE DI BOMPORTO – APPROVAZIONE.**

**PARTE A) DISCIPLINA RELATIVA ALL'ACCESSO**

**Art. 1 – ISTITUZIONE**

Nel Comune di Bomporto i Nidi d'Infanzia, riservati ai/alle bambini/e dai 6 mesi ai 3 anni, sono istituiti e gestiti dall'Amministrazione Comunale, sentiti anche i pareri espressi dagli organismi di partecipazione democratica. Pertanto la titolarità del servizio educativo è dell'Amministrazione Comunale, che può avvalersi per la gestione del servizio anche di soggetti affidatari, individuati previo apposita gara d'appalto o procedura formale idonea.

**Art. 2 - AREA DI UTENZA**

**A.** L'ammissione al servizio fino alla copertura dei posti disponibili è subordinata alla presentazione di apposita domanda di ammissione, nei tempi e nei modi previsti dal seguente Regolamento.

**B.** Possono iscriversi al Nido d'infanzia i/le bambini/e residenti nel Comune di Bomporto compresi nella fascia d'età tra i 6 mesi ed i 3 anni.

Il requisito della residenza deve essere posseduto al momento dell'iscrizione al servizio; per i non residenti, ma in procinto di trasferirsi nel Comune di Bomporto, è possibile presentare l'eventuale documentazione attestante la richiesta di residenza presentata all'Ufficio Anagrafe del Comune di Bomporto, unitamente a un'autodichiarazione di impegno a trasferirsi. L'effettiva residenza e/o i documenti devono essere posseduti al 1° settembre per i nuovi inserimenti di settembre, pena il decadimento della posizione acquisita e l'inserimento nella graduatoria dei non residenti.

Per coloro che eventualmente vengono inseriti nel corso dell'anno educativo il requisito della residenza deve essere posseduto al momento dell'inserimento.

L'Ufficio Scuola procederà ad idonea verifica.

**C.** L'Ufficio Scuola formulerà tre distinte graduatorie:

- iscritti residenti nel Comune di Bomporto
- iscritti residenti nei Comuni dell'Unione del Sorbara
- iscritti residenti in altri Comuni

Solo dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti, qualora si rendano disponibili altri posti, si attingerà alla graduatoria dei residenti nei Comuni dell'Unione del Sorbara e solo successivamente a quella dei residenti in altri Comuni.

**D.** Tutti i bambini ammessi al nido, anche i non residenti, sono automaticamente iscritti anche per l'anno scolastico successivo, e quindi non occorre ripresentare la domanda di iscrizione fino alla conclusione del ciclo.

**E.** L'età di ammissione al nido è regolata nel seguente modo:

- i nuovi iscritti per il mese di settembre devono aver compiuto il 6<sup>^</sup> mese di età al 1° settembre o compiere 3 anni dopo il periodo obbligatorio stabilito per legge per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia;
- i bambini già frequentanti possono continuare la frequenza da settembre se compiono 3 anni dopo il periodo obbligatorio stabilito per legge per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia.

### **Art. 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE**

**A.** Le domande di ammissione, redatte sugli appositi moduli messi a disposizione dall'Ufficio Scuola, devono essere presentate allo stesso ufficio entro i termini annualmente prestabiliti. Le domande presentate in data successiva ai termini fissati dal bando annuale saranno inserite in graduatoria separata e valutate solo qualora vi siano posti disponibili. Il criterio dell'eventuale ammissione sarà in funzione del punteggio assegnato, come stabilito dal successivo Art. 5 punto D "Criteri per la formulazione delle graduatorie di accesso"; il punteggio dovrà essere accettato al momento della presentazione della domanda, senza possibilità di ricorso.

**B.** Alla domanda deve essere allegata la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota di iscrizione, con importo stabilito annualmente con atto di Giunta Comunale, relativa a parziale copertura delle spese amministrative per la procedura di cui al presente Regolamento. La quota di iscrizione non sarà rimborsata.

**C.** L'Ufficio Scuola può, nell'ambito dei controlli previsti dalle norme vigenti, richiedere alle famiglie documentazione utile a comprovare quanto dichiarato nella domanda di ammissione. Nel caso in cui si riscontrino dichiarazioni false si decade dai benefici acquisiti, incorrendo nelle sanzioni penali previste dalla legge, con immediata revoca del posto assegnato.

**D.** I controlli a campione sono effettuati su un numero congruo di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza del comportamento dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione. La percentuale di dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile del Procedimento, e non può essere inferiore al 20% né superiore al 50% per ogni servizio soggetto alla disciplina. Il Responsabile dell'Area Scuola e Istruzione Primaria, alla presenza di altri 2 dipendenti del servizio, provvede all'estrazione del campione da sottoporre al controllo mediante sorteggio casuale, in riferimento alle istanze da controllare, rispetto al totale di quelle presentate.

**E.** Alle domande possono essere allegati tutti quei documenti ritenuti utili dai richiedenti per documentare eventuali particolari situazioni di famiglia per l'assegnazione dei punteggi indicati nelle TABELLE "A" - "B"- "C", allegate al presente Regolamento del quale costituiscono parte integrante e sostanziale. L'eventuale dichiarazione di invalidità di parenti entro il 3° grado, purchè conviventi col nucleo familiare del bambino, deve essere certificata da istituzione sanitaria o assistenza pubblica, attestante il grado di invalidità.

**F.** Entro il termine di chiusura delle iscrizioni, stabilito ogni anno con atto formale, i richiedenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio Scuola qualsiasi variazione delle condizioni del nucleo familiare che possa produrre effetti sull'attribuzione o meno dei punteggi.

### **Art. 4 – COMPOSIZIONE E FUNZIONE DELLA COMMISSIONE TECNICA**

E' costituita la Commissione Tecnica per la valutazione delle domande di accesso al servizio nido composta dal Responsabile dell'Area Scuola e Istruzione Primaria e dalla Pedagogista.

La Commissione Tecnica è chiamata a formulare valutazioni in occasione di particolari casi segnalati dall'Ufficio Scuola, e adotta gli atti in ordine alla decisione assunta. Gli atti della commissione verranno riassunti nell'atto di approvazione della graduatoria degli ammessi al servizio nido.

Se necessario sarà invitato a partecipare l'Assistente Sociale competente.

## **Art. 5 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE DI ACCESSO**

**A.** Le domande di ammissione, esclusi i casi di cui al successivo punto C, saranno raccolte dall'Ufficio Scuola e vagliate dalla Commissione Tecnica sulla base dei criteri elencati nella TABELLA A "Attribuzione dei punteggi ai residenti" allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.

**B.** Le graduatorie, valesi sia per il nido "Peter Pan" che per il micronido "Trilly", verranno stilate: a) in funzione del punteggio assegnato b) per fasce d'età c) per tipologia di servizio richiesto (tempo pieno o part time), orientativamente nel seguente modo:

- sei/dodici mesi con frequenza a tempo pieno
- tredici/diciannove mesi con frequenza a tempo pieno
- tredici/diciannove mesi con frequenza a part-time
- venti/trentasei mesi con frequenza a tempo pieno

Questa suddivisione permette che siano inseriti i bambini in modo omogeneo e in funzione dei posti disponibili nelle sezioni, evitando passaggi interni da una sezione all'altra e quindi disagio ai bambini già frequentanti.

A tal proposito la definizione esatta degli intervalli di età tra una sezione e l'altra è comunque demandata, annualmente, alla Commissione Tecnica in sede di stesura delle graduatorie, tenendo conto delle domande pervenute, dei posti disponibili e di eventuali esigenze organizzative.

