

Regolamento comunale per la gestione del servizio di nido d'infanzia

ART. 1 CARATTERE E FINALITA'

1. L'asilo nido d'infanzia, quale servizio educativo e sociale per la prima infanzia, è aperto a tutti i bambini senza alcuna discriminazione e concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo pomeridiano;
2. L'asilo nido d'infanzia comunale accoglie bambini in età compresa fra tre mesi e tre anni e garantisce ad ogni bambino che lo frequenti, senza alcuna distinzione di razza, religione, stato fisico, uguali opportunità di apprendimento e di crescita emotiva e cognitiva.
3. L'asilo nido d'infanzia comunale viene gestito direttamente in economia, ovvero mediante affidamento a terzi, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici e della normativa vigente applicabile alla materia.

ART.2 ORIENTAMENTI EDUCATIVI

1. L'asilo nido d'infanzia ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità affettive, cognitive, individuali e sociali, nonché di concorrere alla prevenzione di situazioni di vita familiare particolarmente problematiche.
2. Gli orientamenti educativi, nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori, saranno attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative sempre aggiornate che il personale saprà proporre anche con la partecipazione delle famiglie.

ART.3 AREA D'UTENZA

Il servizio dell'asilo nido d'infanzia comunale è destinato prioritariamente ai bambini residenti nell'ambito del territorio comunale; in subordine ai non residenti prioritari (dei quali almeno un genitore svolga nell'arco dell'anno di frequenza del figlio la propria attività lavorativa nel Comune di Castiglione d'Orcia) ed infine ai non residenti non prioritari, il tutto secondo le modalità meglio indicate all'art.11 del presente regolamento.

ART.4 RAPPORTI CON LA SCUOLA MATERNA

Per i bambini frequentanti l'asilo nido d'infanzia e residenti nel Comune o che comunque decidano di iscriversi alla scuola materna di Castiglione d'Orcia, è prevista la possibilità di una conoscenza preliminare con le strutture, le insegnanti ed il gruppo dei bambini che li accoglieranno, al fine di creare unitarietà e continuità nell'esperienza educativa.

ART.5 INSERIMENTO BAMBINI IN DIFFICOLTA'

1. L'asilo nido d'infanzia favorisce l'inserimento e la frequenza dei bambini in situazioni di svantaggio psico - fisico e sociale segnalati dalle strutture competenti territoriali.
2. Per la presenza nell'asilo nido d'infanzia di bambini in situazioni di svantaggio psico- fisico e sociale sarà assegnato, sentiti al riguardo i servizi sociali del Comune, personale educativo di sostegno che agirà in accordo con il personale educativo di ruolo ed anche in compresenza del medesimo.
3. Il programma di inserimento sarà definito in accordo con gli enti e le istituzioni competenti.

ART. 6 - RICETTIVITA'

La ricettività dell'asilo nido d'infanzia comunale è di 10 posti.

ART.7 - FUNZIONAMENTO

1. L'asilo nido d'infanzia è aperto, nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, di norma dalle 8.00 alle ore 16.00.
2. Il servizio normale giornaliero per l'utenza si svolge dalle ore 8.00 alle ore 16.00.
3. L'accettazione dei bambini avviene tra le ore 8.00 e le ore 9.00.
4. Per consentire una maggiore flessibilità del servizio e per rispondere a particolari esigenze dei genitori, sono previste due diverse possibilità di frequenza :
 - full time
 - part-time mattino con pranzo (uscita ore 13,15/13.45)
5. All'atto dell'iscrizione del bambino dovrà essere indicato da parte dei genitori l'orario di frequenza prescelto che rimarrà invariato per tutta la durata dell'anno educativo. Solo in casi del tutto eccezionali e per motivi dettagliatamente documentati potrà essere autorizzato il passaggio ad altra fascia e solo qualora la variazione non comporti la necessità di procedere ad una modifica della programmazione educativa e dell'organizzazione del personale. Dette condizioni vengono verificate dal coordinatore

che decide in accordo con il Dirigente del Settore in ordine all'accoglimento o meno della richiesta.

