



## **COMUNE DI CODOGNO**

*(Provincia di Lodi)*

### **REGOLAMENTO**

# **ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI**



**UNI EN ISO9001:2015**

*Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 22 marzo 2012*

*Modificato con delibera Consiglio Comunale N°21 del 18 aprile 2013*

*Ripubblicato dal 26 aprile 2013 all'11 maggio 2013*

*In vigore dal 12 maggio 2013*

*Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 16 del 10 aprile 2014*

*Ripubblicato dal 18 aprile 2014 al 3 maggio 2014*

*In vigore dal 4 maggio*

*Modificato con delibera Consiglio Comunale n.32 del 28 marzo 2017*

*Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 28 del 18 maggio 2021*

*Ripubblicato dal 27 maggio 2021 al 07 giugno 2021*

*In vigore dal 08 giugno 2021*

# INDICE

<b>CAPITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>pag. 3</b>
ART. 1.1. Oggetto e Finalità	pag. 3
ART. 1.2 Area di utenza	pag. 3
ART. 1.3 Capienza	pag. 4
ART. 1.4 Domanda di ammissione, avvio, tempi di risposta e termine del procedimento	pag. 4
ART. 1.5 Ammissioni e iscrizione agli anni successivi	pag. 5
ART. 1.6 Graduatoria di ammissione, ricorsi e rinuncia al posto	pag. 6
ART. 1.7 Criteri di ammissione	pag. 6
ART. 1.8 Dimissioni, perdita del diritto al posto	pag. 10
ART. 1.9 Contributi di frequenza	pag. 11
ART. 1.10 Funzionamento e calendario scolastico	pag. 13
ART. 1.11 Controlli	pag. 13
ART. 1.12 Vigilanza igienico- sanitaria	pag. 13
<b>CAPITOLO 2 ORDINAMENTO DI GESTIONE</b>	<b>pag. 14</b>
ART. 2.1 Organismi e forme di partecipazione	pag. 14
ART. 2.2 Nomina, composizione, durata in carica del Collegio di Circolo	pag. 14
ART. 2.3 Riunioni e compiti del Collegio di Circolo	pag. 15
<b>CAPITOLO 3 ORDINAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>pag. 16</b>
ART. 3.1 Organico ed orario del personale	pag. 16
ART. 3.2. Equipe di lavoro	pag. 17
<b>CAPITOLO 4 ORDINAMENTO FINANZIARIO E DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>pag. 17</b>
ART. 4.1 Spese di Gestione	pag. 17
ART. 4.2 Tutela della Privacy	pag. 17
ART. 4.3 Disposizioni transitorie e finali	pag. 17
<b>ALLEGATO 1 MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO</b>	<b>pag. 18</b>

# **CAPITOLO 1**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1.1** **Oggetto e Finalità**

Il presente Regolamento definisce i principi generali per l'accesso ed il funzionamento del Servizio.

1. L'Asilo Nido Mondobambino Rossana Vanelli è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, che ha lo scopo di assicurare senza discriminazioni di sorta uguali opportunità educative per l'equilibrato ed armonico sviluppo psico-fisico e per la socializzazione, sostenendo ed integrando la funzione educativa della famiglia.

2. Esso accoglie bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Eventuali disabilità psicofisiche o di svantaggio sociale non possono costituire causa di esclusione; nel caso di disabilità certificate da apposito servizio di competenza, esse necessitano, invece, di valutazione accurata ai fini della eventuale assistenza aggiuntiva, secondo normativa vigente ed in accordo con Enti ed Istituzioni.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce la massima informazione sulle regole di accesso, sulle caratteristiche, sulle finalità e sulle attività che si svolgono, promuove la partecipazione ed il coinvolgimento delle famiglie, assicura la massima trasparenza nella gestione dell'Asilo Nido adottando la Carta dei Servizi quale strumento per definire il quadro pedagogico, i principi, le regole e gli standard di qualità entro i quali opera.

### ***Art. 1.2*** ***Area di utenza***

L'area di utenza coincide con il territorio Comunale.

1. Possono presentare domanda di ammissione le famiglie di tutti i bambini purché nati, di età compresa tra 0 e 3 anni non compiuti entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione, residenti con entrambi o almeno uno dei due genitori nel Comune di Codogno. Resta inteso che in quest'ultimo caso il bambino dovrà essere inserito nel nucleo familiare del genitore residente (o esercente la potestà genitoriale). La famiglia al momento dell'iscrizione deve risultare comunque regolarmente residente e soggiornante nel territorio comunale o, se proveniente da altro Comune, avere già inoltrato la richiesta di trasferimento a Codogno.

2. Possono presentare la domanda anche le famiglie dei bambini non residenti che in tal caso saranno collocati in apposita graduatoria e saranno ammessi solo in caso di posti vacanti e con corresponsione della tariffa massima. Una volta ammessi, frequenteranno fino al passaggio alla Scuola dell'Infanzia.

3. Per i bambini residenti ammessi e già frequentanti, qualora il requisito di residenza venga a mancare, la frequenza sarà comunque garantita fino al passaggio alla Scuola dell'Infanzia ma con applicazione della retta massima a partire dal mese immediatamente successivo al cambio di residenza. Resta inteso che il bambino iscritto e non residente, se si trasferisce nel Comune di Codogno durante l'anno scolastico, sarà applicata la retta prevista per i residenti con medesima decorrenza (mese successivo all'avvenuto cambio della residenza). La famiglia deve comunque avvisare in forma scritta il Servizio dell'avvenuta richiesta al nuovo Comune di residenza.

4. Una volta ammessi e frequentanti, qualora la condizione lavorativa variasse rispetto alla situazione certificata in fase di richiesta di accesso, ai fini della salvaguardia della continuità educativa, il posto viene comunque mantenuto.

5 E' possibile, su richiesta di altri comuni, attivare convenzioni da concordarsi tra le parti, fatto salva la disponibilità di posti vacanti in corso anno scolastico. In tal caso la retta applicata e da corrispondere al Comune sarà comunque quella intera prevista per la quale eventualmente parteciperà alla copertura della spesa per la famiglia, il Comune di residenza con proprie modalità o in quelle previste dalla convenzione.

### **Art. 1.3 Capienza**

La capienza strutturale e gestionale sono determinate in base alla normativa vigente.

