



Comune di Assago
Città metropolitana Milano
Istruzione, Nido e Sport

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO
ASILI NIDO COMUNALI

modifica al Regolamento approvato con D.C.C . 61 del 25/11/2014

Modificato con D.C.C. N° 2 in data 31/01/2018

INDICE

Art. 1 Finalità

Art. 2 Accesso

Art. 3 Iscrizioni

Art. 4 Criteri per la formulazione della graduatoria

Art. 5 Formazione dei gruppi classe

Art. 6 Ambientamento

Art. 7 Rinunce prima/dopo l'ambientamento e dimissioni d'ufficio

Art. 8 Riammissioni dopo la malattia e somministrazione di farmaci salvavita

Art. 9 Funzionamento del servizio

Art.10 Funzionamento del servizio per il mese di agosto

Art. 11 Rette di frequenza

Art. 12 Pagamento Rette

Art. 13 Organi e strumenti di partecipazione

Art.14. Norme di rinvio

Art. 1 - Finalità

Il nido Comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi ai tre anni, garantendo il diritto all'educazione, nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative internazionali per l'infanzia.

Il nido d'infanzia comunale ha lo scopo di:

- a. favorire la crescita da tre mesi a tre anni;
- b. assicurare ad ogni bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia;
- c. rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie;
- d. valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
- e. diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia.

I nidi d'infanzia operano in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia e i servizi educativi territoriali.

Art. 2 - Accesso

Possono accedere al nido d'infanzia i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni; ai fini dell'ammissione hanno priorità i residenti nel Comune di Assago e con almeno un genitore o un tutore, esercente la potestà genitoriale, anch'esso residente nel Comune di Assago. Ai fini dell'iscrizione la richiesta di residenza è assimilata alla residenza.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di accogliere le domande dei bambini non residenti nel Comune di Assago. Tali domande potranno essere accolte solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Assago. Verrà redatta una graduatoria dei non residenti applicando gli stessi criteri di cui all'art. 4 del presente regolamento, dando comunque precedenza ai bambini non residenti con almeno un genitore che lavora sul territorio.

In caso di presenza di utenti diversamente abili verrà favorito l'inserimento, assicurando tutti gli interventi che si renderanno necessari per garantire il benessere psicofisico del bambino secondo i criteri di ammissione sopra indicati.

Possono accedere al nido anche i bambini in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente ad Assago.

Art. 3 – Iscrizioni

Per la formulazione delle graduatorie le domande di iscrizione saranno redatte su appositi moduli cartacei e dovranno essere presentate allo “ Sportello al cittadino” ; a tal fine verrà data adeguata informazione alle famiglie tramite avvisi pubblici entro i termini indicati nel bando, di norma dal 01 febbraio al 15 aprile di ciascun anno.

Le domande presentate oltre il termine del 15/04 (denominate “fuori termine”) saranno prese in esame una volta esaurita la graduatoria degli aventi diritto secondo i criteri indicati nell'art. 4.

Le domande fuori termine per l'anno in corso saranno accettate entro il 31 marzo con ambientamento del bambino previsto entro e non oltre il 15 aprile .

I bambini già frequentanti l'Asilo Nido sono ammessi all'anno educativo successivo a seguito di istanza di riconferma da presentarsi direttamente allo sportello nido entro il 15 aprile purché in regola con i pagamenti relativi all'anno precedente.

Si evidenzia altresì che l'iscrizione potrà essere accolta solo a presentazione contestuale di necessaria documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie ai sensi del Decreto Legge 7 giugno 2017, n.73 “ Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale-Servizio di Asilo nido anno educativo 2017/2018 ” convertito in Legge del 31 luglio 2017 n. 119 e successivi eventuali adeguamenti .

Contestualmente alla domanda di iscrizione, coloro che intendessero avvalersi di una retta a “tariffa agevolata” dovranno produrre l’Attestazione dell’Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità.

In caso contrario la tariffa di accesso al servizio coinciderà, a prescindere dalla situazione economica, con la tariffa massima fissata dall’Ente.

Le tariffe vengono annualmente deliberate con Deliberazione di Giunta Comunale.

La domanda d’iscrizione dovrà essere corredata dai seguenti documenti pena esclusione dall'accettazione e/o con attribuzione punteggio pari a 0 in graduatoria:

- Lavoratori dipendenti: certificazione del datore di lavoro attestante l'orario e la sede presso cui il lavoratore svolge l'attività lavorativa .
- Lavoratori autonomi - autocertificazione ai sensi del DPR445/2000 e s.m.i.- attestante l'orario di lavoro e gli estremi relativi all'attività lavorativa (partita IVA, denominazione della ditta individuale o dell'impresa, ecc.)
- Lavoratori pubblici dipendenti: autocertificazione ai sensi del DPR445/2000 e s.m.i., con indicazione dell'orario di lavoro e dell'Ente presso il quale si svolge l'attività lavorativa.

