



Comune di Borghetto Lodigiano

Provincia di Lodi

C.C.	12	del 03/06/2026	ORIGINALE
------	----	----------------	-----------

OGGETTO: Approvazione del regolamento di gestione asilo nido comunale.

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza straordinaria - Seduta pubblica prima Convocazione.

L'anno **2026** addì **03** del mese di **Giugno** alle ore **18:39**, nella la Sala Consiliare del Palazzo Comunale della Sede Municipale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del Sindaco Gargioni Giovanna il Consiglio Comunale nelle persone dei Signori:

Nome	Funzione	Presenza	Assenza
GARGIONI GIOVANNA	Sindaco	SI	
FORTI PAOLO	Consigliere	SI	
LA MONICA RITA	Consigliere	SI	
GRANATA CARMINE	Consigliere	SI	
MORI EMANUELE	Consigliere	SI	
GALLI LORENZO	Consigliere	SI	
MERLINI MARZIO	Consigliere	SI	
GUGLIERI ROBERTO	Consigliere	SI	
VERANI MARCO	Consigliere	SI	
GRANATA GIOVANNA EVA	Consigliere	SI	
ZANELLI ANDREA	Consigliere		SI
SBARUFATI PIERLUIGI	Consigliere	SI	
ROSSETTI NADIA	Consigliere	SI	

Totale 12 1

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Mauro Tenca

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: Approvazione del regolamento di gestione asilo nido comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- la Legge 7 Agosto 1990, n° 241 e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n° 267
- lo Statuto Comunale;
- il progetto PNRR componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" CUP D15E24000270001; Nuovo Asilo nido sito in Via XXV Aprile, snc 26812 Borghetto Lodigiano (LO);
- Delibera Consiglio Comunale n. 56 del 22/12/2025 avente ad oggetto: Convenzione di cooperazione con l'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano. Integrazione per la gestione servizio asilo nido comunale.
- Delibera Consiglio Comunale n. 9 del 14/05/2026 avente ad oggetto "Istituzione servizio Asilo Nido. Definizione delle modalità di gestione ai sensi del D.Lgs. n. 201/2022" con la quale è stato istituito il servizio di asilo nido per il Comune di Borghetto Lodigiano;

DATO ATTO:

- che suddetto servizio necessita di regolamento di gestione;
- che la gestione del servizio è svolta in partenariato pubblico/pubblico come previsto dalla norma d.lgs.36/2023;

CONSIDERATO

- Che si rende necessario approvare il Regolamento dell'asilo nido;
- Che suddetto regolamento accoglie le previsioni nazionali sui rapporti di lavoro;
- Che suddetto regolamento accoglie le previsioni legislative di competenza regionale relative la gestione delle strutture educative rivolte alla prima infanzia.

VISTO l'art. 42 del D.lgs. 267/2000 che assegna al Consiglio Comunale la potestà regolamentare;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., rispettivamente dal Responsabile Servizi alla Persona, Responsabile Servizio Finanziario;

Dichiarata aperta la discussione intervengono, così come risulta dalla registrazione fonografica per il cui testo integrale si fa rinvio al verbale dell'adunanza:

- Il Sindaco
- Il Consigliere Sig. Sbarufati Pierluigi (Vivi Borghetto)
- Il Vice Sindaco Sig. Forti Paolo (Tutti per Borghetto)
- Il Consigliere Sig.ra Granata Giovanna Eva (Vivi Borghetto)
- Il Consigliere Sig. Rossetti Nadia (Vivi Borghetto)

Con voti 9 favorevoli, 3 astenuti (Granata Giovanna Eva, Rossetti Nadia e Sbarufati Pierluigi) resi in forma palese dai n. 12 Consiglieri Comunali presenti e n. 9 votanti;

