



ORIGINALE

COMUNE DI PARTINICO

PROVINCIA DI PALERMO

DELIBERAZIONE

N° 17

DEL 29.03.2012

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno Duemiladodici il giorno Ventinove del mese di Marzo alle ore 20,00 nella residenza Municipale, si è riunito, in sessione Ordinaria ed in seduta pubblica di I^a convocazione, il Consiglio Comunale, con l'intervento dei Signori:

OGGETTO

Approvazione
Regolamento Asili
Nido Comunali.

RISERVATO ALLA RAGIONERIA

SILANCIÒ _____
TIT. _____ FUNZ. _____ SERV. _____
INT. _____ CAP. _____
ATTO N° _____

RISERVATO AL SETTORE PROPONENTE

SETTORE n. 9
Repart. n° 03
del 12-01-2012

RISERVATO ALL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

PROPOSTA

N° 01
Del 12/01/2012

N.	COGNOME E NOME	PRES.	ASS.
1	VIRGA ANTONINO		X
2	LO BAIDO GIUSEPPE	X	
3	CAMPIONE DIEGO FERNANDO	X	
4	PRUSSIANO ANDREA	X	
5	ALBIOLO GIOACCHINO	X	
6	TRANCHINA SALVATORE	X	
7	GIULIANO VITO		X
8	LO IACONO LEONARDO	X	
9	LO IACONO EZIO		X
10	BONNI' GIUSEPPE	X	
11	CATALANO GIOACCHINO	X	
12	GRECO DOMENICO		X
13	IMPASTATO GIOVANNI	X	
14	DI MARCO FRANCESCO		X
15	RIZZO PULEO SALVATORE	X	
16	ITALIANO VITO		X
17	DI TRAPANI LORENZO	X	
18	GIOVIA GIUSEPPE ANTONINO	X	
19	DI TRAPANI PIETRO		X
20	MARINO BALDASSARE	X	
21	RUSSO LEONARDO	X	
22	LATONA ONOFRIO		X
23	DE SIMONE GIOVANNI	X	
24	AIELLO SANTO GIOVANNI	X	
25	SPECIALE GIUSEPPE	X	
26	BUSCIO IGNAZIO	X	
27	SCIANNA ANTONINO	X	
28	COSTANTINO FRANCESCO		X
29	DE LUCA ANTONINO	X	
30	DEGAETANO NICOLA	X	
Totale		21	9

Presiede il Cons. Albiolo Gioacchino nella qualità di Presidente del Consiglio e partecipa il Segretario Generale del Comune di Partinico Dr. Vincenzo Pioppo.

Scrutatori i Consiglieri: Lo Iacono Leonardo, Marino e Speciale.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 30704/1991 n.10, sottopone all'esame del Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione:

Approvazione Regolamento Asili Nido

Premesso che il Comune gestisce due asili nido il cui regolamento è stato approvato con deliberazione di C.C. n° 180 del 30.11.1995;

Che detto Regolamento risulta inadeguato alle normative vigenti, considerato il lungo lasso di tempo trascorso dall'approvazione;

Che si è proposto alla Giunta Municipale l'adozione di un nuovo Regolamento più funzionale e adeguato ai bisogni socio psico pedagogici e didattici;

Che la G.M. con deliberazione n° 255 del 22.12.2011 ha approvato in nuovo schema di Regolamento asili nido formato da 32 articoli

Considerato che il Regolamento deve essere approvato dal Consiglio Comunale in quanto competente in materia;

Tutto ciò premesso che deve intendersi integralmente ripetuto e trascritto al Consiglio Comunale

PROPONE

Per quanto specificato in premessa che si intende riconfermato e trascritto:

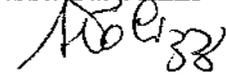
- 1) Approvare il nuovo Regolamento Asili Nido allegato al presente atto formato da 32 articoli.

Il Responsabile del Procedimento
Sig.ra M. Minore

Ai sensi della L.n° 142/90 come recepita dalla L.R. n° 48/91, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Il Vicario del Settore

d.ssa S. Bolizzi



IL CONSIGLIO COMUNALE



Il Presidente pone dunque in discussione l'argomento iscritto al punto N. 4 dell'Ordine del Giorno e dà alla lettura dell'oggetto.

Il Cons. Scianna, Presidente della I^a Commissione Consiliare, relaziona sulla proposta in esame e legge il parere espresso dalla Commissione. Illustra il regolamento esaminato in Commissione leggendo alcuni articoli. Evidenzia, che sono stati presentati alcuni emendamenti, ma hanno avuto il parere negativo. La Commissione ha acquisito anche un parere dell'ARAN in merito alla disciplina degli orari di lavoro. Precisa, che alcuni articoli sono regolamentati dalla contrattazione decentrata, mentre la Commissione, tenendo conto del parere dell'ARAN ha provveduto a presentare degli emendamenti.

L'Assessore Governanti, sottolinea di essere grato al Consigliere Scianna, Presidente della I^a Commissione Consiliare, che in maniera puntuale e dettagliata ha relazionato in merito al punto oggetto di esame. L'Amministrazione predispone gli atti, ed è giusto che questi vengano posti ad una valutazione politica. Precisa, che negli asili comunali sono state individuate delle criticità, le quali sono state approfondite in maniera seria, al fine di rendere più fruibile detto servizio. Il nostro intento è quello migliorare un servizio rivolto all'utenza e quindi venire incontro alle esigenze anche economiche, con l'intento di erogare un servizio sia di qualità che di quantità. Precisa, che sono state ampliate e rimodulate le fasce orarie. Ringrazia gli operatori degli asili nido per l'impegno e la professionalità dimostrata nell'espletamento dei lavori e nel dare la continuità al servizio. Evidenzia, infine, che questo è un servizio prettamente sociale e non sanitario, rivolto a tutti i bambini, anche diversamente abili.

Il Cons. Impastato, precisa che si tratta di un ottimo regolamento, volto a dare un servizio di qualità e contemporaneamente dare risposte all'utenza. Fa un plauso all'Amministrazione, che ha saputo attenzionare questa problematica, garantendo i servizi sociali e gli asili nido. Questo servizio, in termini di risparmio sarebbe stato soppresso, ed invece l'Amministrazione caparbiamente ha cercato di rivederlo, migliorandolo e renderlo ottimo in qualità e quantità. Dice di avere saputo, tramite i genitori dei bambini, che il servizio erogato sia in quantità che in qualità è abbastanza soddisfacente. Questo regolamento è volto a creare consensi nelle coppie, in quanto anche nel periodo estivo l'asilo rimane aperto facilitando le aspettative.

Il Cons. Di Trapani Lorenzo evidenzia che da sempre ha seguito la problematica degli asili nido, sia per l'aspetto della funzionalità del servizio erogato, sia per l'aspetto economico. Si tratta di un costo eccessivo, eppure l'Amministrazione continua a mantenerlo giustificando che si tratta di un servizio qualitativamente buono. Ritiene, che nel prossimo bilancio comunale, l'Amministrazione non potrà sostenere questo servizio se non si cambia modo di gestione ed affrontando seriamente il problema. Ritiene, che nel comitato di gestione dovrebbero esserci alcuni Consiglieri addetti al controllo, in quanto è compito del Consiglio Comunale vigilare sulle spese e questo non è stato fatto. Per quanto riguarda l'apertura per

l'intero anno, dice di avere alcuni dubbi. Precisa quindi, che il regolamento non è un momento politico ma uno strumento tecnico.

Sono le ore 22,40 e il Presidente sospende i lavori per dieci minuti.

Alle ore 22,50 il Presidente procede con l'appello nominale dei Consiglieri e risultano presenti N. 17 Consiglieri (Lo Baido, Campione, Albiolo, Tranchina, Bonni, Catalano, Impastato, Rizzo Puleo, Di Trapani Lorenzo, Giovia, Marino, Latona, De Simone, Aiello, Speciale, Scianna e Degaetano) e assenti N. 13 Consiglieri (Virga, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Leonardo, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, Buscio, Costantino e De Luca), e constatata la Presenza del numero legale si continua con i lavori consiliari.

Il Cons. Giovia evidenzia che su questo regolamento la commissione ha dedicato molto tempo con comunicazione e adduzione dei funzionari. Precisa, che è stato tralasciato l'insediamento del neo Assessore Governanti il quale ha cercato di dare un valido contributo. Occorre fare una riflessione e vedere cosa fare per il miglioramento del servizio, visto il numero degli iscritti e il costo eccessivo. Se non ci sono certezze per i contrattisti in carico al comune, bisogna che vengano utilizzati in modo più proficuo, mettendo in atto una seria ed oculata programmazione in quanto, ritiene, che il servizio andrà al fallimento se si continua in questo tipo di gestione che è già in perdita.