### **Art. 1.4 Domanda d'ammissione, avvio, tempi di risposta e termine del procedimento**

1. La domanda di ammissione, predisposta su moduli prestampati e corredata di eventuale documentazione integrativa nel rispetto della normativa vigente, va presentata esclusivamente agli Uffici preposti durante il periodo di apertura del bando annuale previsto di norma da maggio a marzo nei seguenti periodi:

a) Dal 2 al 31 maggio con approvazione graduatoria dei residenti e termine di risposta del procedimento entro il 30 giugno per la copertura dei posti disponibili, di norma, a settembre. I non residenti possono comunque presentare la domanda di ammissione in tale periodo ma le istanze saranno oggetto di approvazione solo in concomitanza del secondo periodo, insieme a quelle nel frattempo pervenute. In quest'ultimo caso il termine di risposta sarà il 30 settembre.

b) Dal 1 giugno al 31 agosto per le nuove domande o integrazioni a seguito di variazioni sopraggiunte in quelle presentate e rimaste in lista di attesa (ad es condizione lavorativa) con conseguente aggiornamento della graduatoria dei residenti e termine di risposta del procedimento entro il 30 di settembre ed approvazione di una prima graduatoria delle domande dei non residenti con medesimo termine.

c) Dal 1 settembre al 30 novembre per le nuove domande o integrazioni a seguito di variazioni sopraggiunte in quelle presentate e rimaste in lista di attesa con conseguente aggiornamento e termine di risposta entro il 31 dicembre delle graduatorie approvate a settembre sia dei residenti che non residenti;

d) Dal 1 dicembre al 31 marzo per le nuove domande o integrazioni a seguito di variazioni sopraggiunte in quelle presentate e rimaste in lista di attesa con conseguente aggiornamento e termine

di risposta entro il 30 aprile delle graduatorie approvate a dicembre sia dei residenti che non residenti.

Se le date di cui sopra coincidono con il sabato o con giorni festivi, si intende primo o ultimo giorno feriale di quel mese, con modalità (giorni, orari) in ogni caso evidenziate nel bando.

Qualora risultino posti vacanti senza lista di attesa, in via eccezionale sarà possibile, con atto del funzionario, procedere all'approvazione di nuova graduatoria al di fuori quindi dei periodi indicati al presente articolo con le domande pervenute fino a quel momento, al fine di garantire la copertura immediata dei posti vacanti.

In caso di genitore/i minorenni/i la domanda di ammissione o altra documentazione integrativa dovrà essere prodotta da colui/coloro che esercitano la potestà genitoriale.

2 In caso di incompletezza dei documenti e/o dei dati indispensabili ai fini della corretta attribuzione dei punteggi di cui ai criteri all'art.1.7, la domanda non potrà essere ritenuta valida , fermo restando la possibilità di integrare la stessa e quindi essere reinseriti nella graduatoria formulata nel periodo successivo previsto.

3 La scadenza del bando annuale (31 marzo) coincide con il termine ultimo di possibilità di presentazione delle domande. Pertanto se, entro il 30 aprile, non seguirà alla richiesta presentata, la disponibilità di posto e quindi l'ammissione, la domanda sarà archiviata d'ufficio e quindi occorrerà ripresentarne una nuova in concomitanza della riapertura del successivo bando annuale (dal 2 maggio) per poter accedere alle nuove graduatorie.

#### ***Art. 1.5***

##### ***Ammissioni e iscrizione agli anni successivi***

1. Possono presentare domanda di iscrizione le famiglie dei bambini indicati all'art. 1.2; per essere ammessi alla frequenza dovranno comunque aver compiuto i 3 mesi di età o secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Ai fini dell'ammissione, dovrà essere presentata prevista dalla norma vigente e la dieta qualora il bambino presenti particolari allergie alimentari o sia inferiore all'anno di età.

3. Per l'iscrizione agli anni scolastici successivi al primo di frequenza, non sarà necessario ripresentare nuova domanda ma proseguirà fino al passaggio alla scuola dell'infanzia ed ai sensi delle norme vigenti, fatto salvo i casi di cui al capoverso 4 del presente articolo e quelli previsti all'1.8.

4. I bambini che compiono 3 anni dal mese di gennaio ad aprile nell'anno scolastico in corso e per i quali la famiglia non ha effettuato l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia o per i quali non è possibile l'immediato inserimento alla Scuola dell'Infanzia per indisponibilità di posti certificati da quest'ultima, a salvaguardia del percorso educativo potranno comunque proseguire la frequenza fino alla fine dell'anno scolastico in corso.

**Art. 1.6**  
**Graduatoria di ammissione, ricorsi e rinuncia al posto**

1 Fatto salvo quanto già previsto per la presentazione della domanda di ammissione di cui al precedente art.1.4, il Responsabile del Servizio approva con proprio atto la graduatoria formulata sulla base delle richieste o delle variazioni presentate , nel rispetto della normativa vigente e secondo i criteri dell'art. 1.7.

**La pubblicazione della graduatoria ha validità a tutti gli effetti di termine di conclusione del procedimento e di comunicazione formale nel rispetto dei tempi di risposta all'utenza.**

Essa è resa nota agli interessati secondo tempi e modi definiti dalle norme vigenti, con facoltà degli stessi di presentazione di eventuali ricorsi scritti e motivati entro 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'Ufficio sui quali si provvederà a fornire risposta in merito entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione.

2 Sarà inviata a tutte le famiglie che hanno presentato domanda comunicazione scritta circa esito dell'istruttoria ed eventuale ammissione, in caso di disponibilità di posti o collocazione in lista di attesa; Ai fini della formulazione della graduatoria sarà tenuta valida la documentazione pervenuta entro l'ultimo giorno di scadenza dei periodi previsti dal bando di cui all'art 1.4, fatto salvo eventuali regolarizzazioni o integrazione dei documenti, richieste da parte del Servizio.

Nel caso l'attestazione Isee fosse consegnata dopo la scadenza dei periodi di cui all'art 1.4 , non potrà esserne tenuto conto ai fini della graduatoria approvata ma sarà accolta in caso di ammissione , al solo fine dell'accesso alla tariffe agevolate e dunque sarà determinata la conseguente retta ; in caso la domanda fosse in lista di attesa , sarà considerata integrazione alla documentazione e quindi tenuta valida in concomitanza dell'aggiornamento della graduatoria nel successivo periodo previsto dal bando

3 Prima dell'ammissione, il Servizio potrà attivare anche a campione ulteriori controlli al fine di verificare la sussistenza dei dati autocertificati nonché per accertare che gli stessi non abbiano subito variazioni; qualora fossero variati in modo tale da perdere il diritto o la precedenza in graduatoria, sarà modificato il punteggio ottenuto o accertata la non ammissione. I dichiaranti decadono altresì dai benefici ottenuti ed incorrono in quanto previsto dalle norme vigenti nei casi di autocertificazioni non veritiere.

