



3°  
presidenza

CC 28/80

# Comune di Scordia

## Provincia di Catania

### Deliberazione del Consiglio Comunale

N°53 del Registro delle deliberazioni

Seduta pubblica

Oggetto: Regolamento asilo nido – Modifiche ed integrazioni

L'anno millenovecentonovantanove (1999), addì ventotto del mese di aprile, alle ore 19,00, nella casa comunale e nella consueta sala delle adunanze.

Convocato il Consiglio su determinazione presidenziale n° 7022 in data 22 aprile 1999, invitati i consiglieri con avviso consegnato ai sensi di legge, giusto referto del Messo Comunale, il medesimo si è riunito.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME		Presente	COGNOME E NOME		Presente
1	Cristofaro Rocco	No	11	Cosentino Domenico Giovanni	si
2	Naselli Luciano	Si	12	Rizzo Giuseppe	Si
3	Borina Salvatore	Si	13	Pattavina Alfio	Si
4	Alba Giuseppe	Si	14	Garofalo Paolo	Si
5	Corbino Aurelio	No	15	Amantia Vito	No
6	Minissale Rocco	Si	16	Gavini Alessio	Si
7	Leonardi Francesco	Si	17	Lo Tauro Giuseppe	Si
8	Calcò Paolo	Si	18	Agnello Giuseppe	Si
9	Raciti Giacomo	No	19	Caniglia Gaetana	Si
10	Barchitta Rosario	Si	20	Burtone Rocco	No

Presenti 15

Assenti 5

Riconosciuto che il numero dei presenti è legale, il Sig. Domenico Cosentino assume la presidenza e dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario del Comune Dott. Salvatore Nobile

47

Il Presidente dà lettura della proposta di deliberazione che qui di seguito si trascrive nonchè dal parere reso dalla 1° e 4° Commissione consiliare di studio e consultazione.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune di Scordia assicura da molti anni il servizio Asilo Nido a favore dei cittadini che ne fanno richiesta;

Considerato che con delibera C.C. n. 28 dell'11/6/1980 è stato approvato il Regolamento di Gestione dell'Asilo Nido comunale;

Ravvisata la necessità di apportare le modifiche e le integrazioni al vigente Regolamento come da allegato "A";

## D E L I B E R A

di approvare l'allegato "A" contenente le modifiche e le integrazioni al vigente Regolamento per la Gestione dell'Asilo nido comunale

### ALLEGATO "A"

#### REGOLAMENTO ASILO NIDO

##### Art. 1 - FINALITA'

L'asilo nido è un servizio aperto a tutti e mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, un efficace intervento al momento educativo del bambino, per lo sviluppo armonico della sua personalità favorendone il processo di socializzazione che coinvolge la famiglia, gli operatori dello asilo nido e le comunità locali, insieme ad una equilibrata alimentazione.

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutti gli asili nido comunque gestiti dal Comune.

##### Art. 2 - ZONA DI SERVIZIO

L'asilo nido servirà l'intero territorio comunale.

##### Art. 3 - RICETTIVITA'

L'asilo nido ospita bambini fino a tre anni di età e si articola in due sezioni: una per lattanti (bambini da 0 a 8/12 mesi), una per divezzi (bambini da 8/12 mesi a tre anni). L'asilo nido è istituito per n° 60 bambini.

All'assegnazione dei bambini alla sezione provvede il coordinatore.

Qualora per motivi connessi allo sviluppo dei bambini o di esigenze specifiche, si rendano necessarie delle deroghe, il Coordinatore provvede alla determinazione della sezione, sentito il parere del sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria e della persona addetta all'assistenza del bambino.

Nel caso in cui è prevista la sezione per semidivezzi, l'assegnazione dei bambini ad essa non deve avere alcun carattere di tassatività, ma devono invece essere facilitati gli interscambi dei bambini fra le due sezioni, al fine di favorire la loro socializzazione.

##### Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a fruire del servizio dell'asilo nido i bambini la cui famiglia sia residente nella zona delimitata ai

ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento.