Il Cons. Rizzo Puleo evidenzia, che oggi, in qualità di rappresentante della maggioranza, continua negli intenti e nelle proposte di quando è stato componente della minoranza. Precisa, che sono stati fatti degli interventi volti a rendere il servizio migliore ed a dare un'erogazione in termini di qualità ottimale. Dopo gli interventi effettuati, si è avuto modo di riscontrare il 30% di incremento di iscrizioni e questa è stata la prova che si è operato nella giusta direzione. Precisa, di non accettare, che da un lato si sostiene che il servizio è ottimo, e dall'altro si dice di cambiare il personale con i contrattisti. I propri ruoli non debbono essere delegati ad altri. In questa problematica si è disponibili a qualsiasi confronto nel ricevere proposte serie e ponderate. Sottolinea che questa sera, si attendeva il riconoscimento di questo cambiamento migliorativo, ma negli interventi messi in essere, sono stati cercati degli appigli e sottigliezze al fine di arrivare a dire di licenziare. Precisa, di non essere d'accordo, perché questo non è giusto, e dice che si sta seguendo una programmazione per il miglioramento del servizio.

Il Cons. Di Trapani Lorenzo puntualizza che questa sera, non si vogliono togliere posti di lavoro. Questo messaggio è distorto e pericoloso da fare o affermare. Politicamente questo non è corretto. Evidenzia, che dal dibattito fin ora emerso ha messo in risalto alcune diversità e si augura che intervenga l'Assessore di competenza per dare delucidazioni a queste diversità e fare chiarezza.

Il Cons. Scianna precisa che l'asilo nido è un luogo di integrazione e orientamento e il comune deve fare di tutto il possibile per facilitare l'integrazione in questo servizio da parte dei bambini. Illustra gli emendamenti, richiamando

l'art. 31 del C.C.N.L. che disciplina l'orario di lavoro degli asili nido. Col regolamento si va a normare questo aspetto che non è legittimo.

Il Cons. Degaetano precisa che l'asilo nido è una funzione sociale e non assistenziale. E' una necessità per le famiglie o per meglio dire, per tutti quei genitori che lavorano. Se questo è visto come funzione assistenziale è sicuramente errato.

Il Cons. Rizzo Puleo precisa di avere specificato che i diversamente abili hanno un ulteriore abbattimento del 20% e non che questi debbano restare a casa. Sottolinea, che prima di fare delle accuse, occorre che ognuno ascolti gli interventi. Questo per fare chiarezza.

Il Presidente precisa che si sta trattando un argomento delicato ed importante, volto alla cittadinanza. Nel dibattito sono emersi diversi aspetti rivolti all'utenza e suggerisce all'Assise di evitare gli scontri abbassando i toni.

Il Cons. Aiello precisa che questa sera, nessuno vuole imporre o cambiare le cose, quando il Consesso affronta un argomento così serio ed importante nello stesso tempo.

Il Sindaco espressamente autorizzato dal Presidente, sottolinea che si tratta di un regolamento importante, rivolto anche ai diversamente abili, che sta particolarmente a cuore, che si sta attenzionando come si deve. Quindi si è proceduto a fare degli accorgimenti giusti e mirati. Precisa, che in questo servizio non c'è ritorno economico, mentre negli altri servizi a domanda individuale c'è. Fare dei tagli, significa eliminare del personale e ridurre i servizi, mentre noi abbiamo cercato di non fare ciò. Se l'asilo deve essere ancora più funzionale, occorre investire e questo significa intervenire economicamente e quindi prelevare risorse dal bilancio. Va anche detto che rientra nella casistica socio sanitaria con le autorizzazioni del caso. Evidenzia che quindi debbono essere previste le figure idonee e per ogni bambino occorre un operatore come assistente sanitario con le attrezzature previste dalla legge. Sottolinea che occorre vedere, se gli emendamenti proposti, sono conformi alla legge e non illegittimi. Poi, per quanto riguarda l'orario di lavoro, si intende l'orario per l'utenza e non per gli operatori. C'è già una concertazione in atto, su richiesta delle organizzazioni sindacali per mezzo degli operatori nel settore. L'Assessore di pertinenza se vuole può essere ancora più dettagliato.

Il Cons. Latona chiede che quell'emendamento venga rimodulato in due parti, in quanto non condivide una parte.

L'Assessore Governanti precisa che uno degli obiettivi dell'Amministrazione è stato quello di incontrarsi i famigliari degli iscritti per un confronto su quello che poteva essere migliorato. Questo incontro si è tenuto, ed oggi il servizio è migliorato.

Il Cons. Scianna evidenzia che in merito alla proposta del Consigliere Latona non ci sono preclusioni nello scindere in due l'emendamento.

Il Cons. Catalano sottolinea che bisogna stabilire se il bambino diversamente abile può frequentare o meno. Se poi, necessità la presenza di personale qualificato, è un problema che deve risolvere l'Amministrazione comunale. Ribadisce, se il bambino fino a tre anni può frequentare e, precisa, che porre dei paletti potrebbe essere discriminatorio. Questo punto va chiarito. Si sta trattando un argomento importante e delicato e da quanto detto dell'Amministrazione Comunale, in merito agli interventi effettuati, già si registra un incremento di iscrizioni. Precisa, che se questo regolamento può essere migliorato è pienamente disponibile ad attivarsi in tal senso, preannunciando il suo voto favorevole.

Il Sindaco espressamente autorizzato dal Presidente, chiede di sapere se nei servizi a domanda individuale si può applicare l'esenzione.

Il Segretario Generale interviene dando risposta al quesito posto dal Sindaco, ritenendo che si possa fare uno sconto, ma non applicare l'esenzione. Questo comporta una compartecipazione da parte dell'utente non inferiore al 38%.

Il Sindaco espressamente autorizzato dal Presidente, precisa che occorre chiarire se questo deve essere applicato a tutti i servizi a domanda individuale e se la percentuale non possa essere inferiore al 36%. Se si sfora con le spese, occorre intervenire, incrementando le altre tariffe per bilanciare le entrate.

Il Cons. Di Trapani Lorenzo sottolinea che l'obbligo del 36% è riferito a tutti i servizi a domanda individuale. Al regolamento questo non compete, ma le tariffe debbono essere rielaborate. Successivamente, durante il riesame del bilancio di previsione, si potrà intervenire in merito.

Il Cons. Campione evidenzia, vista l'ora tarda e sentiti i diversi interventi, che si è creata un po' di confusione. Poi, chiede di sapere se c'è il supporto dei pareri, anche perché lo stesso trova qualche difficoltà a votare senza il parere degli uffici.

Escono i Consiglieri Lo Baido, Prussiano, Russo Leonardo, De Simone, Buscio e De Luca ed entra il Consigliere Latona. Sono presenti n. 16 Consiglieri.

Il Cons. Speciale precisa, che se non ci sono i pareri da parte dell'ufficio, è certo che non si esprimerà sulla votazione che si andrà ad eseguire.

Il Presidente, non essendo intervenuto nessun altro consigliere invita i presenti ad esprimersi con un voto sull'emendamento N. 1 allegato alla presente ricordando che gli scrutatori nominati sono i Consiglieri **Lo Iacono Leonardo, Marino e Speciale**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'emendamento N. 1;

Visto l'OREL;

Con N. 9 voti favorevoli (Lo Iacono Leonardo, Catalano, Impastato, Di Trapani Lorenzo, Giovia, Latona, Aiello, Scianna e Degaetano) e N. 7 Consiglieri Astenuti (Campione, Albiolo, Tranchina, Bonni, Rizzo Puleo, Marino e Speciale)

espressi in forma palese per alzata di mano, ed accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti N. 16 Consiglieri ed assenti N. 14 Consiglieri (Virga, Lo Baido, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, De Simone, Buscio, Costantino e De Luca)

DELIBERA

Approvare l'emendamento N. 1 allegato alla presente.

Il Presidente precisa, che l'emendamento N. 2 allegato alla presente, per effetto della superiore votazione **decade**.

Entra il Consigliere De Simone. Sono presenti n. 17 Consiglieri.