4. La rinuncia al posto assegnato con conseguente cancellazione dalla graduatoria deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di ammissione stabilita, fatta eccezione per i casi di ammissione in corso d'anno dove la comunicazione ha un intervallo temporale inferiore. Resta inteso che qualora detta rinuncia pervenisse fuori da tale termine, sarà addebitata la retta prevista per il primo mese di frequenza.

**Art. 1.7**  
**Criteri di ammissione**

1 La graduatoria di ammissione è formulata con il seguente ordine di priorità:

- 1) bambini segnalati dal Tribunale dei Minorenni;
- 2) bambini appartenenti a nuclei familiari in particolari situazioni di disagio socio-

economico- ambientale, che necessitano di sollecitazioni sotto il profilo psicologico e della socializzazione , a cui sarà assegnata la priorità in graduatoria sulla base di apposita valutazione e relazione scritta da parte del Servizio Sociale Comunale con il quale è in atto o sarà avviato un percorso di aiuto, anche congiunto ad altri Servizi Territoriali, fermi restando i criteri per la definizione dei contributi di frequenza ;

Il numero di bambini ammessi rispetto al punto 1 e 2, di norma è fissato in 3 unità, fatto salvo situazioni di particolare gravità e ben motivate da parte del Servizio Sociale Comunale e fermo restando la disponibilità dei posti ed il rispetto degli standard vigenti.

I cittadini non appartenenti alla comunità europea dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno di breve o lunga durata. Qualora fosse in scadenza nei successivi due mesi, occorrerà esibire la richiesta di rinnovo presentata alla questura e, nel caso di successiva ammissione all'asilo nido, la regolarizzazione dell'iscrizione stessa tramite esibizione dell'avvenuto rinnovo.

Tale richiesta potrà essere fatta, ai fini del controllo sul mantenimento dei requisiti, dall'Ente anche sulle altre annualità di frequenza, fermo restando quanto previsto e nel rispetto della normativa vigente in materia.

3) Ad eccezione dei casi prioritari di cui sopra, la graduatoria dovrà tenere conto dei seguenti criteri e punteggi:

a) bambino, figlio riconosciuto da un solo genitore lavoratore o figlio riconosciuto da unico genitore studente non lavoratore ma già iscritto e con obbligo di frequenza opportunamente certificato dalla segreteria dell'università o dell'istituto frequentato.

PUNTI 8

b) bambini, figli di genitori entrambi lavoratori dipendenti con orario a tempo pieno come da C.C.N.L. di categoria

PUNTI 6 (oltre 34 ore settimanali entrambi)

PUNTI 5,50 (fino a 34 ore settimanali entrambi o uno dei due)

c) bambini, con genitori lavoratori dipendenti di cui uno con contratto a part time come da C.C.N.L. di categoria

PUNTI 4 (se il genitore part time è oltre 18 ore settimanali)

PUNTI 3 (se il genitore part time è fino a 18 ore settimanali)

d) bambini con entrambi i genitori dipendenti e con orario part time

PUNTI 3,50 (oltre 18 ore settimanali)

PUNTI 2,50 (fino a 18 ore settimanali)

e) Bambini con un genitore dipendente a tempo part time fino a 18 ore sett. li e l'altro con oltre 18 ore sett. li: PUNTI 3,25

f) bambini appartenenti a nucleo familiare in cui uno dei genitori non presta attività lavorativa ( qualunque sia il contratto lavorativo in essere al genitore occupato )

PUNTI 0,25

g) bambini appartenenti a nucleo familiare in cui entrambi i genitori non prestano attività

lavorativa

## PUNTI 0

h) In caso entrambi i genitori fossero studenti non lavoratori iscritti a corsi diurni presso scuole pubbliche o riconosciute o iscritto a corsi di laurea con obbligo di frequenza il punteggio assegnato a tale condizione è 3 punti; in questo caso la certificazione rilasciata dall'università o dall'istituto frequentato è indispensabile ai fini dell'attribuzione del punteggio. Qualora solo uno dei due genitori fosse studente (fermo restando le caratteristiche di cui sopra) e l'altro lavoratore, il punteggio assegnato è comunque di 3 punti qualunque sia il tipo di contratto lavorativo in essere di quest'ultimo;

i) nel caso il lavoratore dipendente di cui ai punti b) e c) e d) ed e) è a tempo determinato, sarà attribuito il punteggio previsto alla condizione lavorativa in cui si trovava alla data di chiusura dei periodi previsti all'art 1.4, fermo restando la possibilità da parte dell'interessato di comunicare tempestivamente e per iscritto la variazione della temporalità e/o del contratto e di cui pertanto ne sarà tenuto conto in concomitanza dell'aggiornamento della graduatoria nei periodi previsti all'art 1.4. In caso di posto disponibile, sarà attivato prima di procedere all'ammissione il controllo sul mantenimento di tale requisito e quindi confermata l'ammissione stessa o riadeguata la posizione in graduatoria ivi compresa la possibilità di eventuale non ammissione.

l) nel caso di genitori di cui uno con lavoro autonomo ed uno dipendente:

- con un ISEE fino a € 26.000,00:

PUNTI 4 (se lavoratore dipendente oltre 34 ore sett.)