Il numero dei posti disponibili verrà definito annualmente con apposito atto formale. In detto atto potranno essere definiti anche il numero dei posti nido messi a disposizione attraverso convenzioni stipulate dal Comune di Bomporto con nidi privati debitamente autorizzati.

Per la sezione part time, qualora non si raggiunga un numero di iscrizioni tale da coprire i posti disponibili, si attingerà dalla graduatoria della sezione a tempo pieno di pari età.

In caso di ritiri le graduatorie saranno utilizzate in corso d'anno fino ad esaurimento delle stesse, attingendo successivamente dalle domande presentate fuori termine per la copertura degli eventuali posti disponibili.

**C.** Sono ammessi prioritariamente, con attribuzione di punteggio specifico che confermi la priorità, i bambini che siano in una delle seguenti condizioni:

- bambino diversamente abile con certificazione del Servizio di Neuropsichiatria Infantile;
- bambino con segnalazione del Servizio Sociale territoriale per grave disagio socio-familiare;
- bambino con segnalazione del Servizio Sociale territoriale o di altri Comuni in caso di affidi/ adozioni;
- orfani di padre e/o di madre;
- figli naturali di un solo genitore;
- figli di genitori diversamente abili con certificazione superiore al 67%;
- bambino con fratelli diversamente abili con certificazione pari o superiore al 67%;

**D.** Nei casi diversi da quelli di cui al precedente punto C, ai richiedenti vengono attribuiti i punteggi indicati nelle allegate TABELLE "A" - "B" - "C" con la precisazione che:

- per l'assegnazione dei punteggi di cui alla sezione 1 delle TABELLE "A" - "B" - "C" nel caso di figli nati da precedente matrimonio si procede all'attribuzione del punteggio solo se questi risultano presenti e a carico del nucleo familiare.
- per l'assegnazione del punteggio di cui alla sezione 1 delle TABELLE "A" - "B" - "C" per assenza dal nucleo familiare di un genitore a causa di separazione o divorzio **con affidamento disgiunto**, è necessaria la documentazione che attesta l'eventuale pronuncia giudiziaria: sarà considerato sufficiente il verbale di separazione omologato; non sono invece accettate le semplici dichiarazioni di inizio causa
- per l'assegnazione dei punteggi di cui alle sezioni 2 e 3 delle TABELLE "A" - "B" - "C" deve essere considerata la sola occupazione lavorativa primaria, debitamente autocertificata nell'apposito modulo di domanda di ammissione. Non costituiscono pertanto titoli ai fini dell'assegnazione dei punteggi le attività supplementari che si affianchino all'occupazione

lavorativa primaria quali, ad esempio, studio, volontariato, altre attività esercitate e attività non retribuite. E' ammessa la cumulabilità di più part-time da lavoro dipendente o autonomo.

- l'orario dei genitori insegnanti a tempo pieno (18 ore per gli insegnanti di scuola secondaria di 1° e 2° grado, 24 ore per gli insegnanti di scuola primaria) è fissato in 35 ore. In caso di impegno orario di cattedra, debitamente documentato, superiore alle 18/24 ore verrà assegnato il punteggio oltre le 35 ore.
- qualora vi siano domande con parità di punteggio verrà data la precedenza alla domanda per il minore con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa e successivamente al bambino più piccolo.

**E.** Nel caso in cui, esaurite le graduatorie dei residenti risultino ancora posti disponibili, potranno essere ammessi bambini residenti nei Comuni dell'Unione (Bastiglia, Ravarino, Nonantola) e successivamente bambini residenti fuori comune, secondo le priorità indicate al precedente Art. 2 punto C, con apposite graduatorie per fasce d'età.

**F.** Il punteggio attribuito verrà comunicato alle famiglie interessate tramite mezzo postale. Prima comunicazione, riguardante il punteggio, indicativamente entro 20 gg dalla chiusura dei termini fissati dal bando. E' consentito alle famiglie presentare istanza di revisione, entro e non oltre la data comunicata nella lettera stessa, limitatamente al verificarsi di errori materiali nella valutazione dell'autodichiarazione sottoscritta e/o nei documenti presentati.

Scaduto tale termine il punteggio attribuito sarà considerato definitivo al fine della graduatoria.

Seconda comunicazione, riguardante l'ammissione o l'esclusione del bambino dal servizio, indicativamente entro il 31 maggio.

Le ammissioni al nido avverranno secondo l'ordine del punteggio conseguito congiuntamente alla fascia d'età stabilita e alla tipologia del servizio richiesto, come da Art. 5 punto B "Criteri per la formulazione delle graduatorie di accesso", fino alla copertura dei posti disponibili.

**G.** Le graduatorie definitive verranno esposte all'Ufficio Scuola entro il 31 maggio di ogni anno per l'inserimento da effettuarsi a partire dal mese di settembre.

**H.** I richiedenti, entro la data indicata dall'Ufficio Scuola, sono tenuti a comunicare, pena l'esclusione, l'impegno all'inserimento del/della bambino/a al nido. Trascorso tale termine senza alcuna risposta, l'Ufficio suddetto provvederà a contattare altri richiedenti secondo l'ordine di graduatoria.

**I.** All'atto della stesura della graduatoria saranno sospesi i nominativi di quei bambini per i quali la famiglia non ha provveduto al pagamento di rette pregresse per lo stesso servizio in riferimento ad altri componenti della famiglia. Il nominativo sospeso verrà reintegrato in graduatoria in seguito alla verifica dell'effettivo pagamento dell'insoluto entro il 25 agosto. Il mancato pagamento degli insoluti comporterà la definitiva esclusione dalla graduatoria.

## **Art. 6 – RITIRI E AMMISSIONI**

La famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto all'Ufficio Scuola entro il 25 del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare.

Il termine per l'eventuale ritiro dei bambini frequentanti il servizio è fissato per il 15 febbraio.

Se entro tale data il ritiro non viene formalmente comunicato in forma scritta all'Ufficio Scuola, a parte il caso in cui sussistano gravi motivi di salute e/o familiari, il genitore è tenuto a versare fino al mese di giugno la quota fissa a lui attribuita, (cioè il 50% della propria retta).

Per posti che si rendano disponibili a seguito di rinunce o dimissioni il termine ultimo di inserimento dei bambini viene fissato entro il 1 marzo.

## **Art. 7 – DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

La dimissione dal servizio può avvenire nei seguenti casi:

- a seguito di rinuncia al servizio, con dichiarazione scritta, presentata dai genitori o da chi



- ne fa le veci;
- a seguito di ripetute trasgressioni degli orari e delle regole di funzionamento del nido;
  - a seguito di assenza senza giustificato motivo per almeno 30 giorni consecutivi di calendario, fatto salvo quanto previsto dal seguente Regolamento. Si precisa che nel caso in cui i bambini inseriti abbiano una frequenza discontinua, non supportata da valida motivazione, l'Amministrazione Comunale valuterà di volta in volta, sentito il parere della Commissione Tecnica, l'eventuale dimissione del bambino dal nido;
  - a seguito di mancato pagamento di tre rette mensili dovute, con sospensione immediata dal servizio qualora la famiglia non provveda al saldo del pregresso entro i termini indicati nei solleciti;
  - a seguito di dichiarazione obbligatoria e scritta da far pervenire all'Ufficio Scuola entro il 1° settembre, attestante la richiesta di trasferimento di residenza dal Comune di Bomporto ad altro Comune, limitatamente ai nuovi iscritti;
  - a seguito di verifica dell'Ufficio Scuola del mancato requisito della residenza, limitatamente ai nuovi iscritti;

La decadenza del diritto di frequenza verrà comunicata alla famiglia tramite lettera raccomandata A/R.