La graduatoria degli iscritti verrà pubblicata nell'arco dell'ultima settimana di maggio di ciascun anno sul sito del Comune ed affissa al Nido Comunale, sarà valida sino al termine dell'anno educativo cui si riferisce o fino ad esaurimento della stessa.

Le famiglie dei bambini ammessi dovranno recarsi allo sportello nido entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria **per l'accettazione** o l'eventuale rinuncia pena decadenza del posto attribuito presentando il relativo modulo scaricabile dal sito del comune.

Contestualmente verrà comunicata alle famiglie la data di inizio ambientamento.

Art. 4 – Criteri per la formulazione della graduatoria

La graduatoria di ammissione tiene conto del diritto di precedenza sulla base dei seguenti criteri e **punteggi**:

Bambini portatori di handicap con certificazione	4	
Casi sociali in carico ai Servizi comunali *	4	
Nucleo familiare monoparentale come da stato di famiglia	4	
	Genitore	Genitore
Genitori lavoratori	3	3
Genitori in precarie condizioni lavorative (mobilità, cassa integrazione, etc. a titolo esemplificativo ma non esaustivo) o disoccupato. La precarietà lavorativa deve essere documentata alla data di presentazione della domanda	2	2

Bambini nel cui nucleo familiare il/i genitore è studente	1	1
Bambini nel cui nucleo familiare il/i genitore è inoccupato	0	0
Nucleo familiare in cui sono presenti altri portatori di handicap (allegare certificazione e stato di famiglia)	2	
Bambini in lista di attesa inseriti nella graduatoria nell'anno precedente e non ammessi (escluse le rinunce e i fuori termine)	1	
Bambini con altri fratelli frequentanti l'asilo nido di Assago o gemelli	1	

*In presenza di casi particolari che presentino gravi problematiche socio/sanitarie, assistenziali e/o che attengano a gravi casi familiari, l'Ufficio Istruzione provvederà (sempre che sia disponibile un posto vacante) all'urgente inserimento su motivata relazione dei Servizi Sociali, Specialisti ATS, Giudici minorili o Giudici Ordinari.

Si specifica che i bambini in situazione di affido familiare, così come specificato all'art.2, verranno equiparati ai residenti.

Per le famiglie residenti, a parità di punteggio, verrà data priorità:

- a coloro che hanno presentato documentazione ISEE nell'ambito della soglia stabilita con delibera della giunta comunale;
- a coloro che hanno presentato documentazione ISEE oltre la soglia stabilita con delibera della giunta comunale (facoltativo) , con ISEE più bassa;
- a parità di soglia Isee, a coloro che hanno presentato prima la domanda come da data di protocollo.

Per le famiglie non residenti, a parità di punteggio, a coloro che hanno presentato (facoltativo) documentazione ISEE a partire dalla soglia più bassa e in mancanza della stessa all'ordine di protocollo.

Art. 5 – Formazione dei gruppi classe

A seguito della pubblicazione dell'ammissione al servizio, la formazione delle singole sezioni così come la programmazione delle date di ambientamento (tra settembre e novembre) vengono stabilite dalla coordinatrice del servizio tenendo conto dell'età dei bambini, dei posti disponibili e degli spazi a disposizione in ciascuna struttura.

L'inserimento dei bambini in lista d'attesa e delle eventuali domande dei bambini fuori termine verrà preso in considerazione, **una volta esaurita la graduatoria**, non solo sulla base del punteggio attribuito **ma in relazione alla sezione lista d'attesa d'appartenenza**. Questo per assicurare un equilibrato svolgimento delle attività didattico-educative all'interno delle sezioni precedentemente formulate in fase di graduatoria.

Art. 6 - Ambientamento

Vengono ammessi alla frequenza i bambini che hanno ottenuto in graduatoria il punteggio più elevato proseguendo, sino all'esaurimento dei posti disponibili, in ordine decrescente.

Le modalità ed i tempi per realizzare l'ambientamento (tra Settembre e Novembre) dei bambini nell'Asilo Nido, sono programmati dalla Coordinatrice Responsabile dell'Asilo Nido, di concerto con il referente del servizio comunale competente.

Verrà convocata una riunione di inizio anno educativo al fine di presentare le linee guida pedagogiche, preferibilmente nel corso del mese di Giugno/Luglio.