PUNTI 3,5 (se lavoratore dipendente fino a 34 ore settimanali)

PUNTI 3 (se lavoratore dipendente part time oltre 18 ore settimanali)

PUNTI 2,5 (se lavoratore dipendente part time fino a 18 ore settimanali)

- oltre € 26.000,00 ISEE:

PUNTI 5,5 (se lavoratore a tempo pieno oltre 34 ore settimanali)

PUNTI 5 (se lavoratore a tempo pieno fino a 34 ore settimanali)

PUNTI 4,50 (se lavoratore dipendente part time oltre 18 ore settimanali)

PUNTI 4 (se lavoratore dipendente fino a 18 ore settimanali)

- Senza presentazione ISEE: PUNTI 2,50

m) nel caso di genitori entrambi lavoratori autonomi:

PUNTI 6 oltre € 36.000,00

PUNTI 5 da € 26.001,00 a € 36.000,00

PUNTI 4 da € 22.000,00 a € 26.000,00

PUNTI 3 al di sotto di € 22.000,00

PUNTI 2,50 Senza presentazione ISEE

n) Se nel nucleo familiare sono presenti altri fratelli nella fascia di età compresa tra 0 a 3 anni, saranno assegnati p.0,50 per ciascun minore, fatta eccezione per il bambino per cui si presenta domanda all'asilo nido al quale non sarà assegnato pertanto alcun punto aggiuntivo. La soglia dei tre anni di cui sopra è puramente indicativa in quanto per avere diritto a tale punteggio, i fratelli NON dovranno essere frequentanti la scuola dell'Infanzia nell'anno scolastico cui si riferisce



l'ammissione all'asilo nido ( ad es se presento la domanda a maggio quando il fratello non ha ancora compiuto il terzo anno di età ma i posti all'asilo nido si riferiscono alla disponibilità all'anno scolastico successivo quando quindi il fratello frequenterà la scuola dell'Infanzia , sarà considerato il punteggio aggiuntivo previsto per la fascia 3 -6 di cui all'apposito capoverso seguente ) .

Nota: Nel caso di domanda di ammissione simultanea di gemelli o due o più fratelli, si avrà diritto comunque al punteggio aggiuntivo per il /i fratelli presenti rispetto al singolo minore al quale la domanda di ammissione si riferisce.

Se nel nucleo familiare sono presenti altri fratelli nella fascia di età compresa tra 3 a 6 anni, saranno assegnati p.0,25 per ciascun minore, fatta eccezione per il bambino per cui si presenta domanda all'asilo nido al quale non sarà assegnato pertanto alcun punto aggiuntivo. La soglia dei 6 di cui sopra è puramente indicativa in quanto per avere diritto a tale punteggio, i fratelli NON dovranno essere frequentanti la scuola primaria nell'anno scolastico cui si riferisce l'ammissione all'asilo nido (ad es. se presento la domanda a maggio quando il fratello frequenta l'ultimo anno della scuola dell'infanzia ma i posti in questione sono riferiti alla disponibilità nell'anno scolastico successivo , NON si avrà diritto al punteggio aggiuntivo

o) Età del bambino:

- Bambino di età inferiore all'anno al 31 dicembre dell'anno di iscrizione: punti 3
- Bambino di età compresa tra 1 anno e 2 anni al 31 dicembre dell'anno di iscrizione: punti 2
- Bambino di età compresa tra 2 anni e 3 al 31 dicembre dell'anno di iscrizione: punti 1.

I punteggi nei vari criteri elencati sono assegnati considerando il possesso degli stessi alla data di scadenza dei periodi di cui all'art 1.4

In caso di bambini figli di genitori non conviventi nello stesso nucleo familiare saranno applicati gli stessi criteri previsti per le varie categorie di lavoratori. Casi particolari (tutti i casi riconducibili a genitori unici) non contemplati dal presente elenco di criteri, saranno esaminati di volta in volta e si valuterà o meno l'attribuzione del punteggio previsto al punto a, anche coinvolgendo, se necessario, i servizi sociali del Comune.

4.Una volta attribuiti i punteggi spettanti di cui sopra, a parità di punteggio si applicherà il seguente criterio di precedenza ai fini della posizione nella graduatoria:

- a) Genitori entrambi residenti nel Comune di Codogno da almeno 5 anni consecutivi posseduti alla data di scadenza dei vari periodi di cui all'art 1.4;
- b) Genitori di cui almeno uno dei due residente nel Comune di Codogno da almeno 5 anni consecutivi posseduti alla data di scadenza dei vari periodi di cui all'art 1.4;
- c) Genitori entrambi residenti nel Comune di Codogno da meno di 5 anni consecutivi posseduti alla data di scadenza dei periodi di cui all'art 1.4;
- d) Genitori di cui uno dei due residente nel Comune di Codogno da almeno 5 anni consecutivi posseduti alla data di scadenza dei periodi di cui all'art 1.4 e l'altro non residente;
- e) Genitori di cui uno dei due residente da meno 5 anni residenza consecutivi posseduti alla data di

scadenza del periodo all'art 1.4 e l'altro non residente

5. Qualora, applicato quanto previsto al punto 4, si verificasse una ulteriore parità di punteggio, avrà la precedenza in graduatoria l'Indicatore ISEE più basso.
5. In caso di due o più famiglie con medesimo punteggio e applicazione del criterio di precedenza previsto al punto 4 ma senza presentazione dell'ISEE o con domanda presentata nel medesimo giorno, si provvederà alla convocazione delle famiglie interessate e si procederà al sorteggio per determinare la posizione in graduatoria alla presenza del Segretario Generale del Comune e del Responsabile del Servizio.
6. Il richiedente dovrà presentare l'ISEE riferito al nucleo familiare, così come previsto dalla norma vigente. In caso di genitori coniugati o non coniugati, se conviventi anagraficamente, fanno parte del medesimo nucleo familiare; se in entrambi i casi non sono conviventi, vengono considerati comunque componenti nello stesso nucleo, fatto salvo nei casi previsti dalla norma in vigore che andranno in ogni caso attestati, anche coinvolgendo il servizio sociale comunale, ove fosse necessario; in caso contrario, la domanda dovrà essere considerata incompleta e quindi non ammissibile in graduatoria
7. In caso di due o più famiglie con medesimo punteggio e applicazione del criterio di precedenza previsto al punto 4 e valore ISEE, si darà la precedenza alla domanda pervenuta per prima (farà fede la data di protocollo).
8. Ai fini della formulazione della graduatoria, l'ISEE a corredo della domanda, dovrà essere in corso di validità ed essere conforme alla normativa vigente. Resta inteso che, qualora non venisse presentato entro il mese precedente l'ammissione, sarà applicata la retta massima fino alla presentazione del documento nei modi e tempi previsti al successivo art 1.9.

### ***Art. 1.8***

#### ***Dimissioni, perdita del diritto al posto, prolungamento frequenza***

La perdita del diritto al posto può avvenire:

1. in caso di mancata osservanza delle norme regolamentari e di funzionamento dell'Asilo Nido; pertanto gli orari di entrata e di uscita devono essere rigorosamente rispettati e, nel caso il ritardo avvenga ripetutamente e senza giustificato motivo, gli educatori informeranno il responsabile del servizio che, prima di adottare provvedimenti di dimissione, inviterà i genitori al rispetto degli stessi chiedendone mediante comunicazione scritta ulteriori chiarimenti in merito alle circostanze.

