



COMUNE DI BOVEZZO  
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO**  
**MICRO NIDO COMUNALE**

## Sommario

<b>ART. 1</b> - <i>Premessa</i>	pag. 3
<b>ART. 2</b> - <i>Capacità Ricettiva</i>	pag. 4
<b>ART. 3</b> - <i>Iscrizione</i>	pag. 4
<b>ART. 4</b> - <i>Ammissione</i>	pag. 5
<b>ART. 5</b> - <i>Funzionamento</i>	pag. 7
<b>ART. 6</b> - <i>Determinazione Rette</i>	pag. 8
<b>ART. 7</b> - <i>Gestione</i>	pag. 9
<b>ART. 8</b> - <i>Modalità di Gestione</i>	pag. 10
<b>ART. 9</b> - <i>Personale</i>	pag. 11
<b>ART. 10</b> - <i>Standard del Personale</i>	pag. 12
<b>ART. 11</b> - <i>Requisiti del Personale Educativo</i>	pag. 13
<b>ART. 12</b> - <i>Formazione degli Operatori</i>	pag. 13
<b>ART. 13</b> - <i>Coordinatore</i>	pag. 13
<b>ART. 14</b> - <i>Interventi da parte dell'A.S.L.</i>	pag. 14
<b>ART. 15</b> - <i>Componente Sanitaria</i>	pag. 14
<b>ART. 16</b> - <i>Norme Finanziarie</i>	pag. 15
<b>ART. 17</b> - <i>Norme Finali</i>	pag. 15

## **ART. 1**

### *Premessa*

1. La normativa regionale inquadra il Servizio Nido nel settore sociale per l'aspetto di sostegno alla famiglia e per la valenza pedagogica nei confronti del bambino, superando definitivamente la concezione di assistenza di tipo igienico-sanitario e custodialistica, stabilendo inoltre il diritto di ammissione per tutti i bambini, indipendentemente dalle loro condizioni psico-fisiche e dalle condizioni socio-economiche delle famiglie di provenienza.
2. L'Asilo Nido attua un servizio socio-educativo per la collettività, rispondente al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psico-fisico; è inoltre un servizio di sostegno alla famiglia.
3. Il Nido è struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, aperta ai problemi dei bambini che lo frequentano della rispettiva famiglia;
4. L'età dei bambini che frequentano il Nido è molto delicata; infatti, i progressi compiuti nei primi 2-3 anni di vita sono d'estrema importanza sia per lo sviluppo cognitivo sia per quello affettivo.  
Per questo l'Asilo Nido è un importante investimento nel quadro delle provvidenze finalizzate alla prevenzione.
5. Le attività da parte degli educatori sono dunque mirate a creare condizioni favorevoli per una crescita armonica dei piccoli come individui e come gruppo sociale;
6. Il Nido è un servizio che opera in una rete di servizi i quali entrano in relazione. Tale rapporto viene così a configurare attività di promozione culturale e di consulenza educativa.
7. Nell'intento della programmazione è rilevante la convenzione tra il Comune e l'ente gestore dell'Asilo Nido e i Comuni di residenza anagrafica dei bambini, diversa da quella di Bovezzo.
8. L'A.S.L. si fa pertanto promotrice della predisposizione di un Regolamento zonale che uniformi sul territorio l'accesso e l'utilizzo del servizio, attraverso proposte di convenzione di durata pluriennale.
9. La presenza di figure, quali il pediatra e l'assistente sanitario visitatrice e l'ingresso nel Nido di altre figure professionali quali lo psicologo e l'assistente sociale garantiscono la possibilità di progetti di lavoro comune per particolari aspetti.
10. Le attività e l'organizzazione interna debbono essere improntate a criteri di collegialità delle scelte.
11. Utenti specifici del micro nido sono i bambini da 1 a 3 anni;
12. Eventuali menomazione fisico-psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dal Micro Nido; al contrario, si dovrà favorire il più possibile l'inserimento di bimbi portatori di disabilità, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento;

## **ART. 2**

### *Capacità Ricettiva*

1. Il Nido ha una capacità ricettiva dal punto di vista strutturale fino a 29 posti.  
Rispetto agli standard gestionali i posti capienza vanno ridefiniti annualmente sulla base del personale educativo (rapporto 1 a 8, per bambini sopra l'anno di età).
2. In situazione di basso indice di presenza (frequentanti su iscritti) il numero dei bambini iscritti può essere superiore alla capacità potenziale della struttura, in percentuale pari alle assenze mediamente registrate.
3. In relazione alla disponibilità dei posti e del personale, tra la cooperativa , ente gestore può accogliere bambini provenienti da comuni limitrofi, senza oneri a carico del Comune di Bovezzo.