La richiesta da parte del genitore dello slittamento dell'ambientamento ad altra data è accordato fermo restando il pagamento della retta corrispondente al mese previsto inizialmente per l'ambientamento entro novembre.

La data sarà comunque concordata con la coordinatrice del servizio. In ogni caso, l'inizio dell'ambientamento non potrà esser rinviato dopo il mese di novembre; salvo ovviamente gli inserimenti di bambini in lista d'attesa.

Art. 7 - Rinunce prima/dopo l'ambientamento e dimissioni d'ufficio

La famiglia può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'ufficio protocollo fatto salvo l'obbligo di versare la retta del mese in cui viene presentata la rinuncia.

La rinuncia del posto assegnato comporta l'esclusione dalla frequenza dell'Asilo nido per l'intero anno educativo e comporta la ripresentazione della domanda di iscrizione per l'anno educativo successivo. In caso di rinuncia al servizio è obbligatorio compilare l'apposito modulo ritirabile presso lo sportello nido o scaricabile dal sito del comune e consegnarlo all'ufficio protocollo entro il giorno 15 del mese che precede la cessazione della frequenza. La famiglia viene esentata dal versamento del contributo mensile a decorrere dal mese successivo a quello della presentazione della rinuncia; in assenza di tale comunicazione scritta la retta mensile sarà comunque dovuta.

Per il mese di Luglio è dovuto il pagamento della retta mensile assegnata indipendentemente dalla frequenza dello stesso (in quanto mese inserito nel calendario educativo).

Le dimissioni d'ufficio sono formalizzate alla famiglia per iscritto e avvengono nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata (senza certificazione medica e/o motivazione scritta) per più di 30 giorni consecutivi;
- inadempienza ingiustificata al pagamento della/delle rette di frequenza relative all'anno educativo precedente;
- mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste al precedente articolo 6;

Art. 8 – Riammissioni dopo la malattia e somministrazione di farmaci salvavita

Le riammissioni al nido dopo la malattia e la somministrazione di farmaci salvavita sono disciplinate dalle vigenti Linee Guida Igienico Sanitarie per gli asili nido dell'ATS competente territorialmente. Le linee guida sono consultabili sul sito www.ats-milano.it ed esposte all'interno di ciascun nido.

Art. 9 – Funzionamento del servizio

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00, da settembre ad agosto e comunque per almeno N° 47 settimane. L'asilo nido è aperto almeno due settimane durante il mese di Agosto su richiesta di un numero minimo pari a 7 utenti. Il calendario annuale viene esposto presso gli asili nido e reperibile presso lo "Sportello Nido" all'inizio del mese di settembre di ogni anno.

L'ingresso dei bambini deve avvenire tassativamente dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e comunque in modo tale da consentire l'avvio delle attività. Dopo tre ritardi in entrata al mattino non sarà consentita al bambino la frequenza per quella giornata.

L'uscita dei bambini deve essere garantita tassativamente, entro le ore 18.00, orario in cui termina il servizio del personale addetto. A partire dal terzo giorno di ritardo oltre le ore 18.00 (registrato su apposito modulo) sarà richiesto il pagamento di una quota aggiuntiva per la quale il gestore del servizio nido emetterà direttamente fattura alla famiglia.

Se il ricongiungimento dovesse avvenire con persona diversa dal genitore è necessario compilare un documento di delega, che dovrà essere consegnato preventivamente al personale del nido.

La persona delegata deve essere maggiorenne e deve presentare un documento d'identità valido per il riconoscimento corrispondente con quello indicato in delega.

Art. 10- Funzionamento del servizio per il mese di agosto

Per poter usufruire del servizio durante il mese di agosto le famiglie non devono aver presentato rinuncia per il mese di luglio.

Per il mese di agosto è prevista la compilazione di apposito modulo che verrà consegnato direttamente alle famiglie nelle sedi frequentate nel corso del mese di aprile. Tale modulo deve essere riconsegnato allo Sportello Nido o alle proprie educatrici di sezione entro e non oltre la fine di aprile. La mancata consegna del modulo esclude automaticamente dalla frequenza del periodo. Le rinunce per il mese di agosto devono essere presentate entro il 30 giugno pena addebito della retta prevista.

Art. 11 - Rette di frequenza

La frequenza all'Asilo Nido è subordinata al pagamento mensile di una retta che si configura come controprestazione a titolo di concorso degli utenti al costo del servizio, Il servizio deve essere pagato mensilmente, di norma entro la metà del mese successivo a quello di riferimento, fermo restando la possibilità di effettuare pagamenti frazionati nell'arco del mese.