## **PARTE B) DISCIPLINA RETTE**

### **Art. 1 - DETERMINAZIONE RETTE DI FREQUENZA**

**A.** Le rette di frequenza del Nido d'Infanzia sono "personalizzate" per ciascun utente e calcolate sulla base dell' ISEE - Indicatore della Situazione Economica Equivalente - di ciascuna famiglia, secondo le modalità di calcolo previste dal D.Lgs. 130/2000 e successive modifiche e dal Regolamento Comunale appositamente redatto.

Coloro che non presenteranno la richiesta entro i termini non otterranno alcuna agevolazione e verranno automaticamente collocati nella fascia più alta definita appositamente - corrispondente alla fascia stabilita per mancata presentazione ISEE.

Questo sistema tariffario consente di perseguire la percentuale di copertura del servizio e l'individuazione di tariffe differenziate per ogni utente, all'interno di una quota minima e massima proposta annualmente dall'Amministrazione Comunale. A ogni famiglia pertanto è data la possibilità di chiedere la riduzione della tariffa massima prefissata, certificando la propria situazione economica complessiva con riferimento all'anno indicato dall'Amministrazione.

La retta agevolata è valida per l'anno scolastico di riferimento e non è automaticamente applicabile a quelli successivi. L'attestazione ISEE è l'unico strumento utilizzato per la valutazione della condizione economica del richiedente, e verrà rilasciata dagli sportelli INPS competenti per il territorio ed i CAAF autorizzati.

Nel caso di bambini inseriti in corso d'anno, per avvalersi di una prestazione agevolata, l'attestazione ISEE dovrà essere presentata entro 8 giorni dalla comunicazione di ammissione al nido, pena l'applicazione della retta più alta corrispondente alla fascia stabilita per mancata presentazione ISEE.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare in ogni momento l'autocertificazione degli utenti, avvalendosi del Regolamento comunale in materia di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.

**B.** Valutate le caratteristiche degli utenti del servizio, nell'ambito dei soggetti previsti dalle definizioni di cui all'Art. 2 comma 2 del D.P.C.M. 221/99, si considerano facenti parte del nucleo familiare preso a riferimento i seguenti componenti:

- il bambino utente del servizio;
- fratelli o sorelle conviventi;
- i genitori o il tutore con lui conviventi;
- tutti i conviventi stabili legati da vincoli affettivi, e comunque nel pieno rispetto della normativa

vigente.

**C.** In relazione agli obblighi di mantenimento stabiliti per legge, nei casi di genitori non coniugati e non conviventi nello stesso luogo ma che abbiano entrambi riconosciuto il figlio/a, la tariffa verrà determinata tenendo conto delle situazioni reddituali e patrimoniali di entrambi i genitori.

In tali situazioni il genitore convivente con il bambino dovrà farsi "parte diligente" e consegnare contestualmente alla propria certificazione ISEE anche quella relativa all'altro genitore.

I valori dell'indicatore di situazione reddituale (IRS) e di situazione patrimoniale (ISP) della famiglia ove risiede il minore verranno dunque sommati agli stessi indicatori relativi all'altro genitore non convivente; la somma così ottenuta (ISE), divisa per il coefficiente della scala di riparametrazione desunto dalla scala di equivalenza prevista dal D. Lgs. 109/98 e s.m.i., darà luogo all'indicatore ISEE convenzionale valido ai soli fini dell'assegnazione della retta scolastica calcolata come se i genitori fossero residenti nello stesso luogo.

Nel coefficiente della scala di equivalenza verranno conteggiati anche eventuali figli del genitore non residente nel nucleo familiare, minori di età e con lui conviventi, purchè privi di redditi imponibili propri. Ai fini del calcolo i genitori hanno facoltà di indicare quale tra le due abitazioni scegliere come residenza del nucleo. L'opzione per la scelta del luogo di residenza convenzionale del nucleo non è esercitabile qualora il genitore non residente con il minore iscritto faccia parte di altra famiglia anagrafica non composta esclusivamente con altri figli; in tal caso per luogo di residenza si intende quello del genitore convivente col bambino utente del servizio.

Nel caso in cui il genitore non convivente non risulti nella famiglia in occasione della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, l'Ufficio Scuola potrà escluderlo nella valutazione reddituale e patrimoniale qualora esso o il genitore presente siano in grado di dimostrarne compiutamente l'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici.

L'assenza reddituale e/o patrimoniale di uno dei genitori determinerà l'assegnazione della retta massima prevista per il servizio, salvo nei seguenti casi:

- accertata irreperibilità dell'altro genitore;
- segnalazioni di abbandono dei competenti Servizi Sociali;
- gravi situazioni socio-economiche, in cui venga compiutamente provata, dal genitore che presenta la richiesta, l'assenza dell'altro genitore anagraficamente non residente con il minore.

In questi casi l'Ufficio Scuola potrà applicare la tariffa corrispondente all'ISEE attribuibile al solo genitore residente col minore.

Tale misura potrà essere adottata anche nei casi in cui il genitore non residente col minore sia componente di altro nucleo familiare con presenza di minori che verta in particolari condizioni di difficoltà socio-economiche, con relazione dell'Assistente Sociale di riferimento.

In caso di mancata o parziale presentazione delle attestazioni ISEE verrà attribuita la retta corrispondente alla fascia stabilita per mancata presentazione ISEE.

**D.** Il genitore è tenuto, qualora mutino sostanzialmente le condizioni del nucleo familiare, presentare una nuova dichiarazione sostitutiva unica per fare rilevare detti mutamenti. Nel caso di modifiche di natura economica, l'ISEE verrà riparametrato considerando comunque una variazione non superiore al 12% della retta (sia in positivo che in negativo).

Nel caso di mutamento della situazione familiare, l'ISEE verrà riparametrato avendo riguardo al tipo di cambiamento nella composizione del nucleo.

Gli effetti della nuova dichiarazione, che sostituisce quella precedente, decorrono dal 1° giorno del mese successivo alla comunicazione della nuova retta alla famiglia.

**E.** Le famiglie, in condizioni di particolare disagio economico, possono presentare richiesta di eventuali esenzioni parziali o totali della retta di cui sopra all'Assistente Sociale Area Minori.

**F.** Ai bambini non residenti, ad esclusione dei residenti nei Comuni dell'Unione, viene applicata d'ufficio una retta di frequenza con collocazione nella quota massima, corrispondente alla fascia stabilita per mancata presentazione ISEE.

## **Art. 2 – TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Ente al quale viene presentata la dichiarazione o l'attestazione, l'INPS e gli Enti erogatori a cui sono trasmessi i dati delle dichiarazioni sostitutive uniche, sono titolari del trattamento dei dati ciascuno per le rispettive competenze.

Nella domanda il richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali", di cui al D.Lsg. 196/2003 e s.m.i.

### **Art. 3 – MODALITA' DI CALCOLO DELLA RETTA PERSONALIZZATA**

Ogni anno, con apposito atto, l'Amministrazione Comunale stabilisce la retta minima, massima e la percentuale di copertura del servizio. Queste tre variabili concorrono alla determinazione di un coefficiente che, moltiplicato per il valore dell'attestazione ISEE presentata, produrrà la singola retta personalizzata.

### **Art. 4 – RIDUZIONE DELLA RETTA NEL PERIODO DI INSERIMENTO, CHIUSURA DEL SERVIZIO, ASSENZE**

**A.** Riduzione nel periodo di inserimento – nel primo mese di ammissione, esclusivamente per i nuovi utenti, la tariffa viene determinata come segue:

- per chi inizia l'inserimento la prima settimana = **retta intera**
- per chi inizia l'inserimento la seconda settimana = **retta al 75%**
- per chi inizia l'inserimento la terza settimana = **retta al 50%.**
- per chi inizia l'inserimento la quarta settimana = **retta al 25%.**

Nel periodo sopracitato, in caso di malattia, viene comunque detratta la quota prevista secondo le modalità indicate al successivo punto C.