6. In caso di mancato rispetto della fascia oraria prescelta, non giustificato da gravi e documentate motivazioni, ai genitori sarà inviato un richiamo scritto. Dopo il terzo richiamo scritto verrà automaticamente applicata, per un mese, una maggiorazione del 10% della quota di partecipazione.
7. In casi eccezionali, in presenza di comprovate esigenze, il Comune può proporre di apportare variazioni all'orario di apertura e chiusura, la cui attuazione potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte dell'A.C.
8. Il servizio viene garantito per almeno 42 settimane, inclusi i periodi delle vacanze natalizie e pasquali.

ART. 8 ISCRIZIONI

1. Ai fini della predisposizione delle graduatorie di ammissione, la domanda di iscrizione, formulata su apposito modulo prestampato, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti periodi:
 - 15 maggio – 15 giugno per gli inserimenti da effettuare nel mese di settembre/ottobre;
 - 15 ottobre – 15 novembre per gli inserimenti da effettuare nel mese di gennaio/marzo
2. Sono accettate soltanto le domande relative ai bambini che abbiano compiuto il terzo mese di età anno alla data di ammissione all'asilo nido d'infanzia (settembre/ottobre o gennaio/marzo)
3. La domanda, debitamente compilata, deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi necessari alla formulazione della graduatoria ed essere corredata da dichiarazione, per i lavoratori dipendenti ed i tirocinanti/praticanti, del datore di lavoro circa il tipo di rapporto con l'indicazione del numero di ore lavorative settimanali e, in caso di part-time, dell'articolazione dell'orario di lavoro, da stato di famiglia e certificazione ISEE.

ART. 9 AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO D'INFANZIA

1. L'ammissione dei bambini all'asilo nido d'infanzia avviene non prima del compimento del terzo mese di età.
2. Le domande di ammissione sono esaminate dall'Ufficio Pubblica Istruzione che formula le graduatorie nei tempi e con le modalità di cui al successivo art.12.
3. L'ammissione all'asilo nido d'infanzia avviene di norma nei seguenti periodi:
 - mese di gennaio/febbraio, per le domande presentate nel periodo 15 ottobre – 15 novembre;
 - mese di settembre/ottobre, per le domande presentate nel periodo 15 maggio – 15 giugno
4. Nel caso si rendano disponibili posti nel corso dell'anno, ci si avvale della graduatoria vigente al momento della disponibilità.
5. Se in graduatoria non vi sono bambini in lista di attesa, potranno essere previsti nuovi termini di presentazione delle domande fino al raggiungimento del numero massimo di iscritti.
6. Coloro che abbiano presentato domanda di ammissione all'asilo nido d'infanzia e non abbiano usufruito del servizio per indisponibilità di posti devono, in concomitanza con i periodi indicati al 1° comma dell'art.9, confermare con domanda scritta la richiesta di ammissione, eventualmente integrando ed aggiornando la documentazione prodotta.
7. I bambini ammessi all'asilo nido d'infanzia hanno diritto a frequentare la struttura senza necessità di ripresentare la domanda fino al termine del ciclo e anche dopo il compimento del 3° anno di età, se successivo al 1° febbraio.
8. I bambini che compiono i tre anni di età nell'anno solare vengono comunque dimessi alla riapertura dell'asilo nido d'infanzia a settembre.

ART.10 CRITERI DI AMMISSIONE

1. Qualora il numero delle domande di iscrizione all'asilo nido d'infanzia superi il numero dei posti disponibili, l'Ufficio Pubblica Istruzione predispone una apposita graduatoria di accesso.
2. Possono essere ammessi alla frequenza dei servizi di cui al precedente comma tutti i bambini residenti nel Comune di Castiglione d'Orcia, in età utile.
3. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili; tale eventualità è altresì sottoposta al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, a concordare con il soggetto titolare una forma di partecipazione alle spese di gestione del servizio.
4. Qualora si preveda l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni la graduatoria sarà suddivisa nel seguente modo:
 - a) residenti nel territorio comunale (residenza anagrafica del bambino e di almeno un genitore)