2. qualora la famiglia risultasse irreperibile o non si presentasse agli appuntamenti preliminari previsti e comunicati prima dell'inserimento, fatto salvo che la famiglia avvisi preventivamente il servizio specificandone le motivazioni per iscritto;

3. qualora non fosse iniziato l'inserimento entro 8 giorni dalla data prevista, fatto salvo motivi giustificati e documentati per iscritto e comunque corrispondendo il dovuto dalla data di ammissione;

4. qualora, a seguito di controlli attivati prima e dopo l'ammissione, le autocertificazioni rese risultassero non veritiere, ivi compreso quanto previsto anche all'art 1.9, comma 11, e da cui

potrebbero altresì conseguire i procedimenti previsti dalla normativa vigente in tali casi.

5. quando il bambino non abbia frequentato, senza documentato e/o giustificato motivo, l'Asilo Nido per più di quindici giorni consecutivi;

6. quando le inadempienze dei genitori, relative al pagamento delle rette, si protraggano per due mesi consecutivi e, a fronte di un formale sollecito scritto, siano ingiustificate e non documentate. Resta inteso che l'Amministrazione in tal caso, oltre alla dimissione, procederà alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o dei regolamenti comunali in materia, fatto salvo che nel frattempo sia stato avviato un percorso di aiuto da parte dei servizi sociali comunali.

7. quando, all'inizio di ciascun anno scolastico non risultino pagate le rette riferite all'anno scolastico precedente, fatto salvo regolarizzazione del pagamento entro il mese di agosto o che nel frattempo sia stato avviato un percorso di aiuto da parte dei servizi sociali comunali.

8. per mancato rinnovo del permesso di soggiorno.

Le dimissioni dei bambini già frequentanti possono altresì avvenire:

9. volontariamente, su richiesta scritta della famiglia compilando apposito modulo in dotazione, senza poter pretendere alcun rimborso della retta, anche nel caso di un giorno solo di frequenza. La richiesta andrà in ogni caso presentata entro i 7 giorni feriali dalla fine del mese precedente la dimissione. In caso contrario il Servizio dimetterà il bambino dalla frequenza ma la famiglia dovrà corrispondere la retta anche per il primo mese di dimissione.

10. d'ufficio per passaggio alla scuola dell'Infanzia dal 1 agosto, fatto salvo diversa richiesta di dimissione anticipata che deve pervenire entro i termini previsti dal Servizio, di norma entro il 30 aprile e comunque entro e non oltre il 15 di giugno; al di fuori da tale ultimo termine il mese di luglio andrà comunque corrisposto.

### ***Art. 1.9***

#### ***Contributi di frequenza***

Gli utenti contribuiscono alla copertura dei costi del Servizio in relazione alle proprie condizioni economiche rilevate attraverso la Dichiarazione Sostitutiva Unica resa ai fini del calcolo dell'ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente), secondo la normativa vigente.

L'importo delle rette è stabilito con provvedimento dell'Organo Competente.

1. Le famiglie che intendono richiedere agevolazioni tariffarie con decorrenza dal nuovo anno scolastico devono presentare di norma entro il 15 luglio e comunque entro e non oltre il 31 luglio la domanda corredata da ISEE in corso di validità e conforme alla normativa vigente. Per le famiglie nuove ammesse, l'ISEE presentato a corredo della domanda di ammissione, è considerato a tutti gli effetti richiesta alle rette agevolate, fatto salvo quanto previsto all'art.1.7, comma 10. La richiesta di accesso alle rette agevolate può in ogni caso essere presentata anche in corso d'anno scolastico e decorrerà dal mese successivo alla data di presentazione al protocollo.

2. La modalità di avvio del procedimento è ad istanza di parte.

3. L'applicazione dell'agevolazione tariffaria è automatica e d'ufficio e decorre dall'inizio di ciascun anno scolastico o a partire dalla data di ammissione stessa, fatto salvo la rinuncia al posto nei termini previsti all'art.1.6. La tariffa assegnata ha valore fino al termine dell'anno scolastico e può essere rimodulata solo nei casi previsti al successivo punto 6.

4. In caso di ammissione di un utente nell'arco del mese, la retta sarà determinata proporzionalmente in trentesimi, in rapporto alla data di ammissione stessa ed alla tariffa applicata. Sono escluse dal conteggio i servizi aggiuntivi, se richiesti con medesima decorrenza che quindi andranno corrisposti per intero.

5. L'importo è comprensivo del periodo dell'inserimento anche se la frequenza sarà con orario concordato tra l'asilo nido e la famiglia quindi anche per una o poche ore, sulla base dei bisogni del bambino e/o dei genitori.

6. La retta può variare solo a seguito di intervenute modifiche della composizione del nucleo familiare (nascita di un altro figlio, aggiunta o emigrazione di un componente familiare) o per i casi di variazione dell'ISEE previsti dalla normativa vigente o per cambio della residenza in altro comune in corso d'anno che resta in capo all'utente di comunicare sempre e per iscritto al Servizio. Nel primo e secondo caso la famiglia dovrà presentare nuova dichiarazione Isee ai fini del ricalcolo della tariffa assegnata che sarà applicata dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta; nel terzo caso la comunicazione andrà fatta immediatamente e sarà applicata la retta massima con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla data di cambio della residenza. Per ulteriori variabili si rinvia alla normativa che disciplina l'Isee.

7. Le fasce ISEE ed i relativi importi sono riportati nella Carta dei servizi e sono aggiornati con decorrenza ad inizio di ciascun anno scolastico all'indice ISTAT registrato a fine anno solare precedente. In allegato al presente regolamento vengono dettagliate le modalità tariffarie correlate all'utilizzo del Servizio (allegato 1 "MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO")

8. Relativamente alle chiusure nei giorni non festivi del calendario scolastico o per eventi imprevisti (ad es. sciopero), la retta di frequenza sarà decurtata di un importo proporzionale pari ai giorni di effettiva chiusura. La festa patronale è da considerarsi giorno festivo quindi non sarà scalata.

9. La quota di norma dovrà essere versata dalle famiglie secondo le scadenze e le modalità fornite dal Servizio.

10. E' prevista anche la possibilità di frequenza a tempo part-time secondo tariffa e modalità descritte nell'allegato 1.