## **ART. 3**

### *Iscrizione*

1. Le domande d'iscrizione devono essere presentate al competente Ufficio Comunale.  
Per i non residenti, le domande dovranno essere presentate direttamente all'ente gestore.
2. L'Ufficio è tenuto, se necessario, a prestare adeguata assistenza ai familiari per la corretta compilazione del questionario e del modulo ISEE costituente parte integrante della domanda di iscrizione.
3. La domanda di iscrizione deve essere corredata dalle necessarie informazioni rilevabili dalla scheda di iscrizione utilizzata come modulo di autocertificazione e presentata dai genitori.

## **ART. 4** *Ammissione*

1. Verranno predisposte due graduatorie sulla base dei posti che si renderanno disponibili nei seguenti gruppi riferiti all'età:

mezzani 12 - 24 mesi

grandi 24 - 36 mesi

con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- punti 5 : per i bambini già inseriti nella precedente lista d'attesa dell'asilo- nido di Nave;
- punti 4 : per presenza di un solo genitore (celibe/nubile, separato/a, divorziato/a, vedovo/a etc.);
- punti 3 : per i genitori che lavorano entrambi;
- punti 2 : per presenza di persone non autosufficienti nel nucleo familiare;
- punti 1 : per altro figlio in età da 0 a 6 anni;
- punti 1 : per la mancanza di altre figure parentali di supporto (nonni, fratelli/sorelle, zii, etc...)

A parità di punteggio verrà data priorità ai nuclei familiari con il maggior numero di figli e in caso di ulteriore parità ai nuclei familiari con reddito più basso.

2. I Servizi Sociali comunali possono richiedere all'Équipe Tecnica l'inserimento di bambini con problemi familiari o sociali rilevanti, di cui invieranno specifica richiesta.  
In tal caso i bambini segnalati non saranno soggetti alla graduatoria ma inseriti con urgenza sulla base dei posti disponibili;
3. L'inserimento di un minore nel cui nucleo lavora un solo genitore comporta una contribuzione minima pari al 50% del costo del servizio, salvo relazione del Servizio Sociale Comunale sull'inserimento.  
In questo ultimo caso vengono applicate le normali fasce di reddito approvate;
4. L'ammissione dà diritto a frequentare tutto il ciclo. E' consentita la permanenza oltre il compimento del terzo anno di vita, qualora il bambino non sia ammissibile alla scuola materna, o in particolari casi, anche oltre il compimento dei tre anni , su decisione dell'Équipe M.V.I.;
5. L'Équipe Tecnica, nel caso le domande siano superiori ai posti disponibili, formerà una lista d'attesa relativa ai residenti a Bovezzo.  
Le liste d'attesa saranno esposte al pubblico nell'apposita bacheca collocata nell'Asilo Nido.
6. In caso di un alto movimento degli utenti (ritiri) al fine di migliorare la possibilità di fruizione del servizio, nel caso si rendessero disponibili dei posti tra i periodi prefissati per le ammissioni, sarà consentita l'ammissione immediata dei bimbi posti in lista d'attesa, in mancanza di bimbi per i quali siano giacenti le relative domande;