Il Presidente invita i presenti ad esprimersi con un voto sull'emendamento N. 3 allegato alla presente

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'emendamento N. 3;

Visto l'OREL;

Con N. 4 voti favorevoli (Lo Iacono Leonardo, Di Trapani Lorenzo, Giovia e Scianna) N. 9 voti contrari (Campione, Tranchina, Bonni, Impastato, Rizzo Puleo, Marino, Latona, De Simone e Speciale,) e N. 4 Consiglieri astenuti (Albiolo, Catalano, Aiello e Degaetano) espressi in forma palese per alzata di mano, ed accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti N. 17 Consiglieri ed assenti N. 13 Consiglieri (Virga, Lo Baido, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, Buscio, Costantino e De Luca)

DELIBERA

Respingere l'emendamento N. 3 allegato alla presente.

Il Presidente invita i presenti ad esprimersi con un voto sull'emendamento N. 4 allegato alla presente

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'emendamento N. 4;

Visto l'OREL;

Con N. 4 voti favorevoli (Lo Iacono Leonardo, Di Trapani Lorenzo, Giovia e Scianna) N. 9 voti contrari (Campione, Tranchina, Bonni, Impastato, Rizzo Puleo, Marino, Latona, De Simone e Speciale,) e N. 4 Consiglieri astenuti (Albiolo, Catalano, Aiello e Degaetano) espressi in forma palese per alzata di mano, ed

accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti N. 17 Consiglieri ed assenti N. 13 Consiglieri (Virga, Lo Baido, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, Buscio, Costantino e De Luca)

DELIBERA

Respingere l'emendamento N. 4 allegato alla presente.

Il Presidente invita i presenti ad esprimersi con un voto sull'emendamento N. 5 allegato alla presente

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'emendamento N. 5;

Visto l'OREL;

Con N. 4 voti favorevoli (Lo Iacono Leonardo, Di Trapani Lorenzo, Giovia e Scianna) N. 9 voti contrari (Campione, Tranchina, Bonni, Impastato, Rizzo Puleo, Marino, Latona, De Simone e Speciale,) e N. 4 Consiglieri astenuti (Albiolo, Catalano, Aiello e Degaetano) espressi in forma palese per alzata di mano, ed accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti N. 17 Consiglieri ed assenti N. 13 Consiglieri (Virga, Lo Baido, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, Buscio, Costantino e De Luca)

DELIBERA

Respingere l'emendamento N. 5 allegato alla presente.

Il Presidente invita i presenti ad esprimersi con un voto sull'emendamento N. 6 allegato alla presente

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'emendamento N. 6;

Visto l'OREL;

Con N. 4 voti favorevoli (Lo Iacono Leonardo, Di Trapani Lorenzo, Giovia e Scianna) N. 9 voti contrari (Campione, Tranchina, Bonni, Impastato, Rizzo Puleo, Marino, Latona, De Simone e Speciale,) e N. 4 Consiglieri astenuti (Albiolo, Catalano, Aiello e Degaetano) espressi in forma palese per alzata di mano, ed accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti N. 17 Consiglieri ed assenti N. 13 Consiglieri (Virga, Lo Baido, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, Buscio, Costantino e De Luca)

DELIBERA

Respingere l'emendamento N. 6 allegato alla presente.

Il Cons. Di Trapani Lorenzo evidenzia, in veste di opposizione, di avere cercato di dare il proprio contributo al fine di migliorare alcuni aspetti rivolti al servizio. Auspica che in futuro, si possa tornare a parlare di questo argomento e preannuncia il voto favorevole.

Il Cons. Scianna sottolinea che questo Consiglio Comunale sta dando un grosso contributo con l'approvazione del regolamento, inviando un forte messaggio all'utenza.

Il Cons. Catalano a nome del gruppo che rappresenta preannuncia il voto favorevole.

Il Cons. Latona precisa che è importante l'approvazione di questo regolamento, in quanto l'asilo non è un "parcheggio".

Il Presidente, non essendo intervenuto nessun altro consigliere invita i presenti ad esprimersi con un voto sulla proposta di deliberazione oggetto di esame.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il superiore dibattito;

Vista la superiore proposta di deliberazione

Visto l'OREL;

Con N. 17 voti favorevoli unanimi (Campione, Albiolo, Tranchina, Lo Iacono Leonardo, Bonni, Catalano, Impastato, Rizzo Puleo, Di Trapani Lorenzo, Giovia, Marino, Latona, De Simone, Aiello, Speciale, Scianna e Degaetano) espressi in forma palese per alzata di mano, ed accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti N. 17 Consiglieri ed assenti N. 13 Consiglieri (Virga, Lo Baido, Prussiano, Giuliano, Lo Iacono Ezio, Greco, Di Marco, Italiano, Di Trapani Pietro, Russo Leonardo, Buscio, Costantino e De Luca)

DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione.

Il Presidente vista l'ora tarda e facendosi interprete della volontà del Consiglio Comunale, aggiorna i lavori a lunedì 02.04.2012 alle ore 20,00. Sono le ore 01,25 circa del 30.03.2012 e la seduta è sciolta.

COMUNE DI  PARTINICO

NUOVO SCHEMA REGOLAMENTO ASILI NIDO

Art. 1-Finalità

L'asilo nido è un servizio aperto a tutti che mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, un efficace intervento nel momento educativo del bambino, per lo sviluppo armonico della sua personalità favorendone il processo di socializzazione che coinvolge la famiglia, gli operatori degli asili nido e la comunità locale, insieme ad un equilibrata alimentazione. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutti gli asili nido comunque gestiti dal Comune.

Art. 2 – Ricettività

L'asilo nido ospita bambini che indipendentemente da nazionalità, religione e razza non hanno superato il terzo anno di età. Il servizio si articola in due sezioni: una per lattanti (3-12 mesi) ed una per divezzi (13 – 36 mesi). Ogni asilo è istituito per un massimo di 50 bambini.

All'assegnazione dei bambini alla sezione provvede il coordinatore.

L'assegnazione dei bambini nelle sezioni non deve avere alcun carattere di tassatività, ma devono essere facilitati gli interscambi dei bambini fra le due sezioni, al fine di favorire la loro socializzazione.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a fruire del servizio di asilo nido i bambini la cui famiglia sia residente nel Comune.

Hanno altresì, titolo all'ammissione i bambini i cui genitori o qualche componente della famiglia, presti attività lavorativa nel Comune e/o i bambini residenti nei paesi limitrofi a seconda della disponibilità dei posti.

Qualora il bambino compia tre anni di età durante il periodo di ammissione al nido la stessa è prorogata fino allo scadere dell'anno scolastico.

Eventuali handicap non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'asilo nido anzi ne può essere prolungata la permanenze anche dopo il 3° anno di età e per un limite non superiore ad un anno (L. 104/92) ;

Art. 4 – Richieste d'iscrizione.

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Sindaco per l'inoltro al competente comitato di gestione dell'asilo dal 15 maggio al 15 giugno.

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata postale, ai fini dell'ammissione, si terrà conto della data del timbro postale dell'ufficio accettante. Le domande che perverranno successivamente a tale data, saranno prese in considerazione compatibilmente ai posti disponibili, tenuto conto del numero di protocollo d'entrata.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta da uno dei genitori del minore o tutore e deve essere corredata:

- a) Dall'attestazione ISEE;
- b) Dallo stato di famiglia o autocertificazione
- c) Dal certificato di residenza o autocertificazione
- d) Da ogni documento utile attestante il possesso dei requisiti per l'ammissione e dei titoli preferenziali di cui all'art. 5.

ART. 5 – Graduatoria.

Il comitato di gestione, ricevute le domande, formula entro il 30 Giugno di ogni anno la graduatoria provvisoria degli ammessi. I bambini già frequentanti avranno diritto ad essere riconfermati. Per la graduatoria dei nuovi ammessi sarà data precedenza:

1. ai soggetti diversamente abili;
2. ai soggetti svantaggiati a livello socio-economico e che vivono in abitazioni igienicamente carenti o ubicate in zone malsane;
3. ai figli di reclusi;
4. ai bambini che sono orfani o figli di ragazza madre, ai figli di genitori lavoratori, ai figli di lavoratore emigrato all'estero o in altre regioni, ai bambini appartenenti a famiglie numerose (L.R. 214/79)

Qualora si rendessero posti disponibili per rinuncia ecc... si scorrerà d'ufficio la graduatoria per il completamento dei posti. La rinuncia deve essere dichiarata per iscritto da uno dei genitori del bambino.