DELIBERA

1. DI APPROVARE il nuovo “Regolamento di Gestione Asilo Nido comunale”, il cui testo è allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. DI STABILIRE che in una prossima riunione prima dell’inizio del servizio sarà posto all’ordine del giorno la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso la Commissione Asilo Nido;
3. DI STABILIRE che la rappresentanza dei genitori sarà eletta dagli stessi nella prima riunione di presentazione del servizio;
4. DI DARE ATTO che il suddetto “Regolamento di Gestione Asilo Nido comunale” entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla data della sua pubblicazione all’Albo Pretori, da effettuarsi ad avvenuta con l’esecutività della presente delibera;
5. DI DARE ATTO ALTRESÌ che gli atti saranno pubblicati in Amministrazione Trasparente come segue: - sotto sezione di primo livello “Provvedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Provvedimenti organi politici”; - sotto sezione di primo livello “Informazioni ambientali”, sotto sezione di secondo livello “Informazioni ambientali”; - sotto sezione di primo livello “Disposizioni Generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”;

Con voti 9 favorevoli, 3 astenuti (Granata Giovanna Eva, Rossetti Nadia e Sbarufati Pierluigi) resi in forma palese dai n. 12 Consiglieri Comunali presenti e n. 9 votanti;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Gargioni Giovanna

Il Segretario Comunale
Dott. Mauro Tenca

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Come risulta dagli atti d'ufficio, attesto che:

la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal
al _

Il Segretario Comunale
Dott. Mauro Tenca

ESEGUIBILITA'
(art. 134 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ed eseguibile trascorsi 10 giorni dall'inizio
pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Borghetto Lodigiano,

Il Segretario Comunale
Dott. Mauro Tenca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

Si certifica, su attestazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione della presente
deliberazione mediante affissione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutive.

Borghetto Lodigiano,

Il Segretario Comunale
Dott. Mauro Tenca

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Comune di Borghetto Lodigiano (LO)

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1 - Obiettivi e finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico per la prima infanzia. Esso si fonda sulla centralità del minore come persona e sul riconoscimento delle singole identità individuali, operando in un contesto stimolante per lo sviluppo delle competenze cognitive, relazionali ed affettive dei bambini.

Il servizio persegue i seguenti obiettivi:

- **Benessere del minore:** Favorire la cura, l'assistenza e il benessere psicofisico dei bambini e delle bambine.
- **Coinvolgimento familiare:** Accogliere e favorire l'integrazione e la partecipazione della famiglia nella sua totalità.
- **Inclusione e pari opportunità:** Superare eventuali condizioni di svantaggio dovute a differenze sociali e culturali, offrendo le stesse opportunità educative e garantendo l'accoglienza dei bambini con bisogni speciali.
- **Continuità educativa:** Promuovere la costruzione della continuità verticale nel percorso 0-6 anni.
- **Rete territoriale:** Favorire la costruzione di relazioni con il territorio e promuovere la diffusione della cultura dell'infanzia.

Nel perseguimento degli obiettivi sopra esposti l'Asilo Nido rispetta i seguenti criteri:

presenza di strumenti per la valutazione della qualità, tra i quali deve essere obbligatoriamente previsti:

un sistema di rilevazione della soddisfazione delle famiglie;

il Piano di Miglioramento della Qualità del servizio;

presenza di misure idonee a garantire la massima trasparenza e partecipazione delle famiglie;

presenza di un "Progetto Continuità" per l'accompagnamento di bambine e bambini e famiglie al passaggio alla scuola dell'infanzia;

partecipazione del coordinatore (o persona delegata operante all'interno del servizio) alle attività e ai percorsi formativi e di aggiornamento promossi dal Coordinamento pedagogico territoriale.

ART. 2 - Destinatari

L'Asilo Nido è destinato ai bambini di età compresa tra i **3 e i 36 mesi**. Se il bambino compie il trentaseiesimo mese in corso d'anno, viene garantita la frequenza fino alla conclusione del corrente anno educativo.