**B.** Riduzione per chiusura del servizio:

- la tariffa, solo nel mese di dicembre e nel mese di gennaio, sarà ridotta del 10% per tutti gli utenti. Si intende così compensare in forma forfettaria la sospensione del servizio dovuta a tutte le festività infrasettimanali presenti nel calendario scolastico.

In tale periodo viene comunque detratta la quota prevista sull'eventuale assenza per malattia secondo le modalità indicate al successivo punto C;

- nel caso in cui il servizio sia chiuso a causa di sciopero del personale o per calamità naturale la tariffa giornaliera sarà ridotta del 30%. Il calcolo della riduzione della retta per tale chiusura segue la formula sotto riportata, inserendo il coefficiente di 0.30.

**C.** Riduzione per assenze - la tariffa viene calcolata tenendo conto di tutte le assenze anche non consecutive che il bambino ha fatto durante ogni mese di frequenza.

Stabilito che l'incidenza di alcuni costi giornalieri (materiali di consumo, pasti, ecc.) legati all'effettiva presenza del bambino al nido è pari al 20% del costo totale di un bambino (30% nei casi di chiusura del servizio), la retta mensile viene calcolata mediante la seguente formula:

$$RETTA_{EFFETTIVA} = RETTA_{TEORICA} - INCIDENZA_{ASSENZE}$$

$$INCIDENZA_{ASSENZE} = \left( \frac{RETTA_{TEORICA}}{n^{\circ} \text{ giorni mese}} \times 0.20 \right) \times n^{\circ} \text{ giorni assenze}$$

Esempio numerico: retta attribuita €. 150,00  
giorni del mese n. 22  
assenze nel mese gg. 3

$$RETTA_{EFFETTIVA} = € 150,00 - € 4,09 = € 145,91$$

In caso di assenza continuativa corrispondente all'intero mese solare la retta è uguale alla quota fissa, pari al 50% della retta individualizzata dell'utente.

Coloro che sono iscritti al servizio di prolungamento, sia per il nido a tempo pieno che per quello part-time, sono tenuti al pagamento intero della quota stabilita, anche in caso di assenza o non frequenza, fino al ritiro dall'iscrizione del bambino al servizio stesso.

## **PARTE C) FINALITA', FUNZIONAMENTO, PERSONALE, ORGANI DI GESTIONE**

### **Art. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 6 mesi ed i 3 anni, e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione. Opera nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione culturale e religiosa, nel rispetto della propria identità individuale.

Gli obiettivi e le caratteristiche del Nido d'Infanzia sono le seguenti:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare, attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro, promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e famigliari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

Il Nido d'Infanzia, in collaborazione con i competenti servizi comunali e l'Azienda Sanitaria Locale, svolge un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psicofisico e sociale, tutelando e garantendo, in particolare, il diritto all'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

I traguardi fondamentali da riconoscere al Nido d'Infanzia sono la socializzazione e l'apprendimento:

SOCIALIZZAZIONE non vuol dire soltanto stare insieme, ma confrontarsi con gli altri, scambiare competenze, imparare a progettare un gruppo;

APPRENDIMENTO non vuol dire riprodurre le modalità di altri gradi scolastici, ma significa rispondere agli stimoli predisposti dagli educatori, costruire originali strategie cognitive, misurarsi con proposte di esperienze elaborate al fine di garantire la massima espansione delle proprie potenzialità.

### **Art. 2 - PERIODO ANNUALE DI FUNZIONAMENTO**

Il periodo di apertura del servizio è previsto per i primi giorni di settembre, il periodo di chiusura è regolato sulla base del calendario scolastico approvato dalla Regione Emilia Romagna.

- inizio anno scolastico: il primo lunedì di settembre;
- fine anno scolastico: fine giugno (compatibilmente con le settimane di servizio previste dal contratto nazionale e contratto decentrato degli educatori dei Nidi d'Infanzia);
- chiusura del servizio per festività: periodo natalizio, pasquale e altre festività civili come da calendario scolastico.

L'Amministrazione Comunale, sulla base delle richieste che pervengono all'Ufficio Scuola, valuta annualmente la possibilità di organizzare il servizio aggiuntivo di Centro Estivo, riservato ai bambini frequentanti il nido i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorativa documentata, o segnalati dal competente Servizio Sociale.

### **Art. 3 – PERSONALE**

Il personale del Nido d'Infanzia è costituito da educatori e personale ausiliario.

Il rapporto numerico tra educatori e bambini è stabilito dalle disposizioni normative vigenti, concordato solitamente in sede di contrattazione decentrata tra Amministrazione Locale e Sindacati, seguendo le indicazioni e i parametri stabiliti dalla legislazione di settore predetta. La responsabilità del funzionamento del collettivo di lavoro compete al Responsabile Area Scuola e Istruzione Primaria in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico. Al fine di favorire e arricchire il bagaglio di conoscenze pedagogiche del personale educatore saranno promossi momenti di formazione ed aggiornamento.

#### **ART. 4 - ORGANI DI GESTIONE SOCIALE**

Sono organi di gestione sociale: a) Assemblea dei genitori  
b) Comitato di Gestione  
c) Collettivo del personale

**A. ASSEMBLEA DEI GENITORI:** i genitori dei bambini ammessi al nido formano l'Assemblea dei genitori, che può essere convocata dal Collettivo, dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, da un terzo dei genitori del nido.

**B. COMITATO DI GESTIONE:**

- **COMPOSIZIONE**

Il nido ha un proprio Comitato di Gestione, così composto:

- da n.2 rappresentanti dei genitori per ogni sezione
  - da n.1 rappresentante del Collettivo di lavoro per ogni sezione (incarico annuale)
  - da n.1 rappresentante del personale inserviente
  - dal Coordinatore Pedagogico
  - dal responsabile dell'Area Scuola e Istruzione Primaria e/o dall'Assessore alla Pubblica Istruzione.
- Alle riunioni del Comitato di Gestione possono essere invitati esperti per la discussione di particolari problematiche.

- **NOMINA**

Il Comitato di Gestione viene nominato nella prima riunione delle singole sezioni, in cui sono convocati tutti i genitori dei bambini iscritti e all'interno della quale si individuano le persone disponibili ad essere elette, con incarico della durata di 1 anno scolastico.

- **FUNZIONAMENTO**

Il Comitato di Gestione si riunisce con frequenza trimestrale all'interno dei locali del nido. Normalmente il Comitato delibera a maggioranza dei presenti, sempre che questi ultimi siano almeno la metà dei componenti del Comitato stesso. Il Comitato di Gestione può essere convocato su iniziativa del Presidente, dall'Amministrazione Comunale o da un terzo dei componenti del Comitato.

- **COMPETENZE**

Il Comitato di gestione svolge un'importante funzione di raccordo tra le diverse componenti che in esso sono rappresentate, ed assume una fondamentale valenza propositiva, in relazione a questioni di carattere organizzativo/educativo inerenti il servizio. Sono compiti del Comitato:

- discutere e verificare gli orientamenti educativi, la vita del nido e le attività didattiche svolte, avendo presente le finalità e i principi posti dal presente Regolamento;
- formulare proposte inerenti a iniziative didattiche e di formazione/informazione genitori;
- proporre opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- esporre suggerimenti circa la disciplina del servizio e le modifiche del presente Regolamento;
- svolgere attività di informazione tra i cittadini e i genitori circa le attività ed il funzionamento del nido e i servizi per l'infanzia in generale, per una maggiore

consapevolezza sociale dei problemi dell'infanzia. A questo scopo il Comitato valuterà e proporrà all'Amministrazione la realizzazione delle opportune iniziative;

- promuovere la partecipazione dei genitori, al fine di ottenere un'armonica continuità dell'azione educativa, attraverso una sinergia tra famiglia e servizio educativo;
- partecipare, attraverso le opportune proposte, alle scelte dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito del settore Interventi Scolastici.