Hanno altresì titolo all'ammissione i bambini i cui genitori o qualche componente della famiglia, presti l'attività lavorativa in detta zona o siano residenti in territorio di comune limitrofo, ma che distano dal nostro territorio non più di Km 5 e che abbiano come centro di riferimento Scordia.

Il bambino ammesso ha diritto a frequentare l'asilo fino al compimento dei tre anni.

Eventuali minorazioni psico-motorie e sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bambini dell'asilo nido. Al fine di favorire l'instaurarsi di un rapporto interpersonale tra assistente e bambini quanto più possibile individualizzato, i bambini possono essere introdotti in ciascuno dei gruppi di cui all'art. 20, lett. b) sia singolarmente che in tempi diversi.

#### Art. 5 - DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Comitato di gestione dell'asilo entro il 30 Giugno di ogni anno.

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.

La domanda di ammissione, formulata su apposito schema predisposto dall'Ufficio competente, deve essere sottoscritta da chi esercita la patria potestà sul minore. Deve inoltre essere corredata:

- a) da una dichiarazione dalla quale risulta: l'ammontare del reddito del capo famiglia e degli altri componenti che siano titolari di reddito, lo stato di famiglia, la residenza.
- b) da ogni altro documento utile ed attestante il possesso dei requisiti per l'ammissione e dei titoli preferenziali di cui al successivo art. 6.

#### Art. 6 - GRADUATORIA

Il Comitato di Gestione, ricevute le domande, formula entro il 30 Luglio di ogni anno la graduatoria degli ammessi.

Nella formulazione della graduatoria, il Comitato di Gestione dovrà attenersi ai seguenti criteri di precedenza:

- 1) bambini che già frequentano l'asilo;
- 2) bambini segnalati dai Servizi Sociali;
- 3) figli i cui genitori lavorano entrambi;
- 4) residenza nel territorio comunale.

Il Comitato di Gestione, al fine di acquisire tutti gli elementi utili per la graduatoria, si avvale del servizio sociale comunale o dell'A.S.L. secondo quanto stabilito nel successivo art. 15.

Qualora il numero dei posti disponibili non sia sufficiente a soddisfare le domande di ammissione, il Comitato può decidere l'esclusione dei bambini la cui frequenza all'asilo nido sia ingiustificatamente discontinua.

#### Art. 7 - RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA

Formulata la graduatoria la stessa deve essere resa pubblica non oltre il 10 Agosto 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 venti giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

Si applicano le norme del D.P.R. 24.11.1971, n° 1199.

#### Art. 8 - GRATUITA' - RIEZIONE - TAB. DIETETICHE

L'asilo nido è gratuito per le famiglie di comprovato...

economico e/o sociale provato dalla relazione dell'Assistente Sociale.

La retta mensile è determinata con atto deliberativo della G.M. ogni anno. In caso di mancata deliberazione resta fissata la retta dell'anno precedente. Nel caso in cui in un nucleo familiare sono presenti più di un figlio frequentante l'asilo nido dal secondo figlio si applica la riduzione del 50% sulla retta. Nel caso in cui in un nucleo familiare sono presenti almeno tre figli minori la retta per chi frequenta l'asilo nido è ridotta del 50%, tenuto conto dei criteri di valutazione della situazione economica fissati dal D.L. 109/98.

La retta dovrà essere pagata entro i primi 5 giorni del mese e sarà dovuta per intero anche nel caso di assenza del bambino.

Il mancato pagamento comporta la sospensione del servizio.

In caso di assenza superiore ad un mese consecutivo, senza che la famiglia abbia provveduto a pagare le relative rette mensili, dopo l'invito a regolarizzare il pagamento, il bambino utente sarà escluso dall'asilo nido, così come previsto dall'art. 6.

Per il mese di Luglio la retta da versare viene dimezzata. In caso di sospensione del servizio per cause attribuibili all'Amministrazione la retta verrà proporzionalmente ridotta.

L'asilo nido assicura ai lattanti tutti i pasti richiesti dalle tabelle dietetiche nell'arco di tempo in cui il bambino permane al nido. Ai divezzi viene assicurato il pranzo, oltre al latte.

Le tabelle dietetiche sono stabilite dall'A.S.L.