7. Per le richieste di ammissione al servizio sono previsti n.2 turni e le relative domande saranno presentate al competente ufficio entro:
- il *31 maggio* per inserimenti nei mesi di *settembre, ottobre, novembre, dicembre e gennaio*;
  - il *31 dicembre* per gli inserimenti nei mesi di *febbraio, marzo e aprile*;
- non si ritiene opportuno l'inserimento oltre il mese di aprile per l'approssimarsi della chiusura estiva (AGOSTO).
- All'atto della conferma dell'iscrizione (vedi comma 8, art.4)verrà richiesto un versamento pari alla quota minima per un mese di frequenza, quale anticipo per la frequenza, non restituibile nel caso di ritiro del minore di cui l'inserimento sia già stato programmato;
8. Dell'esito della domanda sarà data comunicazione scritta agli interessati;
9. Prima dell'inserimento effettivo del bambino, verrà richiesta l'esecuzione degli accertamenti sanitari previsti dall'A.S.L.;
10. L'ammissione del bambino deve avvenire gradualmente e con la presenza obbligatoria per almeno 15 giorni di un genitore, salvo esito diverso;
11. L'Équipe Tecnica propone all'Amministrazione Comunale la cancellazione, dall'elenco dei frequentanti, dei bambini la cui frequenza sia ingiustificatamente irregolare, cioè non dovuta a malattia o a gravi motivi personali documentati, dopo aver interpellato a questo scopo la famiglia;
12. Il ritiro del bambino dal Nido, non dipendente da documentabile malattia, dovrà essere inviato per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali, almeno 30 giorni prima della data del ritiro.  
Qualora il motivo del ritiro sia documentato da comprovata malattia (certificata dal Pediatra di base del bambino) esso andrà comunque comunicato entro il 5 del mese onde evitare l'addebito della retta.  
In caso il certificato giunga oltre il 5 del mese la retta verrà comunque emessa per intero.

## **ART. 5**

### *Funzionamento*

1. Il Nido si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini; deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini medesimi;
2. Alla formazione dei gruppi provvede il personale educativo.
3. L'Asilo Nido è aperto dal Lunedì al Venerdì.  
I moduli di frequenza dell'Asilo Nido sono i seguenti:  
modulo: *dalle 07.30 alle 16.30*;
4. L'accettazione dei bambini avviene entro le ore 09.30.  
L'uscita avviene di norma dalle ore 15,30 alle ore 16.00; esigenze diverse verranno vagliate dall'Equipe Tecnica con l'obiettivo di evitare disguidi all'organizzazione del servizio;
5. Il Nido sarà chiuso nei seguenti periodi:
  - a. tutte le festività civili e religiose;
  - b. mese di agosto, per una durata massima di quattro settimane;
  - c. una settimana (la quinta consecutiva) posta tra agosto e settembre.  
In questa settimana il personale rientra in servizio per provvedere alla elaborazione della programmazione delle attività da svolgersi durante l'anno e per assolvere ad ulteriori adempimenti organizzativi ed amministrativi (organizzazione degli spazi interni al Nido, tenuta degli inventari, acquisto del materiale didattico, calendarizzazione degli inserimenti, ecc.);
  - d. quando previsto annualmente dal calendario predisposto all'inizio dell'anno.
  - e. il giorno della festa del Santo Patrono di Bovezzo (7 luglio);E' inoltre prevista la possibilità di sospensione della frequenza nel mese di Luglio, a richiesta del genitore con le modalità di pagamento successivamente descritte.