Il servizio è prioritariamente destinato ai bambini residenti nel Comune di Borghetto Lodigiano. In presenza di posti disponibili, il servizio può accogliere anche bambini non residenti.

Ai sensi dell'art. 12, comma 1, L. 104/1992, è garantito l'inserimento nell'asilo nido dei/delle bambini/e, residenti e non, con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 ovvero della Commissione Sanitaria per l'accertamento degli stati di invalidità civile, delle condizioni visive e del sordomutismo.

ART. 3 - Capacità ricettiva

L'Asilo Nido ha una capacità ricettiva massima di **20 posti (salvo deroghe degli organi competenti)** e si articola in un'unica sezione.

TITOLO II - ISCRIZIONI E GRADUATORIE

ART. 4 - Modalità di iscrizione

Le iscrizioni ordinarie si aprono dal **1° marzo al 31 marzo (salvo diversa indicazione da parte della Giunta Comunale)** di ogni anno. In presenza di posti residui, le iscrizioni rimangono aperte fino ad esaurimento degli stessi.

Per procedere all'iscrizione, i genitori devono compilare l'apposito modulo (disponibile sul sito web comunale, presso gli uffici comunali o presso l'asilo stesso), allegando:

1. Il certificato delle vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.
2. L'attestazione ISEE in corso di validità (opzionale, necessaria solo per la determinazione della retta agevolata). In caso di mancata presentazione dell'ISEE, verrà applicata la tariffa massima.
3. Autocertificazione attestante lo stato di occupazione e l'orario di lavoro dei genitori (diversamente, produrre autocertificazione dello stato di disoccupazione, mobilità o cassa integrazione);
4. Ogni eventuale altra documentazione attestante particolari stati di bisogno della famiglia o disabilità del minore o di altri componenti del nucleo familiare;
5. Documento di identità del firmatario della domanda.
6. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai seguenti servizi erogati dal Comune: asilo nido, pre/post scuola, centri estivi, locazione immobili comunali, rimborso utenze immobili comunali. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte di un piano di rientro concordato con l'Amministrazione Comunale.

Nota importante: Il mancato pagamento di due rette mensili comporta la dimissione d'ufficio del minore e l'impossibilità di iscrizione per l'anno educativo successivo.

ART. 5 - Formazione della graduatoria e criteri di ammissione

Qualora il numero delle domande superi i posti disponibili, entro il **10 aprile** viene redatta una graduatoria basata sui seguenti punteggi:

Criterio di preferenza	Punteggio
Famiglia monogenitoriale	30 punti
Nucleo familiare con disabilità di un genitore o del figlio iscritto	20 punti
Attività lavorativa dei genitori (<i>15 punti per ciascun genitore lavoratore</i>)	Fino a 30 punti
Presenza di altri figli disabili nel nucleo familiare	10 punti
Presenza di altri figli in età 0-3 anni o stato di gravidanza della madre	8 punti
Presenza di altri figli in età 3-6 anni	6 punti
Disabilità di un altro familiare convivente (diverso da genitori/figli)	5 punti
Orario di lavoro dei genitori, il punteggio vale per un singolo genitore, nel caso entrambi i genitori lavorino occorre moltiplicarlo per due: Full-time 5 punti; Reperibilità 4 punti; Turni 3 punti; Part-time 2,5 punti;	5 o 2,5 punti
Presenza di un fratello o di una sorella già frequentante il nido	2,5 punti
Distanza del luogo di lavoro superiore a 15 km dalla residenza nel Comune di Borghetto Lodigiano, nel caso entrambi i genitori lavorino a una distanza superiore occorre moltiplicare il punteggio per due.	2,5 punti
Assenza di supporto logistico da parte di altri familiari residenti (es. nonni)	2 punti

Sono ammessi d'ufficio (nei limiti dei posti disponibili) i bambini con disabilità certificata o seguiti dai Servizi Sociali / Tribunale per i Minorenni.