#### Art. 9 - ORARIO GIORNALIERO - ANNUALE - FESTIVITA'

L'asilo nido resta aperto dalle ore 8 alle ore 14,00 di ogni giorno lavorativo.

Il periodo di apertura con l'utenza è di 42 settimane annue.

L'asilo resterà chiuso dal 15 luglio al 31 agosto, indicativamente per le festività natalizie e per Pasqua.

Organizzazione della giornata:

- Ingresso dalle ore 8 alle 9;
- Attività di gruppo dalle ore 9 alle 11,30;
- Pranzo dalle ore 11,30 alle 12,30;
- Possibilità di uscita dalle ore 12,30;
- Attività varie dalle ore 12,30 alle 13,50.

L'orario di apertura, per esigenze particolari, può essere anticipato alle ore 7,30 e prolungato oltre le ore 14,00 su precisa richiesta degli utenti, compatibilmente con le risorse disponibili e con il pagamento di una quota integrativa della retta.

Tale orario di servizio e tale calendario deve intendersi meramente indicativo. In ogni caso la definizione dell'orario di servizio e del calendario di apertura dell'asilo sarà oggetto di contrattazione decentrata nel rispetto del C.C.N.L.L.

#### Art. 10 - COMITATO DI GESTIONE

Alla gestione dell'Asilo nido provvede il Comitato di Gestione, nominato dal Sindaco.

Il Comitato è composto:

- a) dal Coordinatore dell'Asilo nido che ne è membro di diritto;
- b) da due genitori eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- c) da due rappresentanti del personale eletti dal personale stesso, di cui uno in rappresentanza del personale educativo ed uno in rappresentanza del personale ausiliario;
- d) da un rappresentante designato congiuntamente dalle

**organizzazioni Sindacali Territoriali maggiormente rappresentative.**

**Art. 11 - PRIMA NOMINA - DURATA DELLA CARICA-DECADENZA**

I rappresentanti delle famiglie per la prima nomina del Comitato, vengono scelti, mediante sorteggio, dal Sindaco fra le famiglie che hanno presentato domanda d'utenza.

I rappresentanti, scelti a norma del comma precedente, decadono dalla carica all'atto in cui non risultano utenti del servizio.

Alla loro sostituzione provvede mediante elezione, l'assemblea delle famiglie convocata ai sensi del successivo art. 17.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni.

I componenti il Comitato possono essere riconfermati nell'incarico.

Alla sostituzione dei componenti decaduti o dimissionari si provvede con le modalità di cui all'art. 10.

**Art. 12 - NOMINA DEL PRESIDENTE - FUNZIONI**

Nella prima adunanza il Comitato elegge il proprio Presidente, scegliendolo tra i componenti indicati alla lett. c) e e) dell'art. 18 della legge regionale n° 214/79.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato. Nei casi d'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 nelle lett. c) e e) dell'art. 18 della l.r. n° 214/79. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

**Art. 13 - CONVOCAZIONE - NORME DI RINVIO**

Il Comitato di Gestione si riunisce entro 15 giorni dalla nomina su 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 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. approvato con Legge Regionale 15.03.63, n° 16 e successive modifiche ed integrazione.

**Art. 14 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione:

- a) vigila che vengano applicate le norme circa l'organizzazione, le attività ludiche ed in genere l'indirizzo pedagogico assistenziale, anche sulla base di relazioni periodiche da parte del coordinatore;
- b) determina il piano di acquisto di attrezzature ludico-educative;
- c) formula proposte relative alla disciplina del servizio nonché alla modifica del presente regolamento;
- d) esamina le domande di ammissione e decide su di esse formulando la graduatoria entro il termine stabilito dall'art. 6;
- e) propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di

- carattere straordinario;
- f) relaziona annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio e trimestralmente sull'attività e sul funzionamento dell'Asilo-nido eventualmente affidato a cooperative;
  - g) esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina altresì osservazioni e suggerimenti, prendendo, ove lo ritenga opportuno, le iniziative conseguenziali;
  - 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 l'orario entro il quale le famiglie possono incontrare il coordinatore o il personale educativo.

#### Art. 15 - 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. 16 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE - COMPITI

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori utenti dell'Asilo. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione. 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. 17 - RIUNIONE

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 su richiesta di almeno un quinto dei componenti l'assemblea.

Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dalla carica di un 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 dalla seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

#### Art. 18 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.

#### Art. 19 - COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO

L'organico dell'Asilo nido è composto:

- a) da personale educativo;
- b) da personale ausiliario.

Il coordinamento dell'Asilo verrà affidato ad un componente del personale educativo, nominato dal Sindaco, sentito il Presidente del Comitato di Gestione. La carica di coordinatore ha la durata di un anno e può essere riconfermata.

In caso di assenza il coordinatore viene sostituito dal componente più anziano del personale educativo in servizio.  
Ai servizi di amministrazione, economato e manutenzione provvede l'Ufficio Amministrativo dei Servizi Sociali.

#### Art. 20 - FIGURA E COMPITI DEL COORDINATORE

Al Coordinatore è devoluta la responsabilità dell'attuazione degli indirizzi psico-pedagogici decisi in seno alla équipe direzionale di cui all'articolo seguente.

In particolare il Coordinatore ha le seguenti funzioni:

- a) dirigere e coordinare il personale sia educativo che ausiliario;
- b) provvedere all'organizzazione interna dell'Asilo nido, alla formazione dei gruppi di bambini ed all'assegnazione di essi al personale;
- c) determinare insieme a tutto il personale le attività di routine e quelle ricreative di ciascun gruppo;
- d) sorvegliare affinché l'andamento del nido si svolga nel rispetto delle migliori norme di igiene fisica e mentale;
- e) formulare proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;
- f) partecipare quale membro di diritto alle riunioni del comitato di Gestione;
- g) svolgere le funzioni di Segretario nelle riunioni del Comitato di Gestione;
- h) mantenere i rapporti con il Servizio Sociale Comunale;
- i) curare l'inventario delle attrezzature didattiche e ludiche mediante appositi registri.

#### Art. 21 - EQUIPE DIREZIONALE

La programmazione delle attività dell'Asilo nido ed i criteri di organizzazione saranno affidati ad una équipe direzionale costituita dal coordinatore e dai responsabili del Servizio Sanitario e del Servizio Sociale del territorio.

Per interventi specifici nei confronti dei bambini con problematiche particolari, sarà utilizzata l'opera di detti centri.

Al fine di favorire il recupero dei bambini affetti da minorazioni psico-motorie e sensoriali, dovranno essere attuate forme idonee di riabilitazione mediante l'utilizzazione del personale e delle attrezzature dei presidi sanitari locali o, in mancanza di essi delle strutture ospedaliere universitarie.

#### Art. 22 - PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo è assunto mediante pubblico concorso, eccettuato il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della L.R. n° 214 del 14.09.79 e, fino all'emanazione di specifiche norme in materia di qualificazione professionale deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) vigilatrice di infanzia;
- b) diploma di istituto professionale per l'assistenza all'infanzia;
- c) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preperatorio;
- d) diploma di maturità magistrale.

Per il rapporto numerico tra personale educativo e bambini si rimanda al vigente C.C.N.L.

I compiti del personale educativo sono:

- a) attuare tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo avendo cura di

- a) mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- b) provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche;
- c) segnalare i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute, siano disappetenti, svogliati, irritabili;
- d) esplicitare attività socio-pedagogiche e ludiche, tenendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni dei bambini, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- e) nell'ambito dei collegamenti tra Asilo nido e famiglia, instaurare e mantenere dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino;
- f) curare i rapporti con il pediatra cui è affidata l'assistenza del bambino.

#### **Art. 23 - PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario, salvo il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della L.R. n° 214 del 14.09.79, è assunto mediante pubblico concorso.

Eventuali lavoratori socialmente utili potranno essere impegnati come personale ausiliario.

Il personale ausiliario deve essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo e previsto nel rapporto di una unità ogni 12 bambini, con un minimo di tre unità.

Il personale ausiliario assolve i compiti di cucina, lavanderia, stireria, pulizia e riordino delle attrezzature ludico-didattiche e dei locali e ogni altro compito connesso con le 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.