## **ART. 6**

### *Determinazione Rette*

1. I criteri per la determinazione delle rette vengono approvati dal Consiglio Comunale. Le rette comprendono una quota frequenza e un costo pasto. Mensilmente viene fatturata la quota fissa sommata al numero dei pasti realmente utilizzato.
2. La determinazione delle rette di frequenza avviene in relazione alle indicazioni contenute nel Regolamento e tabella di contribuzione per l'accesso ai Servizi Socio-Assistenziali, approvato dal C.C.
3. La retta viene pagata mensilmente in forma anticipata entro il 25 di ogni mese; qualora venga rilevato il mancato pagamento si procederà all'immediata sospensione del servizio.
4. Nel primo mese di frequenza la quota fissa viene pagata:  
al 50% se l'inserimento avviene dopo il 15 del mese;  
al 100% se l'inserimento avviene entro il 15 del mese.  
I pasti invece verranno addebitati in base al reale consumo.
5. In caso di assenza del bambino, qualunque sia la motivazione, verrà comunque fatturata la quota fissa alla quale verrà aggiunto l'importo dei pasti realmente consumati.
6. Ai fratelli frequentanti contemporaneamente verrà applicata una quota fissa intera e l'altra ridotta del 50%. I pasti verranno invece addebitati sulla base del reale consumo.
7. Per il mese di luglio, in caso di frequenza pari o inferiore a 15 giorni di calendario, verrà applicato uno sconto del 50% sulla quota fissa. In caso di frequenza superiore a 15 giorni di calendario la quota fissa verrà fatturata per intero. I pasti verranno, invece, addebitati sulla base del reale consumo.
8. E' prevista, per gravi motivi di salute del bambino e su parere favorevole del Pediatra Consultoriale, la sospensione temporanea del servizio per un massimo di 3 mesi.  
In tali casi la quota fissa verrà ridotta nel seguente modo:  
1° mese: riduzione del 30%;  
2° mese: riduzione del 40%;  
3° mese: riduzione del 50%;  
I genitori dovranno presentare al Servizio Sociale Comunale richiesta scritta con certificato contenente il parere favorevole del Pediatra Consultoriale;
9. **UTENTI NON RESIDENTI**  
Nel caso in cui le liste d'attesa dei bambini residenti a Bovezzo fossero esaurite, è possibile inserire bambini non residenti.

## **ART. 7** *Gestione*

1. Per il funzionamento e la gestione del Nido sono affidati alla cooperativa sociale IPOTESI in rapporto di CONVENZIONE con il COMUNE.

Il Comune, per il controllo sulla gestione del nido si avvale della presenza della assistente sociale nell'equipe tecnica; Quest'ultima è composta:

- La Commissione ai Servizi Sociali del Comune;
- L'Équipe Tecnica;

Quest'ultima è composta:

*come membri fissi*

- dall'assistente sociale Responsabile del servizio e dipendente del Comune di Bovezzo
- dalla coordinatrice del Nido;
- dal personale educativo del Nido;

*come consulenti a seconda delle necessità*

- dalla psicopedagoga incaricata del servizio psicopedagogico;
- dal personale ausiliario del Nido;
- dall'assessore ai servizi sociali del Comune di Bovezzo
- dal personale sanitario individuato dall'A.S.L.

## **ART.8**

### *Modalità di gestione*

1. La coordinatrice del nido e il personale educativo elaborano gli indirizzi generali organizzativi e educativi e vigila sulla loro applicazione.
2. L'ufficio dei Servizi Sociali che si occupa degli aspetti amministrativi del nido esamina le domande d'ammissione; l'ente gestore forma la lista d'attesa e propone i tempi dell'avvio dell'inserimento.
3. L'Équipe Tecnica determina il modo per favorire l'incontro delle famiglie con gli operatori del nido, gli operatori sociali e sanitari e le forze del territorio. L'operato dell'Équipe Tecnica è ispirato a criteri di trasparenza. Ai genitori viene perciò garantita la possibilità di richiedere chiarimenti e spiegazioni sul funzionamento del nido ad ogni membro dell'organismo.
4. Sono programmati con le famiglie, tramite convocazione scritta, incontri di verifica e di partecipazione sull'andamento del servizio, così ripartiti:
  - un incontro ad inizio anno con l'Équipe Tecnica per la presentazione del programma di lavoro;
  - tre incontri annuali con la psicopedagoga di interesse educativo, individuati con il concorso dei genitori degli iscritti;
  - un incontro, a fine anno scolastico, di presentazione del servizio ai nuovi utenti.
5. L'Équipe Tecnica stabilisce rapporti di efficace collaborazione con gli operatori socio-sanitari dell'A.S.L. per iniziative di prevenzione, per contenuti e con modalità richiamate dal presente regolamento.
6. L'Équipe Tecnica formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento.