- b) non residenti prioritari (dei quali almeno un genitore svolga, nell'arco dell'anno di frequenza del figlio, la propria attività lavorativa nel territorio comunale)
 - c) non residenti che non rientrano nel caso precedente
5. Il punteggio sarà attribuito in base ai seguenti criteri

Nucleo familiare

a) nucleo familiare in cui è presente un solo genitore (separazione legale, divorzio, vedovanza, emigrazione con assenza permanente o perché il bambino è stato riconosciuto da un solo genitore)

P.10

b) padre o madre invalidi (dietro presentazione di certificato rilasciato dalla Commissione Invalidi Civili) con invalidità pari almeno al 67%

P.6 per ciascuno

c) fratelli/sorelle o nonni invalidi (dietro presentazione di certificato rilasciato dalla Commissione Invalidi Civili) purchè conviventi e non ospiti di struttura protetta , con invalidità pari almeno al 67%

P.4 per ciascuno

d) per ogni figlio a carico (oltre quello per cui viene presentata la domanda) minore di anni 3

**P.3
(3,5 in caso di gemelli)**

e) per ogni figlio a carico (oltre quello per cui viene presentata la domanda) maggiore di anni 3 e fino a 14 anni

**P.2
(2,5 in caso di gemelli)**

f) nuova gravidanza in corso al momento della presentazione della domanda

P.1

Condizioni di lavoro dei genitori

a) per ogni genitore con occupazione stabile , con orario medio settimanale di servizio superiore a 35 ore

P.5

b) per ogni genitore con occupazione stabile , con orario medio settimanale di servizio compreso fra le 28 e le 35 ore (ivi incluso l'orario degli insegnanti a tempo pieno)

P.4,5

c) per ogni genitore con occupazione stabile , con orario medio settimanale di servizio compreso fra le 20 e le 27 ore (ivi incluso l'orario degli insegnanti a tempo parziale)

P.4

d) per ogni genitore con occupazione stabile, con orario medio settimanale di servizio inferiore alle 20 ore

P.3

e) per ogni genitore con occupazione saltuaria (supplenze, lavoro stagionale p avventizio)

P.2

f) per ogni genitore disoccupato, iscritto nelle liste di disoccupazione da almeno 6 mesi alla data di scadenza del bando

P.2

g) per ogni genitore studente (saranno considerati solo i corsi di scuola pubblica parificata o pareggiata dell'obbligo , di media superiore o universitari

P.3

limitatamente alla prima laurea.

Gli studenti universitari dovranno essere in regola con gli esami
O al massimo due anni fuori corso.

h) Posizione di lavoro all'estero o fuori regione di uno dei genitori che comporti l'assenza completa del medesimo per tutta la settimana (il punteggio verrà attribuito soltanto nel caso in cui l'assenza sia debitamente documentata al momento della domanda)

P.1

Criteri di precedenza a parità di punteggio

In caso di parità di punteggio, l'ordine di precedenza sarà attribuito come segue:

- a) reddito ISEE inferiore
 - b) data di nascita del bambino (precede il più vecchio)
 - c) ordine di presentazione della domanda al protocollo
6. Le precedenze assolute, indipendentemente dal punteggio sono così stabilite:
- a) bambini che già frequentavano l'asilo nido d'infanzia alla fine dell'anno precedente (per i quali non è necessario ripresentare la domanda)
 - b) bambini che presentano minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali per le quali si ritiene prioritario l'inserimento all'asilo nido d'infanzia, previa certificazione medica rilasciata dal competente servizio sanitario pubblico ai sensi della L.104/92
 - c) bambini in situazioni familiari per le quali l'inserimento all'asilo nido d'infanzia venga valutato elemento indispensabile, quale progetto di aiuto alla situazione familiare, dai Servizi Sociali del Comune di residenza (nei limiti massimi di 2 per i residenti, 1 per i non residenti prioritari e 1 per i non residenti)