A parità di punteggio si terrà conto della data di presentazione e del numero di protocollo.

Il perfezionamento dell'iscrizione si effettua con il versamento di una quota pari a 100 euro da versare al gestore dell'asilo nido comunale, successivamente il deposito versato sarà decurtato dall'importo della prima retta, in virtù di eventuali misure di sostegno al reddito beneficiate dalla famiglia. Qualora la famiglia non proceda al perfezionamento dell'iscrizione entro il termine di 10 giorni (calcolati a decorrere dal giorno di scadenza del pagamento), il responsabile dell'ufficio comunale competente, dopo aver sollecitato il versamento, provvederà a convocare il richiedente che nella graduatoria occupa la posizione immediatamente successiva.

Nel caso di rinuncia al servizio la quota versata non verrà rimborsata.

TITOLO III - AMBIENTAMENTO E FUNZIONAMENTO

ART. 6 - Ambientamento

L'ambientamento ordinario dei bambini avviene nei mesi di **settembre e ottobre** e può proseguire lungo tutto l'anno in base alla disponibilità dei posti.

- **Luglio:** La coordinatrice convoca le famiglie dei bambini ammessi (in graduatoria dal 10 aprile) per un primo incontro informativo sulle modalità operative e sui materiali necessari.
- **Colloquio preventivo:** Prima dell'inizio, le educatrici effettuano un colloquio individuale con la famiglia per raccogliere informazioni sulla storia e sulle abitudini del bambino.
- **Modalità:** L'ambientamento avviene in modo graduale ed è richiesta la presenza obbligatoria di un genitore o di una figura di riferimento abituale.

ART. 7 - Orari e modalità di funzionamento

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore **7:30 alle ore 18:00**, e si articola in tre fasce di frequenza:

- **Tempo Breve:** 7:30 – 13:00 (uscita consentita dalle 12:30)
- **Tempo Normale:** 7:30 – 16:00 (uscita consentita dalle 15:30)
- **Tempo Prolungato:** 7:30 – 18:00 (uscita consentita dalle 16:30 alle 18:00)

L'orario ordinario di ingresso è fissato **dalle 7:30 alle 9:30**. È consentito l'ingresso posticipato entro le ore 10:30 solo per documentati motivi (es. visite mediche). In caso di assenza o ritardo, la famiglia è tenuta ad avvisare la struttura; il ripetersi di ritardi non giustificati comporterà un richiamo formale scritto.

I bambini saranno riconsegnati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni provviste di regolare **delega scritta** e munite di un documento di identità valido.

L'Ente Gestore potrà, in base alle richieste delle famiglie, organizzare un servizio pre e post nido oltre gli orari sopra indicati.

TITOLO IV - RETTE DI FREQUENZA

ART. 8 - Criteri di contribuzione e sconti

La frequenza del nido comporta il pagamento di una retta mensile e della tariffa relativa al servizio mensa, stabilite annualmente dalla Giunta Comunale in base alle fasce ISEE.

- **Variazioni di orario:** I cambi di fascia oraria (es. da tempo breve a tempo normale) sono consentiti una sola volta per anno educativo e devono essere richiesti entro il mese precedente a quello di decorrenza.
- **Ritiro dal servizio:** In caso di ritiro formale, la retta del mese in corso è dovuta per intero.
- **Conservazione del posto:** In caso di assenze prolungate e giustificate (mediche o personali), il posto viene conservato per un massimo di 2 mesi.
- **Ambientamento posticipato:** Se l'ambientamento inizia dopo il giorno 14 del mese per esigenze organizzative del servizio, viene applicato uno sconto del **30%** sulla prima retta mensile.
- **Assenze prolungate:** In caso di assenza uguale o superiore a 10 giorni lavorativi consecutivi, verrà applicato uno sconto pari al 10% della retta, solo a seguito di presentazione di un certificato medico attestante la motivazione di lunga assenza.