## **ART.9** *Personale*

1. Il personale del nido è inquadrato nel ruolo di dipendente di Cooperativa Sociale.
2. Il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal contratto nazionale cooperativa sociale.
3. Il personale si distingue nella categoria del personale educativo ed in quella del personale ausiliario.
4. Gli educatori sono gli operatori che nel nido rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico del bambino, della sua socializzazione, nonché dell'integrazione dell'azione educativa della famiglia.
5. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generali degli ambienti e di aiuto in cucina. Qualora si renda necessario, fungono di supporto al personale educativo in alcuni momenti specifici della giornata o per situazioni eccezionali di assenza breve del personale educativo.
6. La cooperativa sociale garantisce al personale educativo periodiche consulenze tecniche di esperti in psicopedagogia infantile, anche tramite il personale dell'A.S.L.

## **ART.10**

### *Standard del personale*

1. Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale/utente per 7 ore giornaliere, da considerare come periodo in cui svolgere attività educative particolarmente significative perché vedono la presenza di tutti i bambini.  
E' possibile prevedere la riduzione del personale nel restante periodo di funzionamento del nido, durante il quale, peraltro, la presenza dei bambini è ridotta in relazione allo scaglionamento orario degli ingressi e delle uscite.  
Lo standard di personale dovrà rispettare i seguenti valori:  
educatori:-1 unità di personale in servizio ogni 8 bambini di età superiore ad 1 anno;
2. Il rapporto globale 1:8 va calcolato rispetto al personale in servizio sui bambini frequentanti.
3. ***“Ogni situazione di minori disabili inseriti al micronido verrà singolarmente valutata con l'equipe minori handicap dell'ASL al fine di stabilire la necessità di attivare il servizio di assistenza all'autonomia”;***
4. Tutto il personale addetto al nido, di norma entro l'orario lavorativo contrattuale, è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica dei risultati raggiunti, incontri e scambi con gli operatori dell'A.S.L. eventualmente coinvolti nei progetti individuali o per l'inserimento di bambini handicappati.
5. In linea di massima quanto sopra descritto prevede due ore settimanali nel corso dell'effettiva apertura del nido, oltre alla settimana di programmazione.

## **ART.11**

### *Requisiti del personale educativo*

1. Il personale educativo di ambo i sessi deve essere in possesso del diploma di maturità magistrale o del diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio o di quello di vigilatrice d'infanzia o di puericultrice o di istituto professionale per assistenza all'infanzia o di "dirigente" di comunità rilasciato da scuola secondaria superiore statale con 5 anni di corso.

## **ART.12**

### *Formazione degli operatori*

1. Il personale del nido è tenuto a frequentare i corsi di aggiornamento promossi dalla cooperativa sociale che gestisce il nido.
2. L'aggiornamento culturale e professionale del personale si propone i seguenti obiettivi fondamentali:
  - l'acquisizione e il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per rispettare i ritmi e la storia dei bambini e per rendere l'attività educativa adeguata alle esigenze socio-culturali dell'ambiente in cui il nido ha sede;
  - realizzare un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
  - la preparazione alla gestione partecipata del nido con particolare riferimento al ruolo e ai compiti che deve avere il personale;
  - l'approfondimento dei problemi connessi con l'attuale momento storico delle istituzioni italiane per l'infanzia, con la loro evoluzione in rapporto ai più ampi processi sociali e con le emergenti linee di riforma;
  - il sostegno scientifico ai piani di attività, ai lavori di studio e di ricerca del gruppo degli operatori.

## **ART.13**

### *Coordinatore*

1. Il coordinatore sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:
  - funge da raccordo con l'Ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
  - coordina gli incarichi tra il personale;
  - formula proposte all'Équipe Tecnica per il miglioramento del servizio e per la formazione e l'aggiornamento del personale;
  - raccoglie giornalmente, nell'apposito registro, le presenze dei bambini e del personale;
  - tiene i rapporti con gli operatori dell'A.S.L. di cui all'articolo 16;
  - riferisce periodicamente alla Responsabile del Settore Servizi Sociali sull'andamento del servizio.

## **ART.14**

### *Interventi da parte dell'A.S.L.*

1. L'A.S.L. svolge la funzione di vigilanza per l'asilo nido secondo la normativa prevista dalla legge.
2. L'attività sanitaria effettuata dagli operatori nei confronti dell'asilo nido si colloca e si integra come momento dell'attività del Consultorio della Bassa Valle.
3. Gli interventi e le collaborazioni non nominate dal presente regolamento saranno oggetto di intesa tra i relativi livelli istituzionali.
4. L'attività degli operatori dell'A.S.L. è guidata da protocolli tecnici revisionabili e soggetti ad aggiornamenti periodici.