In fase di ambientamento è dovuta retta mensile piena indipendentemente dal giorno di inizio dello stesso.

L'Amministrazione comunale stabilisce annualmente le tariffe da applicare. In caso di richiesta di tariffa agevolata si applica la disciplina dell'ISEE.

La D.G.C. delle tariffe è consultabile all'interno della carta dei servizi pubblicata sul sito del comune ed esposta all'interno di entrambi in nidi.

Per il mese di agosto il pagamento non è frazionabile in giorni bensì per settimane e la quota verrà calcolata proporzionalmente sulla base del fisso mensile attribuito; il Comune si riserva, in base al calendario annuale, la facoltà di frazionare l'importo in giornate. In caso di assenza prolungata dovuta a malattia certificata è comunque dovuto il pagamento dell'intera quota fissa.

Art. 12 - Pagamento rette

Il servizio deve essere pagato mensilmente, di norma entro la metà del mese successivo a quello di riferimento.

Il Comune di Assago, in ottemperanza alla normativa art.5 del codice dell'Amministrazione Digitale e D.L. 179/2012, ha adeguato il proprio sistema di pagamenti aderendo al nodo nazionale dei pagamenti "pagoPA"; pagoPA è un'iniziativa che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica i servizi emanati dalla Pubblica Amministrazione e garantisce al cittadino sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza nei costi di commissione.

Il pagamento potrà essere evaso mediante le seguenti modalità:

1. RICARICA CON CARTA DI CREDITO DA PORTALEWEBGENITORI - SPAZIO SCUOLA

raggiungibile tramite il sito del Comune di Assago nella sezione SERVIZI ONLINE /servizi scolastici e nido

(per il primo accesso è necessaria la registrazione, di cui ne evidenziamo l'importanza ai fini della verifica della posizione relativa alla fruizione del servizio e per il download dell'attestazione del pagamento; per gli utenti già registrati resta tutto invariato)

Ecco di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver scelto l'importo della ricarica e cliccato su "Paga online", sarà visualizzato un elenco di prestatori di servizi di pagamento (istituti di credito) e potrete scegliere quello che offre le condizioni di pagamento più vantaggiose per l'utente. Seguendo il percorso suggerito potrete portare a termine la ricarica.

L'elenco dei prestatori di servizio di pagamento online è in continuo aggiornamento e le commissioni potrebbero variare in diminuzione o in aumento di giorno in giorno.

Al termine dell'operazione, oltre alla ricevuta della carta di credito il genitore riceverà via e-mail una ricevuta dell'operazione secondo le linee guida AgID. Una copia di questa sarà comunque disponibile in una sezione dedicata al riepilogo dei dati di pagamento presente nel Portale Web genitori-spazio scuola.

2. RICARICA DA PAGARE PRESSO UN PSP DA PORTALEWEBGENITORI-SPAZIO SCUOLA

Dall'interfaccia Portale web genitori-spazio scuola sarà possibile anche generare un Avviso di Pagamento ed effettuare il pagamento presso uno dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Ecco di seguito descritti i passaggi:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "Paga presso PSP" inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail l'avviso di pagamento ad effettuare il pagamento oppure, cliccare "Scarica avviso di pagamento" per effettuare il download dell'avviso di pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà il documento e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- Codice Fiscale del Comune di Assago;
- Numero di avviso di pagamento (IUV);
- Importo;
- Codice a barre utile per effettuare il pagamento nei PSP

- QRcode.

Generando tale Avviso di Pagamento da Portale web Genitori-spazio scuola sarà possibile recarsi nei PSP:

- ITB - Banca dei tabaccai – munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- SISAL – Il pagamento verrà attivato tramite lettura del codice a barre riportato sull'avviso di pagamento. Sarà possibile ricercare i PSP aderenti sul sito <http://locator.sisal.com/>;
- Pay Tipper Sarà possibile ricercare i PSP sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- Nei principali istituti bancari aderenti a pagoPA.

3. RICARICA CON CARTA DI CREDITO TRAMITE APP SPAZIO SCUOLA

L'APP "Spazioscuola" potrà essere scaricata e installata gratuitamente da "Play Store" per i dispositivi Android e da "App Store" per i dispositivi iOS (cercando: Spazioscuola).

Dopo il download, entrare nell'applicazione e inserire il seguente codice di attivazione:

1319634652

Occorrerà quindi registrarsi, creando una "USERNAME" e una "PASSWORD" a propria scelta. Se si è già registrati al Portale Web Genitori si effettua l'accesso con le stesse credenziali.