#### IL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Nella prima riunione il Comitato di Gestione elegge, a maggioranza dei componenti, il proprio Presidente, da scegliere fra i rappresentanti dei genitori.

Sono compiti del Presidente:

- convocare le riunioni del Comitato, fissando l'ordine del giorno, in accordo con il collettivo di lavoro;
- compilare il verbale da tenere agli atti e divulgare a tutti i genitori del nido;
- rivolgere domande su questioni riguardanti il funzionamento e la gestione del servizio.

#### C. IL COLLETTIVO

Il Collettivo è composto da tutto il personale educatore ed ausiliario del nido. Esso tende a garantire che ognuno, nell'ambito delle specifiche professionalità, operi collegialmente per il buon funzionamento del servizio, attraverso il confronto aperto di posizioni e di professionalità diverse. Il Collettivo programma ed organizza metodi e tempi del lavoro educativo e l'attività didattica del plesso, tenuto conto dei risultati della ricerca educativa e pedagogica, documentando bimestralmente l'attività svolta al Responsabile dell'Area Scuola ed Istruzione Primaria.

#### **Art. 5 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO – DIDATTICO**

Il coordinamento educativo, svolto dal Coordinatore Pedagogico, è uno strumento per l'elaborazione, la crescita culturale ed il buon funzionamento organizzativo della vita del nido.

Le sue funzioni sono:

- essere membro della Commissione Tecnica;
- coordinare le esperienze pedagogico - didattiche;
- proporre e assicurare occasioni di formazione e aggiornamento;
- tenere i rapporti e fungere da intermediario tra il personale del nido, l'Amministrazione Comunale e l'AUSL di riferimento;
- intervenire ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale e/o il Responsabile del servizio ne richiedano la presenza, purché trattasi di problematiche rientranti nell'ambito delle sue competenze;
- valutare e proporre modifiche al modello organizzativo del servizio;
- mantenere i rapporti con il personale educativo ed inserviente e riferire all'Amministrazione Comunale gli eventuali problemi;
- mantenere i rapporti con i genitori su particolari problematiche di inserimento.

#### **Art. 6 - ATTIVITA' E ORARI DEL SERVIZIO**

L'attività del Nido d'Infanzia è continuativa per un massimo di 8 ore consecutive, durante i giorni feriali escluso il sabato.

L'orario di apertura del servizio è il seguente:

ENTRATA:	dalle 8.00 alle 9.00
USCITA UTENTI A TEMPO PIENO:	dalle 12.00 alle 12.30
	dalle 15.30 alle 16.00
USCITA UTENTI A TEMPO PART-TIME:	dalle 12.00 alle 13.00

Nel caso in cui gli orari di entrata e di uscita non fossero rispettati, dopo 2 richiami verbali da parte delle educatrici l'Ufficio Scuola provvederà a inoltrare richiamo scritto alla famiglia.

Qualora la situazione persista nonostante i richiami, l'Amministrazione Comunale si riserva di

adottare i dovuti provvedimenti, sentito il parere del Responsabile del servizio e del Coordinatore Pedagogico.

Eventuali modifiche saranno stabilite dall'Assessorato competente, sentiti l'assemblea dei genitori e il Comitato di Gestione.

L'orario giornaliero e settimanale delle attività è comunque determinato sulla base di un'attenta valutazione delle esigenze dei bambini e delle famiglie.

## **ART. 7 - SERVIZI AGGIUNTIVI E COLLATERALI**

**A. SERVIZIO DI PRE-SCUOLA:** si configura come un servizio aggiuntivo e a pagamento, ad integrazione del normale orario scolastico ed è attivo dalle 7,30 alle 8,00. E' rivolto agli utenti dei nidi comunali che hanno già compiuto un anno di età e i cui genitori abbiano la necessità, per motivi di lavoro, di anticipare la permanenza dei propri figli nelle strutture oltre il normale orario. Per usufruirne è necessaria l'autocertificazione degli orari lavorativi di entrambi i genitori.

**B. SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO:** si configura come un servizio aggiuntivo e a pagamento, ad integrazione del normale orario scolastico ed è attivo dalle 16,00 alle 18,00.

E' rivolto agli utenti dei nidi comunali che hanno già compiuto un anno di età e i cui genitori abbiano la necessità di prolungare, per motivi di lavoro, la permanenza nelle strutture dei propri figli oltre il normale orario; per usufruirne è necessaria l'autocertificazione degli orari lavorativi di entrambi i genitori.

Le iscrizioni avvengono secondo le modalità indicate nella comunicazione di ammissione al nido, mentre per i bambini già frequentanti è necessaria una nuova iscrizione.

Il servizio verrà attivato:

- al raggiungimento minimo di 7 iscrizioni per il nido "Peter Pan" con inizio indicativamente a metà settembre;
- al raggiungimento minimo di 5 iscrizioni per il nido "Trilly" con inizio indicativamente dal mese di ottobre. L'attivazione del servizio di prolungamento orario in questo nido sarà valutata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Sarà cura dell'Ufficio Scuola comunicare agli iscritti l'attivazione o meno del prolungamento, che partirà non prima del compimento dell'anno di età del bambino e si protrarrà fino al termine dell'anno educativo. I bambini in fase di inserimento possono accedere al servizio a partire dalla quarta settimana di frequenza.

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, sarà data priorità all'ammissione degli utenti che hanno rinnovato l'iscrizione dell'anno precedente nei termini suddetti e, successivamente, ai nuovi ammessi che hanno ottenuto il punteggio più alto in graduatoria.

L'accettazione della domanda al prolungamento orario impegna il genitore al pagamento della retta del servizio per tutto l'anno educativo, salvo nel caso in cui il rinunciatario possa essere sostituito da un altro utente.

Nel caso in cui si ripeta la mancata puntualità del ritiro del bambino entro le ore 18,00, è facoltà dell'Amministrazione procedere alle dimissioni d'ufficio dal servizio.

**C.** Si precisa che eventuali servizi aggiuntivi e collaterali verranno attivati qualora l'Amministrazione Comunale ne valuti l'opportunità, e comunque nel pieno rispetto della normativa regionale in vigore.

## **Art. 8 - MODALITA' E TEMPI DI INSERIMENTO**

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti avviene secondo un criterio di gradualità che prevede l'accoglienza in piccolo gruppo (indicativamente 4 unità). La composizione dei diversi gruppi è effettuata, per ciascuna sezione, secondo il criterio della maggiore età.

Le modalità di inserimento sono le seguenti:

Nella prima settimana è prevista la frequenza del primo gruppo di bambini nella fascia oraria 9.00/10.30, con la presenza di un genitore, che affianca il personale educativo al fine di garantire un buon ambientamento.

Nella seconda settimana i bambini frequentano fino alle ore 12.00 (a partire dal secondo giorno).

Nella terza settimana i bambini frequentano l'intera giornata (a partire dal secondo giorno) con uscita 15.30/16.00 (per gli iscritti a tempo pieno).

In questa settimana inizia l'inserimento il 2° gruppo di bambini, con le stesse modalità precedentemente esposte.

Modalità di reinserimento: per i bambini già frequentanti è prevista una frequenza ridotta, fino alle 12.30, per la prima settimana.