## **ART.15**

### *Componente sanitaria*

1. La vigilanza igienico-sanitaria è di competenza dell'A.S.L. che vi provvede nei termini di Legge.
2. Il pediatra presente al nido (in relazione alle disposizioni del PSA) svolge le seguenti funzioni, in collaborazione con l'assistente sanitaria visitatrice e, per gli aspetti igienistici, in collaborazione con il medico igienista del distretto Socio-Sanitario di base:
  - controlla l'ammissione di ogni bimbo all'asilo nido secondo protocolli tecnici formalmente definiti, valutandone l'ammissibilità ed individuando eventuali prescrizioni;
  - definisce i criteri e le modalità per la riammissione dei bimbi dopo prolungata assenza per malattia e dopo la pausa estiva;
  - visita i bambini, anche se non residenti nell'A.S.L.16, nella sede e nei modi indicati dal consultorio. In particolare effettua una visita di controllo ai bimbi per i quali ne ravvisa la necessità e a quelli i cui genitori lo richiedano. Non compete al medico pediatra del nido il trattamento di patologie acute emergenti, la cui competenza è invece del medico curante o del pediatra personale;
  - comunica alle famiglie, dopo averle consultate e tenuto conto del parere del servizio psico-sociale eventualmente espresso dagli operatori del consultorio e dall'educatrice che segue il bambino, eventuali controindicazioni all'ammissione, riammissione e alla frequenza del bimbo all'asilo nido;
  - avvalendosi della collaborazione del medico igienista del distretto, indirizza circa il corretto utilizzo degli spazi e delle strutture e controlla l'osservanza degli indirizzi dati. In regime di consulenza con gli operatori del nido gestisce i problemi particolari: trascuratezza, scarsa igiene, problemi clinici rilevanti, ecc., eventualmente mettendosi in collegamento con il medico curante e/o con centri specialistici;

- indirizza, per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali, preventivi e dieto-terapeutici, tutte le attività connesse alla preparazione e distribuzione di pasti e bevande e verifica l'osservanza delle norme date;
  - indica le eventuali misure profilattiche nei confronti delle malattie trasmissibili. Per l'insorgenza di problemi sanitari emergenti a carattere non urgente il personale del nido può fare riferimento al personale del consultorio. Per l'insorgere di eventi patologici di emergenza si farà riferimento al più vicino ospedale pediatrico;
  - svolge momenti di educazione sanitaria per il personale dell'asilo nido e, se richiesto, per i genitori dei bimbi. Durante la presenza in asilo nido è disponibile per i colloqui con i familiari dei bimbi;
- è responsabile della documentazione sanitaria relativa ai singoli bambini che è custodita presso il consultorio utilizzando la strumentazione informativa del consultorio stesso;
- aggiorna un apposito registro degli accessi e dei provvedimenti adottati dal personale sanitario. Il registro è a disposizione delle autorità sanitarie e/o dell'ente gestore;
  - segnala alla coordinatrice del nido in forma scritta ogni provvedimento relativo a minori;
  - partecipa su invito e come componente consultivo alle riunioni dell'Équipe Tecnica;
- Il medico igienista del distretto di norma effettua una visita di controllo del nido, preferibilmente entro il primo trimestre, di riapertura dello stesso ed è responsabile della documentazione sanitaria relativa al personale operante nel nido.

## **ART.16**

### *Norme finanziarie*

1. Alla spesa di gestione del nido si farà fronte con:
  - il contributi regionali richiesti dalla cooperativa (L. 23/99)
  - il contributo comunale;
  - la retta di frequenza;
2. La retta mensile di frequenza è determinata dal competente ufficio comunale, applicando i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale. Per quanto attiene la determinazione delle rette di frequenza si richiama l'art. 6.

## **ART.17**

### *Norme finali*

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme della legge comunale e provinciale, del T.U. delle leggi sanitarie e successive loro modificazioni e le leggi specifiche in materia.