Il punteggio per gli altri utenti è così ripartito:

- figli di entrambi i genitori lavoratori punti 10
- figli di un genitore lavoratore ed uno disoccupato punti 6
- bambini appartenenti a famiglie numerose (nucleo composto da 6 persone con parentela di 1° grado) punti 4
- figli di famiglie che non risiedono nel Comune ma che vi prestano attività lavorativa punti 2

Per tutti gli aventi diritto si aggiungono punti 4 per il requisito di residenza. A parità di punteggio sarà inserito il bambino più piccolo.

Art.6 – Ricorsi avverso la graduatoria

Formulata la graduatoria provvisoria la stessa deve essere resa pubblica non oltre il 5 Luglio di ogni anno, mediante affissione nei locali dell'asilo nido, nonché nell'albo pretorio del Comune. Avverso la graduatoria può essere fatto ricorso al Sindaco entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

Art. 7 – Rette

Il servizio dell'asilo nido rientra nei servizi a domanda individuale ed è proporzionato al reddito. Tale reddito viene calcolato in base all'attestazione ISEE. Le famiglie pagheranno una somma mensile secondo fasce di reddito individuate con delibera della Giunta Municipale

Le famiglie che hanno più di un bambino ospite dell'asilo nido, pagheranno per intero una sola retta, mentre per l'altro (o gli altri figli) pagheranno il 80% della retta prevista. In caso di prolungata assenza per malattia con ricovero ospedaliero per più di gg. 15 è possibile pagare mezza retta, se l'assenza per malattia con ricovero ospedaliero si protrae per tutto il mese è possibile essere esonerato dal pagamento della retta relativa al mese in corso. La riammissione al nido dopo la malattia avverrà previa certificazione medica.

Gli utenti portatori di handicap usufruiranno di uno sconto della retta pari al 20% .f

Art. 8- Mensa

L'asilo nido assicura ai lattanti tutti i pasti richiesti dalla tabella dietetica nell'arco del tempo in cui il bambino permane al nido, per i divezzi la prima colazione, il pranzo e la merenda.

La tabella dietetica è stabilita dall'ASL nella figura dell'Ufficiale Sanitario.

Art. 9 – Calendario scolastico

Il calendario di funzionamento degli Asili Nido comunali decorre, di norma, a partire dalla prima settimana di settembre e in base alle richieste potrebbe rimanere aperto per i dodici mesi dell'anno, nel rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti e del periodo da parte degli stessi della fruizione delle ferie

Esso prevede 42 settimane di attività diretta con i bambini, le interruzioni per Natale e Pasqua. Durante tali interruzioni (che non rientrano nelle 42 settimane del calendario scolastico), il personale è in servizio per attività integrative (programmazione, documentazione, valutazione, formazione, aggiornamento, collaborazione con il Comitato di Gestione e con le famiglie).

L'elenco di tale personale, con indicati i periodi in cui lo stesso è a disposizione dell'Ente per dette attività deve essere comunicato al Responsabile Asili Nido e al Responsabile dell'Ufficio Personale .

Art.10 – Articolazione Orario di lavoro .

Rapporto con l'utenza:

Si conferma in 30 ore settimanali l'orario di lavoro del personale educativo a diretto contatto con i bambini. Detto orario è articolato in maniera tale da garantire la copertura del normale orario di apertura del servizio. L'apertura giornaliera dell'Asilo Nido decorre dalle ore 8:00 alle ore 16:00 da lunedì al venerdì e dalle ore 8:00 alle ore 13:00 il sabato.

Il predetto orario potrà essere esteso oltre le ore 16,00 in base alla programmazione di attività educative e/o ludiche che potranno essere svolte presso gli asili.

Le restanti ore mancanti al raggiungimento dell'orario di lavoro previsto per gli educatori asili nido, che non può superare le 200 ore annue, vanno a costituire un monte ore che verrà programmato di anno in anno, conformemente al C.C.N.L.

Esse devono essere espletate al di fuori dei periodi di apertura all'utenza. Il riscontro delle ore effettuate per utilizzo del monte ore da parte del personale educativo avviene a mezzo di apposita

registrazione sottoscritta dagli interessati e sottoscritta dal Coordinatore dell'Asilo Nido. La presenza agli aggiornamenti viene registrata su appositi prospetti. Le eventuali assenze devono essere giustificate come assenze dal servizio.

L'organico dell'Asilo Nido è costituito anche da personale ausiliario nel rapporto di n. 1 unità ogni 12 utenti, ai sensi dell'art. 22 comma 2° della L.R. 14/09/1979 n°214, e comunque con un minimo di numero 3 unità per turno.

In presenza di bambini portatori di handicap, il rapporto è ridotto in relazione al numero ed alla gravità dei casi, prevedendo in aggiunta o in alternativa il personale d'appoggio.

Per il personale educatore :

Chiusura Natale nessun contatto con l'utenza (personale in servizio a disposizione dell'Epte per attività inerenti la propria qualifica), o in ferie.

Chiusura Pasqua “ “ “

Chiusura all'utenza Dalla 3° settimana di luglio al 31 agosto. Nel caso in cui, in base alle eventuali richieste, l'asilo dovesse rimanere aperto per tutti i dodici mesi dell'anno, il personale usufruirà delle ferie effettuando delle turnazioni in modo da non lasciare il servizio scoperto;

Orario di Lavoro 8:00-13:00; 11:00-16:00 contatto diretto con utenza

Art.11 –Servizi integrativi

L'Amministrazione comunale a fronte del mutamento dei bisogni delle famiglie degli utenti o potenziali utenti del servizio, può individuare ed autorizzare servizi integrativi dei nidi che mirano alla ricerca di innovazioni educative.

In modo specifico l'Amministrazione intende attivare altre tipologie di servizi socio educativi, non sostitutivi degli asili nido tradizionali, che comportano cambiamenti organizzativi dell'attuale servizio quali: Area bambini - Ludoinfanzia

Questa tipologia di progetto rivolto a bambini di età compresa tra i 24 mesi e i 5 anni offre agli stessi l'opportunità di una maggiore socializzazione in un ambiente organizzato, dove svolgere molteplici attività, creare occasioni di incontro, giocare da soli o con i coetanei, pertanto non sarà strettamente di tipo "educativo" quanto di tipo "ludico/educativo".

Per la fruizione di tale servizio, l'utenza che ne farà richiesta, sarà tenuta al pagamento di un diverso contributo economico da quantificare con provvedimento amministrativo di Giunta Municipale.

Tali servizi verranno programmati annualmente ed attivati di concerto con il collettivo dei nidi, con provvedimento del settore Servizi Sociali, fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L., in particolare per quanto attiene all'orario di lavoro del personale educativo degli asili nido.

Art.12 – Fruizione periodo congedo ordinario

Il personale educativo ed ausiliario può beneficiare, annualmente, in corso di apertura del servizio, delle 4 giornate di recupero festività soppresse sulla base di apposite richieste.

Il congedo ordinario è usufruito da tale personale nel periodo di chiusura estiva del servizio, nel caso in cui l'asilo resterà aperto per l'intero anno, il personale usufruirà delle ferie con una rotazione in modo da coprire l'intero periodo di apertura del servizio, per i restanti giorni non vi sono motivi per discostarsi dalle regole di computo valevoli per gli altri dipendenti comunali.

Art.13 – Aggiornamento seminariale

All'aggiornamento seminariale sono dedicate, di norma, giornate consecutive. Tale aggiornamento viene organizzato dal Settore Servizi Sociali durante i periodi di chiusura all'utenza.

Art.14 – Comitato di Gestione

Per entrambi gli asili nido comunali viene istituito un solo Comitato di Gestione che concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i cittadini, il personale e il Comune

Il Comitato di Gestione è composto da:

- I. dal responsabile del settore servizi sociali o da un suo delegato che ne è membro di diritto;
- II. da tre rappresentanti nominati dal Sindaco. Non possono farvi parte Amministratori e Consiglieri Comunali;
- III. Da due genitori eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- IV. Dai coordinatori degli asili nido che ne sono membri di diritto;
- V. Da un rappresentante del personale dell'asilo nido
- VI. Da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative.

Art.15 – Prima nomina e durata della carica

I rappresentanti scelti a norma del comma precedente, decadono dalla carica all'atto in cui non risultano utenti del servizio o dopo tre assenze consecutive alle riunioni e non giustificate.

Il comitato di gestione funziona con la unità più uno degli aventi diritto che comunque non possono essere inferiori ad uno (in riferimento ai punti I, II, III) rappresentante per ogni categoria perché l'organo sia perfetto.

La surroga in caso di decadenza avviene in tempi utili.