Nelle sezioni in cui sono presenti bambini reinseriti, il primo gruppo di nuovi iscritti è accolto dalla seconda settimana di apertura del servizio.

### **Art. 9 – CORREDO A PERDERE**

All'inizio dell'anno scolastico sarà richiesto alle famiglie dei bambini di dotare il proprio figlio di un corredo a perdere le cui caratteristiche saranno indicate nell'informativa dell'ammissione al servizio.

### **Art. 10 - VIGILANZA SANITARIA E TUTELA DELLA SALUTE**

#### Norme generali

Considerato che il bambino viene accolto all'interno di una comunità è indispensabile attenersi alle più comuni norme igieniche per ciò che riguarda la cura e la pulizia personale. Per i bambini e per gli educatori è consigliabile un abbigliamento pratico, tale da consentire libertà di movimento.

Ciascun bambino dovrà avere, presso il nido, almeno un cambio completo (abiti e biancheria).

Ai genitori è vivamente sconsigliato far portare ai propri bambini, almeno durante la permanenza al nido, spille, catenelle, bracciali e orecchini pendenti, al fine di prevenire possibili incidenti.

L'Azienda USL di Modena, attraverso l'Unità Pediatrica del Distretto n.7 di Castelfranco Emilia, in collaborazione con il Dipartimento Sanità Pubblica, propone annualmente ai servizi educativi e scolastici le indicazioni sanitarie ritenute utili per la tutela e la promozione della salute della popolazione infantile, fornendo in particolare le indicazioni sulle norme igieniche e le modalità adottate per le misure di controllo individuale e collettivo, con particolare attenzione alle malattie infettive e parassitarie.

L'azienda USL, inoltre, attraverso il Servizio di Pediatria di Comunità e il servizio di Igiene, Alimentazione e Nutrizione, svolge iniziative di educazione sanitaria per operatori e genitori.

#### Assenze per malattia e allontanamenti

In caso di assenza dei bambini le famiglie sono tenute ad avvisare tempestivamente il personale del nido comunicandone il motivo.

Se quest'ultimo è legato a problemi di salute e l'assenza è di almeno 6 gg (conteggiando sabato, domenica e festivi solo se compresi nel periodo di assenza, ma non all'inizio o alla fine del periodo di assenza) è necessario un certificato medico di riammissione.

Per le assenze a seguito di malattie infettive soggette a denuncia le riammissioni dovranno avvenire nel rispetto dei periodi contumaciali previsti dalla Regione Emilia Romagna.

Qualora dovessero verificarsi particolari malattie infettive riguardanti la comunità scolastica verranno fornite, di volta in volta, le informazioni su eventuali interventi o controlli da parte del servizio di Pediatria di comunità, così come indicato negli opuscoli informativi redatti dall'Azienda USL e messi a disposizione presso il servizio.

Considerato che i bambini che frequentano i nidi, in ragione dell'età, costituiscono una comunità a maggiore rischio, l'Unità Pediatrica del Distretto n.7 o altri organi sanitari possono adottare norme



e indicazioni in merito ai casi in cui è necessario disporre l'allontanamento dalla collettività, da parte del personale educativo del servizio, anche a prescindere dalle eventuali condizioni di infettività.

Le informazioni in merito ai casi di allontanamento o relative a nuove disposizioni sanitarie saranno fornite annualmente, insieme al presente regolamento, attraverso un apposito documento redatto dal Comune, in qualità di ente gestore, a tutti i genitori.

I testi integrali delle disposizioni delle autorità sanitarie saranno esposte nell'apposita bacheca presso il servizio e consultabili dai genitori.

#### Somministrazione farmaci

La somministrazione di medicinali ai bambini durante la permanenza al nido, da parte degli educatori, è di norma vietata, salvo nei casi e con le modalità previsti dal vigente "Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola" approvato dai Comuni del Distretto di Castelfranco E., dall'Azienda USL e dalle Istituzioni scolastiche statali e paritarie.

La somministrazione dei farmaci, riservata ai bambini con patologie croniche che ne richiedono la regolare e inderogabile assunzione, dovrà essere preceduta da una formale richiesta del pediatra curante, su apposito modello predisposto dal Servizio di pediatria di comunità a disposizione dei pediatri. Il pediatra curante compila la prima parte, dove viene indicata la posologia del farmaco, la modalità di somministrazione, i tempi e la modalità di conservazione. Il genitore la sottoscrive e la inoltra al Responsabile dell'Ufficio Scuola, che valuterà se esistono le condizioni per poterla accogliere e come predisporre gli opportuni percorsi informativi e organizzativi per l'accoglimento della richiesta.

#### Alimenti non prodotti dal servizio

All'interno dei nidi dovranno essere adottati tutti i comportamenti e le attenzioni necessarie atte a prevenire possibili tossinfezioni alimentari.

A tale fine non potranno essere portati all'interno della struttura prodotti e alimenti confezionati a domicilio, o cucinati presso l'eventuale cucina del nido da personale non addetto.

In occasione di feste o ricorrenze, anche organizzate dai genitori, potranno essere portati esclusivamente prodotti confezionati presso esercizi autorizzati, riportanti l'etichetta contenente gli ingredienti utilizzati, al fine di evitarne la somministrazione a bambini con eventuali allergie o intolleranze alimentari. Sono comunque escluse le farciture a base di panne o creme, in quanto alimenti facilmente deteriorabili.

Nei locali è vietato fumare, ai sensi della legge n. 3 del 16.01.2003 e n. 311 del 30/12/2004.

L'Amministrazione Comunale si avvale dei servizi dell'Azienda USL per quanto riguarda:

- vigilanza igienica dell'ambiente (servizi di Igiene Pubblica, pediatria di comunità);
- profilassi delle malattie infettive (Igiene Pubblica, pediatri di comunità);
- igiene degli alimenti (Igiene Pubblica, Servizio Veterinario);
- controllo dell'adeguatezza delle tabelle dietetiche (Pediatria di Comunità);
- consulenza e supporto medico-psico-pedagogico in tutti i casi di disagio (Pediatri di Comunità, Servizio Neuropsichiatria Infantile).

#### **Art. 11 - NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle leggi esistenti in materia.

**Allegato A) al Regolamento**

**TABELLA "A" ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO AI RESIDENTI**

Il requisito della residenza deve essere posseduto entro la data di inserimento del bambino, previa autocertificazione dei genitori e verifica a quella data da parte dell'Ufficio Scuola, pena il decadimento della posizione acquisita e l'inserimento nella graduatoria dei non residenti.

I dati dichiarati nel modulo di domanda devono essere acquisiti entro la data di scadenza del bando.