ART.11 FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO PUBBLICAZIONE

1. Le graduatorie per l'ammissione all'asilo nido d'infanzia vengono formate dall'Ufficio Pubblica Istruzione secondo il seguente calendario:
 - a) entro il 31.12 per le domande presentate nel periodo 15 ottobre - 15 novembre (inserimenti nei mesi di gennaio/febbraio)
 - b) entro il 31.7 per le domande presentate nel periodo 15 maggio/ 15 giugno (inserimenti nei mesi di settembre/ottobre)
2. Le graduatorie vengono rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio e presso la sede dell'asilo nido per 10 giorni consecutivi ed entrano in vigore alla scadenza del 10° giorno di affissione.
3. Contro la graduatoria è ammesso reclamo da presentarsi con apposita istanza debitamente motivata indirizzata al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione nel termine di 5 giorni dalla scadenza della pubblicazione.
4. Al reclamo deve essere data risposta nel termine di 30 giorni con provvedimento motivato.
5. La graduatoria cessa di avere efficacia al momento in cui entra in vigore la nuova graduatoria.

ART.12 INSERIMENTO

1. L'ammissione del bambino all'asilo nido d'infanzia viene comunicata in forma scritta con l'indicazione della data prevista per l'inizio dell'inserimento e del termine entro cui produrre quanto indicato al comma seguente. Se entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione (con racc. A.R.) il richiedente non darà atto di riscontro, sarà considerato non più interessato al servizio e decadrà dalla graduatoria.
2. Il primo inserimento del bambino all'asilo nido d'infanzia è preceduto da un colloquio fra genitore/i ed il coordinatore dell'asilo nido d'infanzia ed è subordinato alla presentazione della seguente documentazione:
 - libretto sanitario attestante che il bambino è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie per legge;
 - certificato medico da cui risulti che il bambino è sano e può vivere in comunità dichiarazione di accettazione della quota di compartecipazione e di impegno al pagamento della stessa nei termini stabiliti dall'A.C.
3. L'inserimento del bambino avviene con la presenza di un genitore secondo tempi e modi concordati tra famiglia e personale educativo dell'asilo nido d'infanzia e comunque nel pieno rispetto della personalità e dei bisogni di ogni singolo bambino.

ART.13 FREQUENZA E DIMISSIONI

1. Il progetto organizzativo dell'Asilo nido d'infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.
2. Le famiglie sono pertanto chiamate alla realizzazione di questa condizione per consentire il massimo beneficio ai bambini nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile dei servizi.
3. La frequenza all'asilo nido d'infanzia può cessare per :
 - a) rinuncia da parte della famiglia del bambino da comunicarsi in forma scritta all'A.C. ed all'asilo nido d'infanzia almeno 10 giorni prima della data prevista per la cessazione. In ogni caso sarà dovuto il pagamento della quota di compartecipazione per il mese in corso;
 - b) assenza ingiustificata superiore a 15 giorni (fermo restando il pagamento della quota di compartecipazione per il mese in corso);
 - c) mancato pagamento, totale o parziale, della quota di compartecipazione per due mesi consecutivi o per due mesi in un unico semestre , ferma in ogni caso l'azione legale per il recupero del credito;
 - d) quando , all'inizio di ciascun anno educativo (settembre) non risultino totalmente pagate le quote di compartecipazione riferite al precedente anno educativo.
4. Nei casi b), c) ,d) la dimissione è disposta dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione con proprio provvedimento e comunicata per iscritto alla famiglia.

ART.14 QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE

1. Le famiglie sono tenute, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una retta di frequenza a parziale copertura dei costi sostenuti dall'A.C. per la gestione complessiva del servizio.
2. L'entità della retta viene determinata dall'A.C. con proprio atto deliberativo.
3. La quota di compartecipazione non è frazionabile né rapportabile ai giorni di effettiva fruizione del servizio, fatta eccezione per il mese di inserimento.
4. La quota di compartecipazione dovrà essere corrisposta anticipatamente entro il giorno 10 del mese di riferimento mediante versamento su bollettini di c/c postale prestampati che saranno inviati al domicilio dell'utente dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
5. Decorso 60 giorni dalla scadenza prevista per il pagamento , in mancanza dello stesso, si provvederà ad inviare il necessario sollecito gravato di una sovrattassa pari al 10% della somma dovuta. Qualora l'utente non rispetti neppure i termini indicati nel sollecito di pagamento, si procederà con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo , salva la dimissione dal servizio di cui al precedente art.14.