#### **Art. 24 - ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE EDUCATIVO**

Ai sensi dell'art. 42 del DPR 333/90, il rapporto diretto educatore-bambino è di 30 ore settimanali, distribuite nell'arco dei 5 giorni per 6 ore giornaliere e può essere articolato su due turni orari:

dalle ore 7,30 alle 13,30 o dalle 8,30 alle 14,30 in relazione alle esigenze delle famiglie e di concerto con il coordinatore e il Il Responsabile del servizio.

L'orario può essere prolungato su precisa richiesta degli utenti e compatibilmente con le risorse disponibili.

Le sei ore settimanali eccedenti vanno rese all'Ente in rientri pomeridiani coincidenti con l'apertura pomeridiana degli Uffici amministrativi e programmati secondo un piano mensile predisposto dal coordinatore tenuto conto delle esigenze del servizio.

Il congedo ordinario sarà così articolato: 25 giorni dovranno essere usufruiti obbligatoriamente nel periodo di chiusura dell'asilo, i restanti giorni in qualsiasi periodo dell'anno a libera scelta del dipendente, previa autorizzazione.

Si intende obbligatoria la partecipazione a eventuali corsi o incontri di programmazione.

Durante il periodo di chiusura dell'asilo, il personale in servizio provvederà alla programmazione didattica, alla verifica delle attività svolte, all'autoaggiornamento, alla frequenza di eventuali corsi di formazione e di aggiornamento, e comunque è a disposizione dell'Ente per attività connesse con la qualifica funzionale rivestita.

**Art. - 25 VIGILANZA IGIENICO  
SANITARIA ED ASSISTENZA SANITARIA**

La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza sanitaria sono assicurate dall'A.S.L. cui appartiene il Comune.

A tal fine il Comune curerà gli opportuni collegamenti con l'A.S.L.

In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:

- assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza, visite periodiche ed interventi diretti d'igiene, profilassi e medicina preventiva;
- assicurare la collaborazione con specialisti e con l'equipe medico-psico-pedagogica.

Un rappresentante del personale dell'A.S.L. addetto alla vigilanza igienico-sanitaria partecipa su invito alle riunioni del comitato di gestione.

**Art. 26**

I bambini che frequentano l'asilo nido comunale hanno priorità nella scelta dell'iscrizione alle sezioni di Scuola Materna Comunale.

Il Consigliere Leonardi chiesta ed ottenuta la parola propone di rinviare l'argomento perchè gli elaborati gli sono stati recapitati con ritardi e che in ogni caso non è stata sentita la componente sindacale aziendale che originariamente aveva chiesto di formulare suggerimenti ed aggiunte allo schema di regolamento.

Il Sindaco replica affermando che si è dato sufficientemente tempo alle organizzazioni sindacali e che gli stessi avrebbero potuto in tempo utile esprimere il proprio parere. Sottolinea inoltre che non esiste alcun obbligo di sentire le organizzazioni sindacali e che l'Amministrazione Comunale interpellandoli ha manifestato alto senso di democrazia.

Entrano i Consigliere Cristofaro - Corbino - amantia -.  
Presenti 18

Messa ai voti la proposta del Consigliere Leonardi viene respinta con 3 voti favorevoli e 15 contrari.

Il presidente inizia la lettura dei singoli articoli del regolamento; dopo aver indicato che per mero errore di stampa nel regolamento viene più volte ripetuto il termine U.S.L. anzichè A.S.L. specifica che si voterà articolo per articolo e gli emendamenti relativi.

**Art. 1**

Viene proposto il seguente emendamento: Sostituire il termine "la famiglia" con il termine "i genitori"

Acquisito il parere del Segretario comunale il Consiglio comunale ad unanimità lo approva.

**Artt. 2, 3, 4, 5, 6, e 7**

Non vengono proposti emendamenti. Il Consigliere ad unanimità li approva

Entra il Consigliere Burtone. Presenti 19.

Il Consiglio stabilisce di sospendere i lavori per 30 minuti. Alla ripresa dei lavori (ore 22.00) chiamato l'appello risultano presenti 17 consiglieri e 3 assenti (Caniglia - Raciti - Alba).