Il comitato di gestione dura in carica tre anni, salvo il caso di decadenza per gravi inadempienze o illegittimità. Comunque i rappresentanti dei genitori decaduti devono essere sostituiti secondo le modalità previste.

Art. 16 - Nomina del presidente e funzioni

Nella prima adunanza il comitato elegge il proprio Presidente, scegliendo tra i componenti indicati dai numeri II e III.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di gestione, ne firma l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato. Nei casi di urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'asilo nido, riferendone al Comitato di gestione nell'adunanza successiva. Disimpegna le funzioni di Vice Presidente, il componente più anziano tra quelli indicati nei punti II e III. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

Art. 17 – Convocazione e norme di rinvio

Il Comitato di Gestione si riunisce entro 15 giorni dalla convocazione del Sindaco.

In via ordinaria il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente ogni tre mesi e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Si applicano inoltre al Comitato, per quanto riguarda le sue funzioni, le adunanze, le deliberazioni e le responsabilità, le disposizioni stabilite dall'Ordinamento E.E.LL.

Art. 18 – Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione:

- a. Predisporre il bilancio preventivo e consuntivo dell'Asilo Nido;
- b. Vigila che vengono applicate le norme circa l'organizzazione, le attività ludiche, la tenuta delle cartelle sanitarie ed in genere tutto l'indirizzo pedagogico assistenziale, di cui alle linee orientative allegate al presente regolamento, sulla base di relazioni periodiche da parte del coordinatore;
- c. Formula proposte relative alla disciplina del servizio, nonché alla modifica del regolamento;
- d. Esamina le domande di ammissione e decide su di esse sulla base delle indicazioni del regolamento, formulando la graduatoria entro il termine stabilito;
- e. Propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- f. Relazione annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio e trimestralmente sull'attività e sul funzionamento degli asili nido eventualmente affidati a cooperative ai sensi dell'art. 21, comma 6 della L.R. n° 214/1979;
- g. Esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina, altresì, osservazioni e/o suggerimenti prendendo, ove lo ritenga opportuno, le iniziative consequenziali;
- h. Promuove la convocazione dell'assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene, inoltre, dei costanti collegamenti con le famiglie;
- i. Determina i tempi entro i quali le famiglie possono incontrarsi con il coordinatore o con il personale di assistenza.

Art. 19 – Servizio Sociale Comunale – Compiti

Il Comitato di Gestione si avvale del servizio sociale comunale ai fini di un reale e continuo rapporto con il territorio e le famiglie.

ART. 20 -- Assistenza Sanitaria

L'assistenza sanitaria sarà assicurata dall'U.S.L.n°6 cui appartiene il Comune.

A tal fine il Comune curerà gli opportuni collegamenti con l'Azienda Sanitaria ed in particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:

- Assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante visite periodiche ed interventi diretti di igiene, profilassi e medicina preventiva.
- Assicurare la collaborazione con l'equipe psico-pedagogica.

Ogni bambino avrà una cartella sanitaria contenente tutti i dati relativi allo sviluppo corporeo e psichico al momento dell'ammissione e durante tutto il periodo di permanenza al nido. Le cartelle sanitarie devono essere predisposte e tenute a cura del personale assistente, sulla scorta delle indicazioni e segnalazioni date dal sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria. Le cartelle di cui sopra devono essere tenute a disposizione dell'Autorità sanitaria e delle famiglie.

Il Sanitario cui è affidata dall'U.S.L. l'assistenza sanitaria partecipa su invito quale membro consultivo alle riunioni del Comitato di Gestione.

Art. 21 – Assemblea delle famiglie e compiti.

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori utenti dell'asilo. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e designa, fra i propri componenti, un segretario; discute l'applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali, amministrativi e organizzativi dell'asilo nido. Propone, per iscritto, osservazioni, suggerimenti, reclami in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative da parte del Comitato di Gestione.

Art. 22 – Riunioni.

L'assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno. L'assemblea delle famiglie è convocata oltre che su iniziativa del Comitato di Gestione, nei termini voluti dalla legge, anche su richiesta di almeno un quinto dei componenti dell'assemblea e con scadenze definite dal Comitato di Gestione nell'ambito delle ore previste. Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dalla carica di componente del Comitato di gestione dei rappresentanti delle famiglie, la convocazione, al fine dell'elezione di altro componente in sostituzione di quello decaduto, deve essere fatta entro 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza.

La convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

Art.23 – Norme sul Personale

Il personale dell'asilo nido dipende dal Comune ed è assunto mediante pubblico concorso, salvo i casi di affidamento del servizio a cooperative iscritte all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 21 comma 6 e dell'art. 27 della L.R. n° 214 del 14/09/1979 e di utilizzo del personale dei servizi comunali e provenienti da Enti soppressi.

Art. 24 – Norme sui concorsi

Per l'espletamento dei concorsi saranno applicate le norme definite dagli organi competenti. I concorsi saranno banditi per i posti necessari in rapporto al numero dei bambini per i quali l'asilo nido è istituito.

Art. 25 – Composizione dell'Organico

L'organico dell'Asilo è composto:

- ❖ Da personale addetto all'assistenza
- ❖ Da personale ausiliario

Il coordinamento dell'asilo nido verrà affidato da un componente del personale di assistenza nominato dal sindaco, sentito il parere del Presidente del Comitato di Gestione. Ai servizi di amministrazione, economato e manutenzione provvede il Comune.

Art. 26- Figura e compiti del Coordinatore.

Al coordinatore è devoluta la responsabilità dell'attuazione degli indirizzi psico-pedagogici decisi in seno alla équipe direzionali di cui all'articolo seguente. In particolare il coordinatore ha le seguenti funzioni:

- Dirige e coordina il personale sia di assistenza che addetto ai servizi
- Provvedere all'organizzazione interna del nido, alla formazione dei gruppi di bambini ed all'assegnazione di essi al personale;
- Determinare, assieme a tutto il personale, le attività educative-ricreative di ciascun gruppo;
- Sorvegliare affinché l'andamento del nido si svolga nel rispetto delle migliori norme di igiene fisica e mentale;
- Formulare proposte al comitato di gestione per il miglioramento del servizio;
- Partecipare, quale membro di diritto, alle riunioni del Comitato di Gestione;
- Mantenere i rapporti con il servizio sociale comunale, l'ASL di appartenenza ed il gruppo di lavoro per l'handicap;
- Il coordinatore avrà il compito di espletare i compiti amministrativi, compresa la tenuta dei registri di carico e scarico, e comunque il coordinatore dovrà uniformarsi alle direttive del responsabile del settore di appartenenza.

Art. 27 – Personale addetto all'assistenza.

Il personale addetto all'assistenza è assunto mediante pubblico concorso, eccetto il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della legge regionale n°214 del 14/09/1979 e, fino all'emanazione di specifiche norme in materia, di qualificazione professionale, deve essere in possesso dei seguenti titoli:

- Vigilatrice d'infanzia;
- Diploma di Istituto professionale per l'assistenza all'infanzia;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio;
- Diploma di maturità magistrale.

I compiti del personale addetto all'assistenza sono:

- Attuare tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- Coadiuvare il consulente medio durante la visita dei bambini;
- Provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche;
- Segnalare i bambini che non appaiono in perfetta salute, siano disappetenti, svogliati, irritabili;
- Esplicare attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;

- Provvedere alla tenuta delle cartelle sanitarie in conformità all'art. 28 del presente regolamento;
- Nell'ambito dei collegamenti tra asilo nido e famiglie, instaurare e mantenere dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo, finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino;
- Curare i rapporti con il sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria e con le altre figure specialistiche del Comune e dell'ASL.

Art.28 – Personale ausiliario.

Il personale ausiliario, salvo il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della legge Regionale n°214 del 14/09/1979, è assunto mediante pubblico concorso.

Il personale ausiliario deve essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo e deve essere previsto nel rapporto di 1 unità ogni 12 bambini, con un minimo di tre unità per turno.

Il personale ausiliario assolve i compiti di: cucina, lavanderia, stireria, pulizia ed ogni altro compito connesso alle esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano. Il coordinatore assegna, seguendo i criteri di rotazione, ad una unità del personale ausiliario il compito della preparazione dei pasti dei bambini in conformità con le tabelle dietetiche fissate ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento. In riferimento al personale facente parte di cooperative, di cui agli art. 31 e 32, le stesse devono essere iscritte all'apposito albo regionale.

Art. 29 – Frequenza ai corsi di qualificazione e di aggiornamento.