- **Non residenti:** Le famiglie non residenti nel Comune di Borghetto Lodigiano sono tenute al pagamento della retta intera (senza contribuzione comunale).

TITOLO V - IL PERSONALE E NORME IGIENICO-SANITARIE

ART. 9 - Organizzazione del personale

Il servizio è gestito da un'équipe multidisciplinare composta da:

1. **Coordinatrice:** Sovrintende al funzionamento del servizio, coordina il personale educativo e ausiliario, cura i rapporti amministrativi con il Comune, gestisce le relazioni con le famiglie e supervisiona il progetto pedagogico. La Coordinatrice dovrà partecipare alle attività e ai percorsi formativi e di aggiornamento promossi o sostenuti dal Coordinamento pedagogico territoriale;
2. **Personale Educativo:** Provvede alle attività socio-pedagogiche e ludiche, alla cura quotidiana del bambino (igiene, pulizia e somministrazione dei pasti) e mantiene i contatti con le famiglie. Il personale deve essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa regionale vigente.
3. **Personale Ausiliario:** Garantisce la pulizia ordinaria e la sanificazione dei locali, degli arredi e dei giochi, gestisce la lavanderia e si occupa dello sporzionamento dei pasti e del lavaggio delle stoviglie.
4. Tutto il personale è soggetto alle norme previste dal CCNL di riferimento, tutti i rapporti di lavoro sono stipulati in ossequio alla normativa di riferimento.

ART. 10 - Assistenza e vigilanza sanitaria

La vigilanza igienico-sanitaria sulla struttura e la stesura dei protocolli per le malattie diffuse sono assicurate dall'ATS competente per territorio, in collaborazione con il Comune.

- **Emergenze:** In caso di infortunio o malore improvviso, il personale allerta immediatamente i soccorsi d'urgenza (Pronto Soccorso) e avvisa tempestivamente i genitori.
- **Farmaci:** Le educatrici non possono somministrare farmaci all'interno della struttura, ad eccezione dei farmaci salvavita, previa presentazione di formale certificazione medica e autorizzazione scritta.

ART. 11 - Allontanamento e riammissione

I servizi all'infanzia sono luoghi di socialità per cui la permanenza implica alcune misure comportamentali nel rispetto e nell'ottica della prevenzione dell'intera comunità. Nel caso in cui gli educatori individuassero nei bambini sintomi di malessere, informeranno tempestivamente le famiglie al fine di limitare la possibile diffusione di malattie e garantire il giusto benessere di tutti i bambini.

Nel caso in cui il bambino si assente dal nido per malattia per 5 giorni consecutivi (sabato e festivi compresi) è necessario che i genitori consultino il pediatra di famiglia, al fine di presentare un'autocertificazione che attesti d'essersi attenuti alle indicazioni ricevute.

In caso di specifici casi di malattie infettive, il personale ATS dell'Unità operativa Malattie attua interventi a tutela del singolo e della comunità. I genitori del bambino ammalato devono informare la segreteria del servizio affinché si possano applicare i provvedimenti necessari alla tutela della salute della comunità educativa, nel rispetto di quanto prevede la normativa sulla privacy.

Non è consentito l'accesso ai bambini con traumi o ferite (es. ingessature, fasciature rigide, immobilizzazioni, punti sutura etc.) che ne limitino l'autonomia motoria o che possano rappresentare

un pericolo a contatto con gli altri bambini. In caso di malattie infettive specifiche (es. Salmonella), il rientro è subordinato alla presentazione di doppio tampone/test negativo.

La riammissione dopo la malattia avviene previo monitoraggio dell'assenza di sintomi e compilazione dell'autocertificazione/modulo da parte dei genitori.

ART. 12 - Servizio Mensa e Diete

I menu e le tabelle dietetiche sono validati dall'ATS competente.