Art. 8

Vengono presentati i seguenti emendamenti:

1° comma: dopo la parola "economica-sociale" sostituire l'espressione "accertato dai Servizi Sociali" con "provato dalla relazione dell'Assistente sociale"

2° comma: dopo la parola "precedente" aggiungere:  
Nel caso in cui in un nucleo familiare sono presenti più di un figlio frequentante l'asilo nido dal secondo figlio si applica la riduzione del 50% sulla retta.

Nel caso in cui un nucleo familiare sono presenti almeno tre figli minori la retta per chi frequenta l'asilo nido è ridotta del 50%, tenuto conto dei criteri di valutazione della situazione economica fissati dal D.L. 109/98

penultimo comma : Dopo la parola "pranzo" aggiungere "oltre al latte"

Acquisito il parere del Segretario comunale il Consigliere comunale ad unanimità approva i superiori emendamenti.

Art. 9

Viene proposto il seguente emendamento:

All'ultimo comma aggiungere: Tale orario di servizio e tale calendario deve intendersi meramente indicativo. In ogni caso la definizione dell'orario di servizio e del calendario di apertura dell'asilo sarà oggetto di contrattazione decentrata nel rispetto dell'art. 109 del D.L. 109/98.

Acquisito il parere del Segretario comunale il Consigliere comunale ad unanimità approva l'emendamento proposto.

Si allontana il consigliere Agnello. Presenti 16 Consiglieri.

Artt. 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24

Il consiglio comunale ad unanimità li approva.

Sidà atto che sui suddetti articoli non sono stati presentati emendamenti

Art. 25

Viene presentato il seguente emendamento:

Modificare l'ultimo comma in modo che la nuova stesura risulti la seguente: "un rappresentante del personale dell'ASL addetto alla vigilanza igienico-sanitaria partecipa su invito alle riunioni del comitato di gestione"

Acquisito il parere del Segretario comunale il Consigliere comunale ad unanimità approva l'emendamento proposto.

Art. 26

Non viene presentato alcun emendamento. Il Consiglio comunale ad unanimità approva

Viene posto ai voti il regolamento così come emendato ed il Consiglio Comunale all'unanimità lo approva.

Pertanto

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta sopra riportata che qui si intende integralmente trascritta

Visto il regolamento dell'ASILO NIDO COMUNALE;

Visti i pareri resi dalla 1<sup>a</sup> e dalla 4<sup>a</sup> Commissione nella seduta del 22/03/1999;

Preso atto degli emendamenti proposti e regolarmente accettati dal C.C. ;

Visto l'esito della votazione globale di approvazione del regolamento integrato con gli emendamenti proposti;

Visto l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

Con votazione unanime

### D E L I B E R A

Di approvare il nuovo regolamento dell'Asilo nido comunale così come emendato dal Consiglio Comunale che si compone di nn. 26 artt. e che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante.

Il Consiglio Comunale stabilisce di aggiornare i lavori a giorno 4/5/1999 ore 19.00.  
La seduta è tolta alle ore 23.15.

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

[Signature]

IL CONSIGLIERE ANZIANO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

Il sottoscritto Segretario Generale, in applicazione dell'art. 11 della l.r. 3 dicembre 1991, n° 44

**CERTIFICA**

1. che la presente deliberazione, giusta sottoscrizione del Messo comunale, è stata affissa all'albo pretorio il giorno 13 GIU. 1999 per rimanervi per quindici giorni consecutivi; Il Messo Comunale

2. che con lettera raccomandata n° 10606, datata 17 GIU. 1999, è stata trasmessa al CO.RE.CO. sezione centrale/sezione provinciale.

Scordia, li 17 GIU. 1999



IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

Il sottoscritto Segretario Generale, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, giusta sottoscrizione del Messo Comunale, è stata pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 13 GIU. 1999 al 27 GIU. 1999

Scordia, li 29 GIU. 1999

Il Messo Comunale



Il Segretario Generale

[Signature]

CO.RE.CO Sezione Regionale/Sezione Provinciale

N° \_\_\_\_\_ Gruppo \_\_\_\_\_

SEDUTA DEL \_\_\_\_\_

Palermo/Catania, li \_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

Il Presidente

\_\_\_\_\_