ART. 15 COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EDUCAZIONE

1. Il personale addetto all'educazione vigila sui minori, ne cura l'alimentazione l'igiene personale, la salute, l'attività socio-pedagogica, culturale, ludica e ne segue lo sviluppo psico-fisico.
2. Segnala alla famiglia i casi d'indisposizione e mantiene i rapporti con le famiglie di concerto con gli altri operatori del nido. Ciascun addetto all'educazione è, genericamente, responsabile di tutti i bambini, e specialmente del gruppo di minori affidatogli.

ART. 16 COORDINATORE-RESPONSABILE DELL'ASILO NIDO D'INFANZIA

Il Coordinatore - responsabile svolge i seguenti compiti:

- coordina gli incarichi del personale;
- coordina i turni del personale in relazione alle esigenze di servizio;
- segnala le assenze del personale, richiedendo le eventuali sostituzioni;
- applica le direttive e gli indirizzi formulati dal Comitato di Gestione previa verifica degli stessi da parte dell'Amministrazione Comunale;
- rileva le necessità di approvvigionamento alimentare e quant'altro richiesto per il regolare funzionamento degli asili nido;
- mantiene, in accordo con il personale educativo, i contatti con le famiglie, promuovendone la collaborazione
- tiene tutte le prescritte registrazioni del nido;
- partecipa ai lavori del Comitato di Gestione;
- istruisce le pratiche relative ai nuovi inserimenti;
- promuove le riunioni dell'Assemblea dei lavoratori;
- organizza le attività formative del personale e le attività socio-pedagogiche e ludiche;
- funge da raccordo con i responsabili del Settore per la parte amministrativa e per gli aspetti

organizzativi generali del servizio.

ART. 17 ORGANICO DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. L'organico del personale educativo è fissato per assicurare almeno i rapporti previsti dalle normative vigenti.
2. Tale rapporto deve comunque essere assicurato per tutto l'arco di apertura del servizio. Pertanto debbono essere garantite tutte le sostituzioni del personale assente.

ART. 18 ORARIO DEL PERSONALE EDUCATIVO

I turni di lavoro sono organizzati nel collettivo sulla base delle esigenze del servizio e nel rispetto della normativa contrattuale.

ART.19 PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

1. Il personale addetto ai servizi è tenuto allo sporzionamento dei pasti provenienti dal centro cottura con il quale dovrà mantenere i necessari contatti per garantire al meglio il servizio. Dovrà inoltre provvedere alla pulizia degli ambienti sia interni che esterni, degli strumenti ed oggetti del nido e si occuperà della cura ed ordine del guardaroba.
2. Tutto il personale del nido è tenuto comunque, nell'ambito dei compiti specifici di ciascuno, ad instaurare con i bambini un rapporto affettivo ed educativo.

ART. 20 REFEZIONE

1. Tutto il personale dell'asilo nido d'infanzia può usufruire gratuitamente della refezione durante il servizio, consumando il pasto in luogo.
2. Alla refezione non possono essere ammesse persone estranee al servizio.

ART. 21 MENSA – SERVIZIO DIETETICO

1. L'A.C. assicura il funzionamento della mensa per tutto il periodo di apertura dell'asilo nido d'infanzia.
2. L'alimentazione dei bambini viene attuata sulla base di una dieta bilanciata predisposta dall'A.C. in collaborazione con il competente servizio dell'ASL n. 7.
3. La dieta proposta risulta completa per tutto il periodo di permanenza del bambino presso l'asilo nido al fine di garantire una corretta ed equilibrata alimentazione giornaliera del bambino.
4. Il menù giornaliero è reso noto mediante affissione all'albo dell'asilo nido d'infanzia.