Collegandosi con smartphone o tablet all'app Spazio Scuola potrete visionare il Conto Virtuale del/i figlio/i e effettuare una ricarica.

I passaggi sono gli stessi indicati con il portale web genitori-spazio scuola.

4. RICARICA DA PAGARE PRESSO UN PSP DA APP SPAZIO SCUOLA

Ecco di seguito descritti i passaggi:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "Paga presso PSP" ed inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il riepilogo delle informazioni necessarie al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà l'e-mail e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- Codice Fiscale del Comune di Assago;
- Numero di avviso di pagamento (IUV);
- Importo

Generando un Avviso di Pagamento da APP Spazio Scuola sarà possibile recarsi nei PSP aderenti a:

- ITB - Banca dei tabaccai – munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- Pay Tipper Sarà possibile ricercare i punti vendita aderenti sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- Nei principali istituti bancari aderenti a pagoPA.

Nel caso in cui non ci fosse la possibilità da parte vostra di generare un Avviso di Pagamento da portale web genitori-spazio scuola o da App Spazio scuola potrete recarvi presso lo Sportello Nido - via del Sole 3 dove potrete richiedere il rilascio dell'Avviso di Pagamento utile ad effettuare la ricarica negli esercenti abilitati (PSP). Per richiedere un avviso di pagamento presso gli sportelli citati sarà necessario il codice PAN dell'alunno come a seguito specificato.

Verrà mantenuta temporaneamente attiva la modalità di pagamento attuata negli a.s. compresi tra 2013-2014 e il 2016/2017 presso la Tesoreria comunale Monte dei Paschi di Siena Assago, al

momento non allineato al sistema di pagamento Pagopa . Il pagamento potrà essere evaso in contanti presentando allo sportello la Carta Regionale dei Servizi dell'alunno o in alternativa il codice PAN già in possesso o reperibile dal Portale Web Genitori-spazio scuola (cliccando sul nome dell'alunno) o dall'APP Spazio Scuola (nella sezione Dati Anagrafici). Si ricorda che il codice PAN è un codice personale di identificazione assegnato ad ogni bambino/alunno iscritto al servizio al quale vengono associati tutti i suoi dati personali (scuola e classe di frequenza, tariffa da pagare, eventuale esenzione in base all'ISEE, eventuali diete alimentari, ecc); per coloro i quali il codice sia già stato assegnato , lo stesso si intende valido.

L'operazione di ricarica è gratuita e non prevede alcuna commissione.

Art. 13 – Organi e strumenti di partecipazione

Il servizio asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva del personale educativo, ausiliario, dei genitori e dell'Amministrazione comunale.

Gli strumenti di partecipazione sono:

1. *Riunioni tra coordinatrice, educatrici e genitori.* Le riunioni, indicativamente tre nel corso dell'anno, offrono un rimando continuo di quanto svolto quotidianamente in congruenza con il progetto educativo dichiarato.
2. *Colloqui individuali tra genitori, educatrici e/o coordinatrice.* I colloqui individuali possono essere richiesti direttamente dalla famiglia e/o dal personale educativo.
3. *Comitato di gestione.*

Il comitato di gestione si riunisce di norma almeno due volte l'anno all'interno delle strutture e ha durata biennale. Viene di norma convocato dalla Coordinatrice del servizio ma, in caso di necessità, può essere convocato da ciascuno dei membri rappresentanti. L'elezione avviene all'interno di ciascuna sede e organizzata dalla Coordinatrice responsabile referente entro il mese di novembre e comunque una volta terminati gli ambientamenti.

Il comitato di gestione ha funzione consultiva e ha il compito di verificare l'adeguatezza e la funzionalità delle strutture segnalando eventuali inconvenienti e proponendo soluzioni. È inoltre momento di scambio e confronto sui contenuti del progetto pedagogico e stimolo continuo per apportare suggerimenti e innovazioni.

Il comitato di gestione è così composto:

- un rappresentante delle famiglie per ciascun nido; verranno nominate inoltre, sempre in seguito a elezioni, due riserve che saranno chiamate a subentrare in corso d'anno o in quello successivo in caso di dimissioni o di passaggio alla scuola dell'infanzia di uno o di entrambi i membri titolari.
- un rappresentante del personale educativo;
- un rappresentante del personale ausiliario;
- il coordinatore responsabile;
- l'assessore competente o suo delegato;
- il responsabile comunale del servizio

Art. 14 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi dello Stato e della Regione in materia di sistema integrato di interventi e servizi sociali, alle disposizioni dello statuto comunale e ad eventuali disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che non siano in contrasto con il presente.