		<b>PUNTI</b>
<b>1. Composizione del nucleo familiare</b>		
1.1	per ciascun figlio di età compresa tra gli 0 ed i 3 anni oltre a quello per cui viene fatta richiesta di ammissione.(**)	4
1.2	per ciascun figlio di età compresa tra i 4 ed i 6 anni.(**)	3
1.3	per ciascun figlio di età compresa tra i 7 ed i 10 anni.(**)	2
1.4	per ciascun figlio di età compresa tra i 11 ed i 16 anni.(**)	1
1.5	nuova gravidanza, debitamente certificata, in atto al momento della presentazione della domanda.(**)	3
1.6	assenza dal nucleo familiare di un genitore per separazione o divorzio con affidamento disgiunto (come all'Art. 5 punto D) (**)	22
	(**). i punteggi di cui ai punti 1.1 -1.2 – 1.3 – 1.4 – 1.5 – 1.6 sono cumulabili tra loro.	
<b>2. Posizione lavorativa della madre</b>		
		<b>PUNTI</b>
2.1	madre con lavoro fuori casa con orario oltre 35 ore settimanali; anche insegnanti con orario di cattedra certificato oltre 18 ore (infanzia e primaria) e oltre 24 ore (secondaria 1° e 2° grado)	16
2.2	madre con lavoro fuori casa con orario fino a 35 ore settimanali, anche insegnanti con orario di cattedra certificato fino a 18 ore (infanzia e primaria) e fino a 24 ore (secondaria 1° e 2° grado)	14
2.3	madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	12
2.4	madre con lavoro fuori casa con orario fino a 20 ore settimanali	10
2.5	madre con attività lavorativa collaborante /coadiuvante con il coniuge con orario oltre 30 ore settimanali	12
2.6	madre con attività lavorativa collaborante /coadiuvante con il coniuge con orario inferiore alle 30 ore settimanali	10
2.7	madre studente con certificazione in corso e obbligo di frequenza giornaliera (saranno considerati solo i corsi di Scuola Pubblica, parificata o dell'obbligo, di media superiore, Università o scuola di specializzazione)	10
2.8	madre con lavoro a domicilio con regolare contratto da allegare alla domanda di iscrizione	6
2.9	madre studente fuori corso da studi Universitari o scuole Superiori (scuola serale e / o senza obbligo di frequenza)	5
2.10	madre occupata in lavori occasionali documentati (almeno due mesi l'anno o con orario inferiore a 10 ore settimanali)	4
2.11	madre disoccupata, iscritta al centro per l'impiego, con documentazione allegata	2

2.12	madre casalinga	0
<b>3. Posizione lavorativa del padre</b>		<b>PUNTI</b>
3.1	come ai precedenti punti 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9 - 2.10 - 2.11 - 2.12 (punteggi uguali alla posizione lavorativa della madre)	
<b>4. Posizione dei nonni</b>		<b>PUNTI</b>
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Occupato a tempo pieno</li> <li>• Inserito in struttura</li> <li>• Invalido (con certificazione INPS pari o superiore al 67%)</li> <li>• Residente a una distanza superiore ai 30 Km.</li> <li>• Età superiore ai 70 anni compiuti</li> <li>• Deceduto</li> </ul>	4
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Occupato a tempo parziale</li> <li>• Invalido (con certificazione INPS tra il 33% al 66%)</li> <li>• Accudisce familiare con invalidità documentata pari o superiore al 67%</li> <li>• Residente a una distanza tra i 15 e i 30 km.</li> <li>• Età compresa tra i 65 e 70 anni</li> </ul>	2
4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Età compresa tra i 60 e i 65 anni</li> <li>• Residente a una distanza inferiore ai 15 km</li> </ul>	1
4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Età inferiore ai 60 anni</li> <li>• Non occupato in attività lavorative</li> </ul>	0
Verrà riconosciuto un punteggio per ogni nonno. Per ognuno sarà considerato solo il punteggio relativo alla condizione di maggior disagio, in quanto i punti di ognuno non sono cumulabili tra loro.		
<b>5. Pendolarità</b>		<b>PUNTI</b>
5.1	situazioni di pendolarismo quotidiano nelle quali la sede dell'attività lavorativa o di studio disti oltre 25 chilometri dal Comune di residenza (si calcola la sola andata), certificabile sul sito internet <a href="http://www.viamichelin.it">www.viamichelin.it</a> – itinerari –	1
<b>6. Orario disagiato.</b>		<b>PUNTI</b>
6.1	turnista con impegno notturno (compreso tra le ore 22 e le ore 6 e per almeno 4 ore)	2
<b>7. Altri criteri</b>		<b>PUNTI</b>
7.1	qualora la domanda di ammissione dello stesso minore, presentata nei termini stabiliti per l'anno precedente, non sia stata accolta per insufficienza di posti, sia nel nido d'infanzia comunale sia nei nidi convenzionati con il Comune.	4

#### Condizioni di priorità

- bambino diversamente abile con certificazione del Servizio di Neuropsichiatria Infantile
- bambino cn segnalazione del Servizio sociale territoriale per grave disagio socio-familiare
- bambino con segnalazione del Servizio Sociale territoriale o di altri Comuni in caso di affidi/adozioni
- orfani di padre e/o di madre
- figli naturali di un solo genitore
- figli di genitori diversamente abili con certificazione superiore al 67%
- con fratelli diversamente abili con certificazione pari o superiore al 67%

#### Condizioni di precedenza

- a parità di punteggio verrà data la precedenza ai minori che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa e successivamente al minore più piccolo.

**Allegato B) al regolamento**

<b>TABELLA "B" ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO AI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'UNIONE</b>		
I dati dichiarati nel modulo di domanda devono essere acquisiti entro la data di scadenza del bando.		
	<b>1. Composizione del nucleo familiare</b>	<b>PUNTI</b>
1.1	per ciascun figlio di età compresa tra gli 0 ed i 3 anni oltre a quello per cui viene fatta richiesta di ammissione.(**)	4
1.2	per ciascun figlio di età compresa tra i 4 ed i 6 anni.(**)	3
1.3	per ciascun figlio di età compresa tra i 7 ed i 10 anni.(**)	2
1.4	per ciascun figlio di età compresa tra i 11 ed i 16 anni.(**)	1
1.5	nuova gravidanza, debitamente certificata, in atto al momento della presentazione della domanda.(**)	3
1.6	assenza dal nucleo familiare di un genitore per separazione o divorzio con affidamento disgiunto (come all' Art. 5 punto D) (**)	22
	(**). i punteggi di cui ai punti 1.1 -1.2 – 1.3 – 1.4 – 1.5 – 1.6 sono cumulabili tra loro.	
	<b>2. Posizione lavorativa della madre</b>	
2.1	madre con lavoro fuori casa con orario oltre 35 ore settimanali; anche insegnanti con orario di cattedra certificato oltre 18 ore (infanzia e primaria) e oltre 24 ore (secondaria di 1° e 2° grado)	16
2.2	madre con lavoro fuori casa con orario fino a 35 ore settimanali; anche insegnanti con orario di cattedra certificato fino a 18 ore (infanzia e primaria) e fino a 24 ore (secondaria di 1° e 2° grado)	14
2.3	madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	12
2.4	madre con lavoro fuori casa con orario fino a 20 ore settimanali	10
2.5	madre con attività lavorativa collaborante /coadiuvante con il coniuge con orario oltre 30 ore settimanali	12
2.6	madre con attività lavorativa collaborante /coadiuvante con il coniuge con orario inferiore alle 30 ore settimanali	10
2.7	madre studente con certificazione in corso e obbligo di frequenza giornaliera (saranno considerati solo i corsi di Scuola Pubblica, parificata o dell'obbligo, di media superiore, Università o scuola di specializzazione)	10
2.8	madre con lavoro a domicilio con regolare contratto da allegare alla domanda di iscrizione	6
2.9	madre studente fuori corso da studi Universitari o scuole Superiori (scuola serale e / o senza obbligo di frequenza)	5
2.10	madre occupata in lavori occasionali documentati (almeno due mesi l'anno o con orario inferiore a 10 ore settimanali)	4
2.11	madre disoccupata, iscritta al centro per l'impiego, con documentazione .allegata	2
2.12	madre casalinga	0
	<b>3. Posizione lavorativa del padre</b>	<b>PUNTI</b>
3.1	come ai precedenti punti 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 – 2.5 – 2.6 – 2.7 – 2.8 – 2.9 – 2.10 – 2.11 – 2.12 (punteggi uguali alla posizione lavorativa della madre)	
	<b>4. Posizione dei nonni</b>	<b>PUNTI</b>
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Occupato a tempo pieno</li> </ul>	4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserito in struttura</li> <li>• Invalido (con certificazione INPS pari o superiore al 67%)</li> <li>• Residente a una distanza superiore ai 30 Km.</li> <li>• Età superiore ai 70 anni compiuti Deceduto</li> <li>• Deceduto</li> </ul>	
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Occupato a tempo parziale</li> <li>• Invalido (con certificazione INPS tra il 33% al 66%)</li> <li>• Accudisce familiare con invalidità documentata pari o superiore al 67%</li> <li>• Residente a una distanza tra i 15 e i 30 km.</li> <li>• Età compresa tra i 65 e 70 anni</li> </ul>	2
4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Età compresa tra i 60 e i 65 anni</li> <li>• Residente a una distanza inferiore ai 15 km</li> </ul>	1
4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Età inferiore ai 60 anni</li> <li>• Non occupato in attività lavorative</li> </ul>	0
Verrà riconosciuto un punteggio per ogni nonno. Per ognuno sarà considerato solo il punteggio relativo alla condizione di maggior disagio, in quanto i punti di ognuno non sono cumulabili tra loro.		
	<b>5. Sede attività lavorativa.</b>	<b>PUNTI</b>
5.1	situazioni nelle quali almeno uno dei genitori svolge la propria attività lavorativa nei Comuni dell'Unione (Bomporto, Bastiglia, Ravarino, Nonantola)	<b>1</b>
	<b>6. Orario disagiato.</b>	<b>PUNTI</b>
6.1	turnista con impegno notturno (compreso tra le ore 22 e le ore 6 e per almeno 4 ore)	2