Il personale addetto all'assistenza ed il personale ausiliario vincitore di concorso ha l'obbligo di frequentare i corsi di aggiornamento istituiti ai sensi del titolo V della legge regionale del 14/09/1979 n° 214. La frequenza al corso ed il superamento degli esami finali determinano il superamento del periodo di prova. Per le ore di effettiva frequenza alle lezioni teoriche svolte oltre l'orario di servizio ordinario verrà corrisposto un assegno commisurato all'importo orario previsto per la retribuzione del lavoro straordinario. Il personale che ha prestato servizio di ruolo presso altri Asili nido, disimpegnando le mansioni proprie della qualifica per la quale ha concorso e chi dimostri di avere frequentato utilmente un precedente corso, è esonerato dall'obbligo di frequentare il corso di qualificazione di cui al 1° comma del presente articolo.

Art. 30 – Programmazione educativa

Le educatrici sono tenute alla programmazione educativa annuale e programmazione settimanale e mensile delle attività educative ricreative; alla compilazione di schede di osservazione su parametri che il collegio degli assistenti individuerà per potere definire ed evidenziare percorsi di apprendimento, socializzazione ed obiettivi raggiunti.

Art. 31

Per quanto non previsto da detto regolamento o quanto nel tempo è in difformità con quello che le leggi prevedono è nullo e sarà oggetto di modifica del regolamento stesso.

Art. 32.

Ogni norma in difformità o in contrasto con quanto stabilito dal presente regolamento è da ritenere superato.





COMUNE DI PARTINICO

Provincia Di Palermo

1^a Commissione Consiliare
Affari Istituzionali ed Attivita' Normative

Prot. n. 18/1^a Comm.

li, 06/03/12

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
AL SEGRETARIO GENERALE
LORO SEDI



OGGETTO: Trasmissione parere, estratto dal verbale n. 40 del 06/03/12

La 1^a Commissione Consiliare riunitasi in data 06/03/12 con la presenza dei Sigg.

N.	COGNOME E NOME	N.Q	PRESENTE	ASSENTE
1	Scianna Antonino	Presidente	X	
2	Marino Baldassare	Componente	X	
3	Virga Antonino	Componente		X
4	Campione Diego F.	Componente		X
5	Prussiano Andrea	Componente		X
6	Lo Iacono Leonardo	Componente	X	
7	Lo Iacono Ezio	Componente	X	
8	Giovia Giuseppe A.	Componente	X	
9	De Simone Giovanni	Componente	X	
10	Aiello Santo G.	Componente		X
11	Degaetano Nicola	Componente		X

Esaminata la proposta n. 04 del 12/01/12 avente per oggetto:

" APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASILI
NIDO COMUNALI "

HA ESPRESSO IL SEGUENTE RISULTATO:

Consiglieri presenti: N. 6
Consiglieri Votanti: N. 6
Voti Favorevoli: N. 2
Voti Contrari: N. 1
Consiglieri Astenuti: N. 4

SCIANNA, MARINO, DESIMONE
GIOVIA, LO IACONO EZIO, LO IACONO LEONARDO
(DESIMONE, MARINO)
(SCIANNA, GIOVIA, LO IACONO L, LO IACONO
EZIO

Il Segretario Verbalizzante Delegato
(Maggi Francesco)

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
(Antonino Scianna)

VISTO: IL PRESIDENTE DEL C.C.L.E.
(Giacchino Albino)



EMENDAMENTO N. 1

ART. 7
(RETTE)

Si propone di abrogare integralmente l'ultimo capoverso dell'art. 7 (Rette) precisamente da
" Gli utenti..... " fino a " pari al 20%".

Giovanni Caramanna (MDC)
 Paolo Pisanò (PDS)
 Agostino
 Stefano
 G. Cabelloni
 Stefano

12/11/92

EMENDAMENTO N. 3

ART. 9

(Calendario Scolastico)

L'art. 9 viene integralmente abrogato

~~Referendum~~ (CUC) (CUC)
Polo (PD)
G. P. (G. P.)
P. (P.)

RTIN/CCO

h F
p e
u A

EMENDAMENTO N. 4

ART. 10

(Articolazione dell'orario di lavoro)

L'art. 10 viene integralmente sostituito dal seguente dettato regolamentare:

" Il rapporto diretto educatore – bambino è di trenta ore settimanali.

Nel rispetto del predetto limite l'orario deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli asili nido.

L'orario di apertura degli asili nido, il calendario e l'articolazione dell'orario di lavoro del personale sono fissati in sede di contrattazione decentrata tenuto conto delle esigenze degli utenti.

Il calendario scolastico non può, comunque, superare le quaratadue settimane.

Il calendario deve prevedere l'interruzione per Natale e Pasqua. In tali periodi e negli altri casi di chiusura degli asili all'utenza, il personale è a disposizione dell'ente per attività connesse alla qualifica funzionale rivestita. Le restanti ore costituiscono un monte da destinare, sulla base di accordi decentrati, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione, alla gestione sociale e all'aggiornamento professionale che verrà programmato di anno in anno conformemente al CCNL settore personale del comparto delle regioni e delle P.A"



[Handwritten signature] (el. u. c.)
[Handwritten signature] (PD)

[Handwritten signature]

h F

p e.

h A

EMENDAMENTO N. 5

ART. 12

(Fruizione periodo congedo ordinario)

L'art. 12 viene integralmente abrogato.

~~Roberto Cossiga~~ (usc)

per lo ~~turno~~ (PD)

Giornata
P. Cossiga



4 F

P. C.

4 A

EMENDAMENTO N. 6

ART. 13

(Aggiornamento seminariale)

L'art. 13 viene integralmente abrogato.

*Informazioni (use)
Tutto lo stesso (PB)
Economie
Atto*

h F

p e

h A

PARTINICO

*Regolamento emanato dal Consiglio Com. e
in data 29-03-2022*



COMUNE DI  PARTINICO

NUOVO SCHEMA REGOLAMENTO ASILI NIDO

Art. 1-Finalità

L'asilo nido è un servizio aperto a tutti che mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, un efficace intervento nel momento educativo del bambino, per lo sviluppo armonico della sua personalità favorendone il processo di socializzazione che coinvolge la famiglia, gli operatori degli asili nido e la comunità locale, insieme ad un equilibrata alimentazione. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutti gli asili nido comunque gestiti dal Comune.

Art. 2 – Ricettività

L'asilo nido ospita bambini che indipendentemente da nazionalità, religione e razza non hanno superato il terzo anno di età. Il servizio si articola in due sezioni: una per lattanti (3-12 mesi) ed una per divezzi (13 – 36 mesi). Ogni asilo è istituito per un massimo di 50 bambini.

All'assegnazione dei bambini alla sezione provvede il coordinatore.

L'assegnazione dei bambini nelle sezioni non deve avere alcun carattere di tassatività, ma devono essere facilitati gli interscambi dei bambini fra le due sezioni, al fine di favorire la loro socializzazione.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a fruire del servizio di asilo nido i bambini la cui famiglia sia residente nel Comune.

Hanno altresì, titolo all'ammissione i bambini i cui genitori o qualche componente della famiglia, presti attività lavorativa nel Comune e/o i bambini residenti nei paesi limitrofi a seconda della disponibilità dei posti.

Qualora il bambino compia tre anni di età durante il periodo di ammissione al nido la stessa è prorogata fino allo scadere dell'anno scolastico.

Eventuali handicap non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'asilo nido

anzi ne può essere prolungata la permanenze anche dopo il 3° anno di età e per un limite non superiore ad un anno (L. 104/92);

Art. 4 – Richieste d'iscrizione.

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Sindaco per l'inoltro al competente comitato di gestione dell'asilo dal 15 maggio al 15 giugno.

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata postale, ai fini dell'ammissione, si terrà conto della data del timbro postale dell'ufficio accettante. Le domande che perverranno successivamente a tale data, saranno prese in considerazione compatibilmente ai posti disponibili, tenuto conto del numero di protocollo d'entrata.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta da uno dei genitori del minore o tutore e deve essere corredata:

- a) Dall'attestazione ISEE;
- b) Dallo stato di famiglia o autocertificazione
- c) Dal certificato di residenza o autocertificazione
- d) Da ogni documento utile attestante il possesso dei requisiti per l'ammissione e dei titoli preferenziali di cui all'art. 5.

ART. 5 – Graduatoria.