ART.22 ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO DALL'ASILO NIDO D'INFANZIA.

1. Durante la frequenza dell'Asilo nido d'infanzia è frequente che i bambini piccoli incorrano in episodi flogistici a carico delle prime vie aeree, soprattutto nel primo e/o secondo anno, con conseguenti tosse e raffreddore per lungo tempo. Tutto ciò però non deve pregiudicare la regolare frequenza del bambino fino alla comparsa di rialzo febbrile o manifesta alterazione dell'usuale comportamento del bambino stesso.
2. Pertanto, se le educatrici, valutano che il bambino in quanto indisposto, non sia in grado di partecipare adeguatamente alle attività di routine o richieda cure che il personale non è in grado di dare senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini vengono avvisati i genitori invitandoli a prelevare il bambino dal nido.
3. A tal fine è indispensabile fornire uno o più recapiti telefonici dove sia possibile rintracciare nel più breve tempo, la persona che possa prendersi cura del bambino.

ART.23 MODALITA' DI RIAMMISSIONE ALL'ASILO NIDO D'INFANZIA

1. Il bambino allontanato può riprendere la normale frequenza dopo 2 giorni di sospensione dalla collettività (compreso il giorno dell'allontanamento), senza necessità di presentazione di certificato medico, se il problema per il quale era stato allontanato è risolto;
2. Se l'assenza del bambino si prolunga oltre i 5 giorni (comprese le giornate del sabato, domenica o altre festività o chiusure del Nido eventualmente comprese nel periodo d'assenza) la presentazione del certificato medico è obbligatoria;
3. Le assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate al personale educativo, non

necessitano di certificato medico per la riammissione, ma è sufficiente la compilazione dell'apposito modulo prestampato disponibile presso l'Asilo nido d'infanzia.

ART.24 BAMBINI CHE HANNO PARTICOLARI NECESSITA'

In questo caso, per adottare tutte le soluzioni organizzative necessarie e per garantire una risposta soddisfacente ai bisogni particolari è necessario che:

- venga prodotta una relazione sanitaria da parte del Medico curante e/o dello Specialista;
- il servizio specialistico che segue il bambino deve segnalare la Nido i suoi "bisogni particolari" e deve concordare un programma per rendere l'inserimento al Nido il più efficace possibile, soprattutto nel caso di bambini con problemi psico- motori.

ART.25 DIETE PARTICOLARI

1. E' consentito chiedere variazioni del menù solo in presenza di una richiesta medica specifica. Per i bambini che presentano problemi di intolleranza o allergia alimentare si richiede:
 - certificato del Medico specialista attestante la diagnosi allergologica
 - gli alimenti da evitare
 - la durata del trattamento
 - eventuali latti o diete speciali da ottemperare
2. In ogni modo ogni richiesta dovrà essere certificata dal Pediatra di famiglia del bambino.
3. In caso di ricorrenze (tipo compleanno) non sono ammessi cibi confezionati in casa, ma solo quelli prodotti industrialmente o artigianalmente, evitando in ogni caso farciture o derrate facilmente deperibili così come non sono ammesse bibite gassate o tè.

ART.26 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI ALL'ASILO NIDO D'INFANZIA

Il personale educativo, di norma non è autorizzato a somministrare farmaci.

ART.27 NORME IGIENICO –SANTARIE

All'Asilo nido d'infanzia vengono garantite tutte le norme igienico-sanitarie relative alla cura ed alla pulizia del bambino quali: l'utilizzo dei guanti monouso durante il cambio, salviette personali disinfezione di tettarelle e succhiotti, ecc.



Comune di Castiglione d'Orcia

Relata di pubblicazione

Si certifica che il presente atto n. 749 è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, per la durata di giorni 15, a decorrere dal giorno 24/09/2013 e fino al giorno 09/10/2013 e che contro di esso non sono pervenuti reclami.

Castiglione d'Orcia, 24/09/2013

IL MESSO COMUNALE

Dati principali atto

Ente richiedente:

Tipo di atto: AFFISSIONE

Oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