**Allegato C) al regolamento**

<b>TABELLA "C" ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO AI NON RESIDENTI</b>		
I dati dichiarati nel modulo di domanda devono essere acquisiti entro la data di scadenza del bando.		
	<b>1. Composizione del nucleo familiare</b>	<b>PUNTI</b>
1.1	per ciascun figlio di età compresa tra gli 0 ed i 3 anni oltre a quello per cui viene fatta richiesta di ammissione.(**)	4
1.2	per ciascun figlio di età compresa tra i 4 ed i 6 anni.(**)	3
1.3	per ciascun figlio di età compresa tra i 7 ed i 10 anni.(**)	2
1.4	per ciascun figlio di età compresa tra i 11 ed i 16 anni.(**)	1
1.5	nuova gravidanza, debitamente certificata, in atto al momento della presentazione della domanda.(**)	3
1.6	assenza dal nucleo familiare di un genitore per separazione o divorzio con affidamento disgiunto (come all' Art. 5 punto D) (**)	22
	(**). i punteggi di cui ai punti 1.1 -1.2 – 1.3 – 1.4 – 1.5 – 1.6 sono cumulabili tra loro.	
	<b>2. Posizione lavorativa della madre</b>	
2.1	madre con lavoro fuori casa con orario oltre 35 ore settimanali; anche insegnanti con orario di cattedra certificato oltre 18 ore (infanzia e primaria) e oltre 24 ore (secondaria di 1° e 2° grado)	16
2.2	madre con lavoro fuori casa con orario fino a 35 ore settimanali; anche insegnanti con orario di cattedra certificato fino a 18 ore (infanzia e primaria) e fino a 24 ore (secondaria di 1° e 2° grado)	14
2.3	madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	12
2.4	madre con lavoro fuori casa con orario fino a 20 ore settimanali	10
2.5	madre con attività lavorativa collaborante /coadiuvante con il coniuge con orario oltre 30 ore settimanali	12
2.6	madre con attività lavorativa collaborante /coadiuvante con il coniuge con orario inferiore alle 30 ore settimanali	10
2.7	madre studente con certificazione in corso e obbligo di frequenza giornaliera (saranno considerati solo i corsi di Scuola Pubblica, parificata o dell'obbligo, di media superiore, Università o scuola di specializzazione)	10
2.8	madre con lavoro a domicilio con regolare contratto da allegare alla domanda di iscrizione	6
2.9	madre studente fuori corso da studi Universitari o scuole Superiori (scuola serale e / o senza obbligo di frequenza)	5
2.10	madre occupata in lavori occasionali documentati (almeno due mesi l'anno o con orario inferiore a 10 ore settimanali)	4
2.11	madre disoccupata, iscritta al centro per l'impiego, con documentazione .allegata	2
2.12	madre casalinga	0
	<b>3. Posizione lavorativa del padre</b>	<b>PUNTI</b>
3.1	come ai precedenti punti 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 – 2.5 – 2.6 – 2.7 – 2.8 – 2.9 – 2.10 – 2.11 – 2.12 (punteggi uguali alla posizione lavorativa della madre)	
	<b>4. Posizione dei nonni</b>	<b>PUNTI</b>

4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Et� superiore ai 70 anni compiuti</li> <li>• Occupato a tempo pieno</li> <li>• Inserito in struttura</li> <li>• Invalido (con certificazione INPS pari o superiore al 67%)</li> <li>• Residente a una distanza superiore ai 30 Km.</li> <li>• Deceduto</li> </ul>	4
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Occupato a tempo parziale</li> <li>• Invalido (con certificazione INPS tra il 33% al 66%)</li> <li>• Accudisce familiare con invalidit� documentata pari o superiore al 67%</li> <li>• Residente a una distanza tra i 15 e i 30 km.</li> <li>• Et� compresa tra i 65 e 70 anni</li> </ul>	2
4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Et� compresa tra i 60 e i 65 anni</li> <li>• Residente a una distanza inferiore ai 15 km</li> </ul>	1
4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Et� inferiore ai 60 anni</li> <li>• Non occupato in attivit� lavorative</li> </ul>	0
Verr� riconosciuto un punteggio per ogni nonno. Per ognuno sar� considerato solo il punteggio relativo alla condizione di maggior disagio, in quanto i punti di ognuno non sono cumulabili tra loro.		
	<b>5. Sede attivit� lavorativa.</b>	<b>PUNTI</b>
5.1	situazioni nelle quali almeno uno dei genitori svolge la propria attivit� lavorativa nei Comuni dell'Unione (Bomporto, Bastiglia, Ravarino, Nonantola)	<b>1</b>
	<b>6. Orario disagiato.</b>	<b>PUNTI</b>
6.1	turnista con impegno notturno (compreso tra le ore 22 e le ore 6 e per almeno 4 ore)	2

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco  
F.to BORGHI ALBERTO

Il Segretario Generale  
F.to DOTT.SSA RIVI ALESSANDRA

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE** (art.124, T.U.E.L. 267/2000)

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 29.02.2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del T.U.E.L. 267/2000.

Bomporto, lì 29.02.2012

Il Segretario Generale  
F.to DOTT.SSA RIVI ALESSANDRA

---

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
BOMPORTO, LÌ \_\_\_\_\_

il Segretario Generale  
Rivi Dott.ssa Alessandra

---

LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- Viene inviata ai Capigruppo Consiliari;
- Viene trasmessa al Difensore Civico per il controllo di legittimità a seguito della denuncia di n. \_\_\_\_\_ Consiglieri, pervenuta il \_\_\_\_\_

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'** (art.134, comma 1 e 3, T.U.E.L. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio  
In data . . .

Il Segretario Generale  
F.to DOTT.SSA RIVI ALESSANDRA

ART. 21, 5° COMMA DELLO STATUTO COMUNALE

- Richiesta di rettifica non pervenuta entro il \_\_\_\_\_
- Richiesta di rettifica pervenuta il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_  
non approvata/approvata nella seduta del \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
F.to DOTT.SSA RIVI ALESSANDRA

---

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
BOMPORTO, LÌ \_\_\_\_\_

il Segretario Generale  
Rivi Dott.ssa Alessandra