11. I controlli sulle dichiarazioni rese possono essere effettuati anche successivamente all'applicazione dell'agevolazione. In caso la Dichiarazione Sostitutiva Unica- Isee risultasse non veritiera, i dichiaranti decadranno dal beneficio tariffario acquisito con decorrenza dalla data di concessione del beneficio stesso cioè sarà applicata la retta massima e si procederà a conguaglio dei mesi precedentemente pagati sulla base della tariffa agevolata, fermo restando l'attivazione di ulteriori procedimenti previsti dalla norma vigente. Resta inteso infine che in tal caso decadranno anche dal beneficio del posto, qualora l'Isee sia stato determinante ai fini dell'ammissione alla frequenza.

**Art. 1.10**  
**Funzionamento e calendario scolastico**

1. L'Asilo Nido Mondobambino Rossana Vanelli è aperto all'utenza dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 16.30. Il calendario delle chiusure sarà reso noto alle famiglie prima della frequenza a ciascun anno scolastico.

2. Nei locali dell'Asilo Nido non sono ammesse persone estranee, se non autorizzate preventivamente dal Responsabile del Servizio, ad eccezione dei genitori o persone delegate dagli stessi alla consegna ed al ritiro del bambino e indicate annualmente su modulo prestampato.

**Art. 1.11**  
**Controlli**

1. Al fine di garantire trasparenza e correttezza nei rapporti e nei confronti dell'utenza, saranno attivati, controlli sulle autocertificazioni presentate anche a campione da parte degli Uffici ed Enti autorizzati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. I dichiaranti decadranno dai benefici acquisiti ed incorreranno nelle sanzioni o procedimenti previsti dalle normative vigenti o dai Regolamenti Comunali nel caso le autocertificazioni rese risulteranno non veritiere.

**Art.1.12**  
**Vigilanza igienico- sanitaria**

La competenza in materia di prevenzione e sorveglianza igienico- sanitaria sono regolate da specifiche direttive o circolari esplicative che fanno capo all'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano (ATS) che svolge principalmente i seguenti compiti:

- fornisce indicazioni in merito alle tabelle dietetiche ed aspetti legati alla nutrizione ed alimentazione
- predispone ed invia al Servizio le direttive in merito agli aspetti sanitari quali a titolo di esempio all'allontanamento dei bambini dalla frequenza, alla riammissione , all'eventuale somministrazione di medicinali strettamente indispensabili ;
- fornisce direttive in tema di prevenzione della diffusione di malattie nella comunità.

Le informative o direttive in materia vengono rese note dal Servizio Asilo Nido alle famiglie e comunque saranno esposte presso l'apposita bacheca

## **CAPITOLO 2**

### **ORDINAMENTO DI GESTIONE**

#### *Art. 2.1*

#### *ORGANISMI E FORME DI PARTECIPAZIONE*

L'Asilo Nido Mondobambino Rossana Vanelli persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie attraverso organismi e varie forme di partecipazione quali :

- Il Collegio di Circolo: esso è formato da rappresentanti, delle famiglie utenti e da rappresentanti del personale del Servizio.
- Incontri periodici con le famiglie: sono previsti momenti di informazione e confronto con molteplici forme. Possono essere organizzate in modo plenario per i nuovi utenti prima della frequenza oppure durante l'anno scolastico intorno a tematiche varie, di presentazione/ condivisione della programmazione educativa o presentazione di progetti particolari . Sono previsti altresì momenti specifici per ciascuna aula. Si configurano in tutti i casi come momenti di dialogo Nido/ famiglia, rispetto all'andamento del progetto educativo.
- Colloqui con le famiglie: saranno organizzati momenti di colloquio individuale prima dell'inserimento ed a fine dello stesso; sono previste altresì proposte anche durante l'anno scolastico su richiesta motivata della famiglia o del Servizio stesso. E' possibile avvalersi anche di colloqui mirati a particolari esigenze pedagogiche.
- Le famiglie saranno altresì coinvolte attraverso momenti informali o iniziative co-progettate in raccordo con il Collegio di Circolo quali ad es. le feste, eventi organizzati dallo staff oppure attraverso la possibilità di consultazione di una bacheca informativa costantemente aggiornata ed un'attenta rilevazione ,almeno una volta per ciascun anno scolastico, della Customer Satisfacion secondo modalità individuate dal servizio ed indicate nella Carta dei servizi .

#### *Art. 2.2*

#### *Nomina, Composizione , durata in carica del Collegio di Circolo*

Il Collegio di Circolo è nominato con decreto del Sindaco ed è composto da:

- 1 rappresentante delle famiglie per ciascuna aula designati dall'assemblea degli utenti
- 1 rappresentante del personale del Servizio per ciascuna aula
- Coordinatore dell'Asilo Nido con funzioni di segretario.

Il Responsabile del Servizio o l'Assessore alle Politiche Sociali possono partecipare agli incontri, per le eventuali parti o argomenti di competenza.

I rappresentanti dei genitori sono eletti tramite votazione con convocazione dell'assemblea delle famiglie da parte del Responsabile del Servizio.

La convocazione è valida solo con la presenza di almeno la metà più una delle famiglie. La rappresentanza è stabilita in un genitore per nucleo familiare che ha diritto al voto. In assenza di un numero legale si procederà dopo 15 minuti alla seconda convocazione dell'assemblea, che si considererà costituita validamente con i presenti qualunque sia il loro numero, purché non inferiore al numero dei rappresentanti da eleggersi.

Non è ammessa votazione per delega

L'assemblea procede alla nomina del Presidente e quindi a quella di n. 2 scrutatori.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti tra i genitori delle famiglie utenti per ciascuna aula; a parità di voti sarà eletto il candidato più anziano di età.

I rappresentanti del personale del Servizio sono eletti tramite votazione all'interno di apposita assemblea del personale stesso.

Il Collegio viene nominato di norma entro il 15 ottobre e dura in carica un anno

I rappresentanti possono cessare dall'incarico:

- per dimissioni volontarie;
- in seguito alla dimissione del/la figlio/a dall'Asilo Nido Mondobambino Rossana Vanelli ( per i rappresentanti delle famiglie ).

Nel caso dei rappresentanti delle famiglie , sono sostituiti con i primi dei non eletti .

#### *Art. 2.3*

#### *Riunioni e Compiti del Collegio di Circolo*

Di norma sono previste almeno 2 riunioni all'anno.