Il comitato di gestione, ricevute le domande, formula entro il 30 Giugno d ogni anno la graduatoria provvisoria degli ammessi. I bambini già frequentanti avranno diritto ad essere riconfermati. Per la graduatoria dei nuovi ammessi sarà data precedenza:

1. ai soggetti diversamente abili;
2. ai soggetti svantaggiati a livello socio-economico e che vivono in abitazioni igienicamente carenti o ubicate in zone malsane;
3. ai figli di reclusi;
4. ai bambini che sono orfani o figli di ragazza madre, ai figli di genitori lavoratori, ai figli di lavoratore emigrato all'estero o in altre regioni, ai bambini appartenenti a famiglie numerose (L.R. 214/79)

Qualora si rendessero posti disponibili per rinuncia ecc... si scorrerà d'ufficio la graduatoria per il completamento dei posti. La rinuncia deve essere dichiarata per iscritto da uno dei genitori del bambino.

Il punteggio per gli altri utenti è così ripartito:

- figli di entrambi i genitori lavoratori punti 10
- figli di un genitore lavoratore ed uno disoccupato punti 6
- bambini appartenenti a famigli numerose (nucleo composto da 6 persone con parentela di 1° grado) punti 4
- figli di famiglie che non risiedono nel Comune ma che vi prestano attività lavorativa punti 2

Per tutti gli aventi diritto si aggiungono punti 4 per il requisito di residenza. A parità di punteggio sarà inserito il bambino più piccolo.

Art.6 – Ricorsi avverso la graduatoria

Formulata la graduatoria provvisoria la stessa deve essere resa pubblica non oltre il 5 Luglio di ogni anno, mediante affissione nei locali dell'asilo nido, nonché nell'albo pretorio del Comune. Avverso la graduatoria può essere fatto ricorso al Sindaco entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

Art. 7 – Rette

Il servizio dell'asilo nido rientra nei servizi a domanda individuale ed è proporzionato al reddito. Tale reddito viene calcolato in base all'attestazione ISEE. Le famiglie pagheranno una somma mensile secondo fasce di reddito individuate con delibera della Giunta Municipale. Le famiglie che hanno più di un bambino ospite dell'asilo nido, pagheranno per intero una sola retta, mentre per l'altro (o gli altri figli) pagheranno il 80% della retta prevista. In caso di prolungata assenza per malattia con ricovero ospedaliero per più di gg. 15 è possibile pagare mezza retta, se l'assenza per malattia con ricovero ospedaliero si protrae per tutto il mese è possibile essere esonerato dal pagamento della retta relativa al mese in corso. La riammissione al nido dopo la malattia avverrà previa certificazione medica.

Art.7 Bis

Ai bambini portatori di disabilità, certificata ai sensi della legge n° 104/1992 s.m.i art.3 comma 3, viene concessa l'esenzione totale

Art. 8- Mensa

L'asilo nido assicura ai lattanti tutti i pasti richiesti dalla tabella dietetica nell'arco del tempo in cui il bambino permane al nido, per i divezzi la prima colazione, il pranzo e la merenda. La tabella dietetica è stabilita dall'ASL nella figura dell'Ufficiale Sanitario.

Art. 9 – Calendario scolastico

Il calendario di funzionamento degli Asili Nido comunali decorre, di norma, a partire dalla prima settimana di settembre e in base alle richieste potrebbe rimanere aperto per i dodici mesi dell'anno, nel rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti e del periodo da parte degli stessi della fruizione delle ferie

Esso prevede 42 settimane di attività diretta con i bambini, le interruzioni per Natale e Pasqua. Durante tali interruzioni (che non rientrano nelle 42 settimane del calendario scolastico), il personale è in servizio per attività integrative (programmazione, documentazione, valutazione, formazione, aggiornamento, collaborazione con il Comitato di Gestione e con le famiglie).

L'elenco di tale personale, con indicati i periodi in cui lo stesso è a disposizione dell'Ente per dette attività deve essere comunicato al Responsabile Asili Nido e al Responsabile dell'Ufficio Personale .

Art.10 – Articolazione Orario di lavoro .

Rapporto con l'utenza:

Si conferma in 30 ore settimanali l'orario di lavoro del personale educativo a diretto contatto con i bambini. Detto orario è articolato in maniera tale da garantire la copertura del normale orario di apertura del servizio. L'apertura giornaliera dell'Asilo Nido decorre dalle ore 8:00 alle ore 16:00 da lunedì al venerdì e dalle ore 8:00 alle ore 13:00 il sabato.

Il predetto orario potrà essere esteso oltre le ore 16,00 in base alla programmazione di attività educative e/o ludiche che potranno essere svolte presso gli asili.

Art.12 – Fruizione periodo congedo ordinario

Il personale educativo ed ausiliario può beneficiare, annualmente, in corso di apertura del servizio, delle 4 giornate di recupero festività soppresse sulla base di apposite richieste. Il congedo ordinario è usufruito da tale personale nel periodo di chiusura estiva del servizio, nel caso in cui l'asilo resterà aperto per l'intero anno, il personale usufruirà delle ferie con una rotazione in modo da coprire l'intero periodo di apertura del servizio, per i restanti giorni non vi sono motivi per discostarsi dalle regole di computo vevoli per gli altri dipendenti comunali.

Art.13 – Aggiornamento seminariale

All'aggiornamento seminariale sono dedicate, di norma, giornate consecutive, Tale aggiornamento viene organizzato dal Settore Servizi Sociali durante i periodi di chiusura all'utenza.

Art.14 – Comitato di Gestione

Per entrambi gli asili nido comunali viene istituito un solo Comitato di Gestione che concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i cittadini, il personale e il Comune

Il Comitato di Gestione è composto da:

- I. dal responsabile del settore servizi sociali o da un suo delegato che ne è membro di diritto;
- II. da tre rappresentanti nominati dal Sindaco. Non possono farvi parte Amministratori e Consiglieri Comunali;
- III. Da due genitori eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- IV. Dai coordinatori degli asili nido che ne sono membri di diritto;
- V. Da un rappresentante del personale dell'asilo nido
- VI. Da un rappresentante designato dalle organizzazione sindacali territoriali maggiormente rappresentative.

Art.15 – Prima nomina e durata della carica

I rappresentanti scelti a norma del comma precedente, decadono dalla carica all'atto in cui non risultano utenti del servizio o dopo tre assenze consecutive alle riunioni e non giustificate.

Il comitato di gestione funzione con la unità più uno degli aventi diritto che comunque non possono essere inferiori ad uno (in riferimento ai punti I, II, III) rappresentante per ogni categoria perché l'organo sia perfetto.

La surroga in caso di decadenza avviene in tempi utili.

Il comitato di gestione dura in carica tre anni, salvo il caso di decadenza per gravi inadempienze o illegittimità. Comunque i rappresentanti dei genitori decaduti devono essere sostituiti secondo le modalità previste.

Art. 16 - Nomina del presidente e funzioni

Nella prima adunanza il comitato elegge il proprio Presidente, scegliendo tra i componenti indicati dai numeri II e III.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di gestione, ne firma l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato.

Nei casi di urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'asilo nido, riferendone al Comitato di gestione nell'adunanza successiva. Disimpegna le funzioni di Vice Presidente, il componente più anziano tra quelli indicati nei punti II e III. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

Art. 17 – Convocazione e norme di rinvio

Il Comitato di Gestione si riunisce entro 15 giorni dalla convocazione del Sindaco.

In via ordinaria il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente ogni tre mesi e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Si applicano inoltre al Comitato, per quanto riguarda le sue funzioni, le adunanze, le deliberazioni e le responsabilità, le disposizioni stabilite dall'Ordinamento EE.LL.

Art. 18 – Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione:

- a. Predisporre il bilancio preventivo e consuntivo dell'Asilo Nido;
- b. Vigila che vengono applicate le norme circa l'organizzazione, le attività ludiche, la tenuta delle cartelle sanitarie ed in genere tutto l'indirizzo pedagogico assistenziale, di cui alle linee orientative allegate al presente regolamento, sulla base di relazioni periodiche da parte del coordinatore;
- c. Formula proposte relative alla disciplina del servizio, nonché alla modifica del regolamento;
- d. Esamina le domande di ammissione e decide su di esse sulla base delle indicazioni del regolamento, formulando la graduatoria entro il termine stabilito;
- e. Propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- f. Relazione annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio e trimestralmente sull'attività e sul funzionamento degli asili nido eventualmente affidati a cooperative ai sensi dell'art. 21, comma 6 della L.R. n° 214/1979;
- g. Esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina, altresì, osservazioni e/o suggerimenti prendendo, ove lo ritenga opportuno, le iniziative consequenziali;
- h. Promuove la convocazione dell'assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene, inoltre, dei costanti collegamenti con le famiglie;
- i. Determina i tempi entro i quali le famiglie possono incontrarsi con il coordinatore o con il personale di assistenza.