Per la richiesta di diete speciali (per allergie, intolleranze o motivi etico-religiosi) è necessario presentare la certificazione medica o apposita istanza agli uffici comunali e consegnarne copia alla Coordinatrice del Nido. **È severamente vietato introdurre nella struttura alimenti o bevande provenienti dall'esterno.**

ART. 13 – Sistema di rilevazione della soddisfazione delle famiglie

Periodicamente almeno una volta l'anno, preferibilmente entro la fine del mese di giugno, saranno predisposti dall'ente gestore, questionari per la rilevazione della soddisfazione delle famiglie. I questionari dovranno rilevare la soddisfazione per ogni area del servizio offerto (accoglienza, educativo, sicurezza, mensa, pulizia, attività informativa e comunicazioni asilo/famiglie)

ART. 14 – Piano di miglioramento della Qualità del Servizio

I dati delle rilevazioni del grado di soddisfacimento delle famiglie dovranno essere valutati, pubblicizzati e l'ente gestore dovrà porre in essere azioni volte al miglioramento costante dei servizi offerti.

ART. 15 – Commissione Asilo Nido composizione e funzioni

È costituita la commissione Asilo Nido.

La Commissione Asilo Nido è composta:

- dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede;
- da due rappresentanti della maggioranza consiliare;
- da un rappresentante della minoranza consiliare;
- dal rappresentante dell'ente gestore;
- da due rappresentanti dei genitori.

I componenti della Commissione, rappresentanti del Consiglio, sono nominati dal Consiglio stesso.

I rappresentanti dei genitori saranno "eletti", dai genitori stessi, alla prima assemblea annuale di presentazione del servizio.

La Commissione si riunirà ogni qualvolta il Presidente o i due rappresentanti dei genitori la convocheranno. La Commissione si riunirà almeno una volta l'anno in occasione dell'analisi dei dati della soddisfazione delle famiglie. La Commissione assolve alle seguenti funzioni: formula proposte in ambito educativo, formula proposte riguardanti attività volte al miglioramento del servizio, promuove iniziative rivolte alle famiglie, anche realizzando momenti di confronto costruttivo tra fra genitori e personale educativo. La Commissione dovrà predisporre il "piano continuità asilo

nido/scuola dell'infanzia". Un componente della Commissione redigerà verbale delle riunioni che sarà reso pubblico e noto a tutti i genitori.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16 - Rinvio e Privacy

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le leggi statali e regionali vigenti in materia di servizi per la prima infanzia. Tutti i dati personali raccolti verranno trattati nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), previa sottoscrizione dell'informativa all'atto dell'iscrizione.

ART. 17 - Abrogazioni ed entrata in vigore

Il presente testo abroga e sostituisce ogni precedente regolamento comunale in materia di asilo nido ed entra in vigore a decorrere dall'esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Comunale di Borghetto Lodigiano.

COMUNE DI BORGHETTO LODIGIANO (LO)

Verbale del 02/06/2026

del Revisore dei Conti del Comune di Borghetto Lodigiano

L'anno duemilaventisei, il giorno 2 del mese di giugno, l'Organo di revisione economico finanziaria si è riunito per esprimere il proprio parere in merito al regolamento di gestione dell'asilo nido comunale contenuta nella proposta di deliberazione del Consiglio Comunale.

Visto l'art. 239, comma 1, lett. b del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 (T.U.E.L.);

Premesso che

- l'Ente ha sottoposto al Revisore la bozza del regolamento per l'espressione del parere previsto dall'art. 239, comma 1, lettera b) del D.lgs. 267/2000;

TENUTO CONTO

- del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile Finanziario;

Posto che è il solo titolo IV ad essere oggetto di parere, e che le rette sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale

Tutto ciò premesso e considerato il sottoscritto Revisore unico

ESPRIME

Per quanto di propria competenza, il proprio parere favorevole all'approvazione del regolamento di gestione dell'asilo nido comunale.

Cantù, 2/06/2026

Il revisore del conto