L'incontro è convocato dal Responsabile del Servizio almeno 5 giorni prima della data.

In ciascuna riunione viene individuato un Presidente a rotazione tra i partecipanti.

Tale Collegio formula proposte di pertinenza finalizzate al miglioramento del Servizio che saranno sottoposte al Funzionario competente e/o all'Amministrazione Comunale, a seconda della competenza ed attraverso il Responsabile del Servizio.

Costituisce un organo di raccordo nonché un tavolo di confronto, di dialogo e di lavoro tra lo staff e le famiglie per realizzare e co- progettare iniziative per il Servizio.

I componenti del Collegio di Circolo sono tenuti al rispetto della riservatezza riguardo alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e al rispetto del Regolamento Comunale sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

# **CAPITOLO 3**

## **ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

### *Art. 3.1*

#### *Organico ed orario del personale*

1. L'organico del personale è fissato in misura tale da garantire gli standard previsti dalla normativa vigente. I compiti e le funzioni del personale sono definiti dalla normativa regionale e descritti nella Carta dei Servizi.

2. E' composto da:

- responsabile del servizio individuata con decreto del Sindaco
- coordinatore nominato con determina del Responsabile del servizio
- personale educativo
- personale addetto ai servizi complementari.

3. Il personale svolge un orario settimanale nella misura prevista dal vigente contratto di lavoro. I turni sono fissati ed assegnati dal Coordinatore ed approvati dal Responsabile, sulla base delle esigenze di servizio e a salvaguardia del rispetto dello standard gestionale previsto.

3. Tutti gli educatori sono in possesso dei titoli riconosciuti dalla normativa vigente al fine di garantire la necessaria qualità dell'azione educativa.

4. Tutto il personale partecipa a corsi esterni o interni ed a momenti di aggiornamento, formazione e miglioramento secondo una pianificazione annuale.

5. Il personale può usufruire della refezione durante il servizio, consumando il pasto in luogo e dovrà corrispondere, nel caso, e, se previsto dalla norma contrattuale vigente, un contributo di mensa. Alla refezione non possono essere ammesse persone estranee, se non autorizzate dal Responsabile del Servizio.

6. Per ogni altro riferimento si rimanda al regolamento Organizzazione Personale ed Uffici in vigore o a quanto previsto dagli istituti contrattuali delle categorie di personale interessate.

### *Art. 3.2*

#### *Equipe di lavoro*

L'équipe di lavoro è costituita da tutti gli operatori del Servizio: responsabile, coordinatore, educatori e, se necessario, personale addetto alle attività complementari.

Essa si riunisce costantemente durante l'intero anno scolastico in momenti specifici per confrontarsi rispetto all'organizzazione delle attività, alle tematiche pedagogiche, al raccordo tra esperienze con altri servizi per la prima infanzia, alla programmazione e verifica delle attività di formazione ed



aggiornamento, per discutere problemi organizzativi e gestionali.

Nel quadro delle finalità e degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale, l'équipe di lavoro mette in atto, all'interno della struttura, le decisioni e gli indirizzi pedagogici maturati volti al miglioramento della qualità erogata.

L'équipe stabilisce i modi di attuazione delle direttive impartite dal Comune nel rapporto con i cittadini utenti del Servizio, stimolandone la partecipazione e la corresponsabilità nella gestione.

## **CAPITOLO 4**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **E DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 4.1*

#### *Spese di gestione*

La spesa necessaria per il regolare funzionamento dell'Asilo Nido è sostenuta dall'Amministrazione Comunale, la quale provvederà annualmente ad apposito stanziamento nel bilancio di previsione del Comune, tenendo conto anche del contributo regionale.

#### *Art. 4.2*

#### *Tutela della privacy*

Il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati relativi ai bambini ed alle famiglie, è limitata all'Ente Comune di Codogno e alla Pubblica Amministrazione, esclusivamente per il raggiungimento delle finalità istituzionali proprie, nel rispetto delle normative vigenti.

Il Servizio opera in conformità con i piani operativi del Comune di Codogno, per la garanzia delle misure di sicurezza e protezione così come del trattamento dei dati personali, in osservanza di quanto previsto dalle normative vigenti in ciascuna materia.

#### *Art. 4.3*

#### *Disposizioni transitorie e finali*

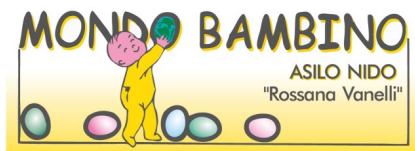
Le disposizioni del presente Regolamento eventualmente in contrasto con norme previste da specifiche leggi Statali e Regionali si intendono annullate.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le norme di cui alle leggi sulle autonomie locali, alle leggi sanitarie e successive modificazioni, alle leggi speciali in materia, nonché al Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Codogno.

Per quanto non citato espressamente dal presente Regolamento relativamente al funzionamento ed organizzazione del Servizio, si rimanda alla Carta dei Servizi o alla normativa vigente.



## Comune di Codogno



### ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI

#### MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Il servizio è aperto di norma dalle 7.30 alle 16.30.

Le rette di frequenza, approvate dal Consiglio Comunale sono riportate nella Carta dei servizi

L'ingresso è previsto dalle ore 7.30 alle 9.00 e l'uscita dalle 15.30 alle 16.30

Le rette mensili vengono adeguate con delibera di Giunta Comunale annualmente su base ISTAT (l'adeguamento viene calcolato ogni nuovo anno scolastico sulla base dell'indice percentuale annuo registrato a fine anno solare precedente; l'eventuale arrotondamento sarà calcolato per difetto o eccesso all'euro) .

#### PROLUNGAMENTO ORARIO

Fatto salvo quanto previsto all'art.1.9 del regolamento vigente al quale si rinvia per la parte di competenza, su richiesta scritta della famiglia e su apposito modulo, è possibile richiedere il prolungamento orario dalle 16,30 alle 18,00 con maggiorazione tariffaria pari a € 40,00.

Il prolungamento sarà attivato con un minimo di 3

#### Ulteriori specifiche relative all'utilizzo del prolungamento orario

- La quota mensile relativa al prolungamento orario sarà addebitata indipendentemente poi dall'effettiva frequenza.
- In caso la famiglia richieda di usufruire del prolungamento in modo occasionale, sarà attribuita una quota aggiuntiva di € 10,00 per ciascuna integrazione.