Art. 19 – Servizio Sociale Comunale – Compiti

Il Comitato di Gestione si avvale del servizio sociale comunale ai fini di un reale e continuo rapporto con il territorio e le famiglie.

ART. 20 -- Assistenza Sanitaria

L'assistenza sanitaria sarà assicurata dall'U.S.L.n°6 cui appartiene il Comune. A tal fine il Comune curerà gli opportuni collegamenti con l'Azienda Sanitaria ed in particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:

- Assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante visite periodiche ed interventi diretti di igiene, profilassi e medicina preventiva.
- Assicurare la collaborazione con l'equipe psico.pedagogica.

Ogni bambino avrà una cartella sanitaria contenente tutti i dati relativi allo sviluppo corporeo e psichico al momento dell'ammissione e durante tutto il periodo di permanenza al nido.

Le cartelle sanitarie devono essere predisposte e tenute a cura del personale assistente, sulla scorta delle indicazioni e segnalazioni date dal sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria. Le cartelle di cui sopra devono essere tenute a disposizione dell'Autorità sanitaria e delle famiglie.

Il Sanitario cui è affidata dall'U.S.L l'assistenza sanitaria partecipa su invito quale membro consultivo alle riunioni del Comitato di Gestione.

Art. 21 – Assemblea delle famiglie e compiti.

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori utenti dell'asilo. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e designa, fra i propri componenti, un segretario; discute l'applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali, amministrativi e organizzativi dell'asilo nido. Propone, per iscritto, osservazioni, suggerimenti, reclami in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative da parte del Comitato di Gestione.

Art. 22 – Riunioni.

L'assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno. L'assemblea delle famiglie è convocata oltre che su iniziativa del Comitato di Gestione, nei termini voluti dalla legge, anche su richiesta di almeno un quinto dei componenti dell'assemblea e con scadenze definite dal Comitato di Gestione nell'ambito delle ore previste. Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dalla carica di componente del Comitato di gestione dei rappresentanti delle famiglie, la convocazione, al fine dell'elezione di altro componente in sostituzione di quello decaduto, deve essere fatta entro 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza.

La convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

Art.23 – Norme sul Personale

Il personale dell'asilo nido dipende dal Comune ed è assunto mediante pubblico concorso, salvo i casi di affidamento del servizio a cooperative iscritte all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 21 comma 6 e dell'art. 27 della L.R. n° 214 del 14/09/1979 e di utilizzo del personale dei servizi comunali e provenienti da Enti soppressi.

Art. 24 – Norme sui concorsi

Per l'espletamento dei concorsi saranno applicate le norme definite dagli organi competenti. I concorsi saranno banditi per i posti necessari in rapporto al numero dei bambini per i quali l'asilo nido è istituito.

Art. 25 – Composizione dell'Organico

L'organico dell'Asilo è composto:

- ❖ Da personale addetto all'assistenza
- ❖ Da personale ausiliario

Il coordinamento dell'asilo nido verrà affidato da un componente del personale di assistenza nominato dal sindaco, sentito il parere del Presidente del Comitato di Gestione. Ai servizi di amministrazione, economato e manutenzione provvede il Comune.

Art. 26- Figura e compiti del Coordinatore.

Al coordinatore è devoluta la responsabilità dell'attuazione degli indirizzi psico-pedagogici decisi in seno alla équipe direzionali di cui all'articolo seguente. In particolare il coordinatore ha le seguenti funzioni:

- Dirige e coordina il personale sia di assistenza che addetto ai servizi
- Provvedere all'organizzazione interna del nido, alla formazione dei gruppi di bambini ed all'assegnazione di essi al personale;
- Determinare, assieme a tutto il personale, le attività educative-ricreative di ciascun gruppo;
- Sorvegliare affinché l'andamento del nido si svolga nel rispetto delle migliori norme di igiene fisica e mentale;
- Formulare proposte al comitato di gestione per il miglioramento del servizio;
- Partecipare, quale membro di diritto, alle riunioni del Comitato di Gestione;
- Mantenere i rapporti con il servizio sociale comunale, l'ASL di appartenenza ed il gruppo di lavoro per l'handicap;
- Il coordinatore avrà il compito di espletare i compiti amministrativi, compresa la tenuta dei registri di carico e scarico, e comunque il coordinatore dovrà uniformarsi alle direttive del responsabile del settore di appartenenza.

Art. 27 – Personale addetto all'assistenza.

Il personale addetto all'assistenza è assunto mediante pubblico concorso, eccetto il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della legge regionale n°214 del 14/09/1979 e, fino all'emanazione di specifiche norme in materia, di qualificazione professionale, deve essere in possesso dei seguenti titoli:

- Vigilatrice d'infanzia;
- Diploma di Istituto professionale per l'assistenza all'infanzia;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio;
- Diploma di maturità magistrale.

I compiti del personale addetto all'assistenza sono:

- Attuare tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- Coadiuvare il consulente medio durante la visita dei bambini;
- Provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche;
- Segnalare i bambini che non appaiono in perfetta salute, siano disappetenti, svogliati, irritabili;
- Esplicare attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- Provvedere alla tenuta delle cartelle sanitarie in conformità all'art. 28 del presente regolamento;
- Nell'ambito dei collegamenti tra asilo nido e famiglie, instaurare e mantenere dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo, finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino;
- Curare i rapporti con il sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria e con le altre figure specialistiche del Comune e dell'ASL.

Art.28 – Personale ausiliario.

Il personale ausiliario, salvo il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della legge Regionale n°214 del 14/09/1979, è assunto mediante pubblico concorso.

Il personale ausiliario deve essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo e deve essere previsto nel rapporto di 1 unità ogni 12 bambini, con un minimo di tre unità per turno.

Il personale ausiliario assolve i compiti di: cucina, lavanderia, stireria, pulizia ed ogni altro compito connesso alle esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano. Il coordinatore assegna, seguendo i criteri di rotazione, ad una unità del personale ausiliario il compito della preparazione dei pasti dei bambini in conformità con le tabelle dietetiche fissate ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento. In riferimento al personale facente parte di cooperative, di cui agli art. 31 e 32, le stesse devono essere iscritte all'apposito albo regionale.

Art. 29 – Frequenza ai corsi di qualificazione e di aggiornamento.

Il personale addetto all'assistenza ed il personale ausiliario vincitore di concorso ha l'obbligo di frequentare i corsi di aggiornamento istituiti ai sensi del titolo V della legge regionale del 14/09/1979 n° 214. La frequenza al corso ed il superamento degli esami finali determinano il superamento del periodo di prova. Per le ore di effettiva frequenza alle lezioni teoriche svolte oltre l'orario di servizio ordinario verrà corrisposto un assegno commisurato all'importo orario previsto per la retribuzione del lavoro straordinario. Il personale che ha prestato servizio di ruolo presso altri Asili nido, disimpegnando le mansioni proprie della qualifica per la quale ha concorso e chi dimostri di avere frequentato utilmente un precedente corso, è esonerato dall'obbligo di frequentare il corso di qualificazione di cui al 1° comma del presente articolo.

Art. 30 – Programmazione educativa

Le educatrici sono tenute alla programmazione educativa annuale e programmazione settimanale e mensile delle attività educative ricreative; alla compilazione di schede di osservazione su

parametri che il collegio degli assistenti individuerà per potere definire ed evidenziare percorsi di apprendimento, socializzazione ed obiettivi raggiunti.

Art. 31

Per quanto non previsto da detto regolamento o quanto nel tempo è in difformità con quello che le leggi prevedono è nullo e sarà oggetto di modifica del regolamento stesso.

Art. 32.

Ogni norma in difformità o in contrasto con quanto stabilito dal presente regolamento è da ritenere superato.

PRESIDENTE
Albiolo Gioacchino



IL CONSIGLIERE ANZIANO
Campione Diego Fernando

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Pioppo

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R. 44/91)

N° Reg. pubb. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione dell'addetto alla pubblicazione, che copia del presente verbale venne pubblicato il giorno 23 APR. 2012 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li _____

IL RESPONSABILE
DELL'ALBO PRETORIO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Pioppo

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il _____
- E' stata trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale in data _____
- E' dichiarata immediatamente Esecutiva (Art. 12, Comma 2, L.R. N. 44/91);

Partinico li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Pioppo