Poiché l'attivazione del prolungamento orario ed integrazioni orarie sul part time implicano una pianificazione ed organizzazione conseguente che è poi vincolante per l'intero anno scolastico sia per adeguare lo standard gestionale vigente sia per sostenere i costi conseguenti, una volta iscritti, tale scelta è vincolante per l'intero anno scolastico. Nel caso infatti di rinunce in corso d'anno definitive o di sospensione di uno o più mesi, la quota dovrà comunque essere versata interamente e per tutti i mesi dell'anno scolastico.

E' possibile richiedere attivazione del prolungamento orario anche in corso d'anno, compilando lo spazio "variazione" sull'apposito "modulo per i genitori" almeno entro il mese precedente o in corso di mese; nel primo caso la richiesta sarà accolta, a partire dal mese successivo mentre nel secondo caso sarà accolta ma corrispondendo la quota intera mensile, fermo restando che il Servizio non sia in grado di soddisfarla in quanto gli standard gestionali vigenti non lo permettano.

Nel mese di agosto, considerati i giorni effettivi di apertura, il servizio di prolungamento non è previsto.

Al fine di organizzare al meglio la riapertura del nuovo anno scolastico e rispettare lo standard gestionale vigente, occorrerà evidenziare tale necessità compilando nell'apposito spazio sul "modulo per genitori" in

dotazione, la decorrenza da tale mese.

Nell'apposito modulo in dotazione è prevista la compilazione dell'orario indicativo di ingresso ed uscita al fine di organizzare al meglio la fase di accoglienza e di ricongiungimento, a garanzia del rispetto degli standard gestionali vigenti.

### **FREQUENZA A TEMPO RIDOTTO/ PART TIME**

E' possibile richiedere di utilizzare il servizio con orario ridotto con ingresso dalle ore 7,30 alle 9,00 ed uscita dalle ore 12 alle 12.30

E' possibile altresì richiedere occasionalmente di prolungare l'orario di part time al mattino di una o due ore (cioè con ritiro del bambino dalle 12,30 alle 13,30 o dalle 13,30 alle 14,30 ) con maggiorazione oraria di € 5,00 per ciascuna.

Sarà possibile passare dalla formula a orario ridotto a quello normale o prolungato anche in corso d'anno scolastico presentando richiesta scritta al Servizio che sarà attivato dal mese successivo e purché non influisca in termini di rispetto degli standard educatore/bambino previsti dalla normativa vigente .

Se l'esigenza dovesse essere richiesta in corso di mese, fatto salvo il precedente capoverso, la decorrenza può essere anticipata al giorno successivo alla richiesta ma sarà addebitata la tariffa per l'intero mese della fascia utilizzo normale del servizio.

E' possibile inoltre anche fare richiesta di passaggio dal tempo normale al tempo ridotto in corso d'anno (ma non per singole mensilità), con decorrenza e conseguente aggiornamento tariffario dal mese seguente alla richiesta; se era stato attivato anche il prolungamento orario, tale quota dovrà comunque essere corrisposta fino alla fine dell'anno scolastico in corso.

Le famiglie iscritte possono, per esigenze proprie ed avvisando per tempo il Servizio, usufruire anche della possibilità di uscita anticipata prevista per la formula a part-time ma in tal caso nessuna riduzione sarà applicata alla retta.

Non sarà possibile infine usufruire di orari differenti all'interno della giornata da quelli sopra indicati in quanto gli stessi, sia in entrata che in uscita, sono stabiliti in funzione dell'organizzazione delle attività del Servizio nonché dei turni assegnati al personale.

Tuttavia, solo in caso di urgenze o situazioni del tutto eccezionali che dovranno essere quindi comunicate tempestivamente e motivate, si può prevedere un altro momento all'interno della giornata purché concordato in modo tale che non influisca sul buon andamento ed organizzazione del Servizio.

### **PART TIME VERTICALE**

E' possibile richiedere di utilizzare il servizio anche con una formula part time verticale purché per una frequenza minima di 15 ore settimanali, come previsto dall'attuale norma vigente.

In tal caso saranno applicate le due possibili opzioni:

2 giorni full-time

3 giorni part-time

Di norma le giornate prescelte restano fisse per intero anno scolastico. Inoltre, il part time verticale, una volta attivato resta confermato per intero anno scolastico, fatto salva la possibilità di richiesta di passaggio all'orario orizzontale, full time o con prolungamento ma SOLO IN CASO DI DISPONIBILITA' di posti e purché non influisca in termini di rispetto degli standard educatore/bambino previsti dalla normativa vigente

In ogni caso sarà attivato dal mese successivo alla richiesta; se l'esigenza dovesse sorgere in corso di mese, fatto salvo il precedente capoverso, la decorrenza può essere anticipata al giorno successivo alla richiesta ma sarà addebitata la nuova tariffa per l'intero mese.

### **Riduzioni:**

In caso di frequenza a tempo part-time orizzontale o verticale, è prevista una riduzione del 30% a seconda della fascia di appartenenza ISEE.

In caso di frequenza di secondo fratello frequentante o plurimo, è prevista una riduzione del 30% della quota

fascia normale ed a seconda della fascia di appartenenza ISEE.

In caso di due fratelli di cui uno frequentante a tempo pieno ed uno a tempo part time, la riduzione del 30% è applicata al fratello che frequenta il tempo pieno; se tale condizione coincide con l'inizio del mese, la riduzione ha decorrenza dal mese stesso; se avviene in corso di mese, la riduzione del secondo fratello sarà applicata dal mese successivo.

Se i fratelli iscritti, frequentano entrambi a tempo part. time, la riduzione applicata è solo quella del 30% per ciascun bambino cioè , per il secondo fratello frequentante o plurimo , non sarà cumulata ed applicata l'ulteriore riduzione al 30%.

Restano invariate le quote previste per il prolungamento e/o per le eventuali integrazioni orarie.

E' prevista una riduzione della retta, tranne che per la formula part time, pari al 20% nel caso di assenza per qualsiasi motivo per l'intero mese di frequenza. Il mese si intende dal giorno 1 all'ultimo giorno (ad es 30 o 31 compresi).

Nel caso all'interno del mese ci fossero chiusure del servizio per le quali era prevista una decurtazione, resta inteso che la riduzione mensile non è da intendersi cumulabile e quindi sarà applicata solo quella già prevista per i giorni di chiusura.