

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO “ASILI NIDO COMUNALI”
Modificato con deliberazione C.C. n. 25 del 7.4.2003**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I - FINALITA' E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 - FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo che si propone di assicurare le condizioni ottimali per lo sviluppo psico-fisico dei bambini dai tre mesi a tre anni di età, integrando l'opera delle famiglie e concorrendo alla prevenzione per le situazioni problematiche. Offre occasioni di formazione Socio-Pedagogica, è una struttura aperta ai problemi ed alle esperienze dell'infanzia ed alla integrazione con altre Strutture e Servizi Territoriali.

Art. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

il servizio dell'Asilo Nido è destinato ai bambini i cui genitori sono residenti nel territorio Comunale. Possono essere ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido anche i bambini residenti nei Comuni limitrofi, dando la precedenza comunque ai residenti in Monza e subordinatamente alla dichiarata disponibilità del Comune di residenza ad assumersi il relativo costo procapite dell'intero servizio.

Art. 3 - RICETTIVITA'

La capienza degli Asili Nido è determinata dagli standard previsti dalle leggi regionali. I bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1 agosto e il 31 dicembre hanno diritto alla frequenza al Nido solo sino alla chiusura estiva, comprendendo altresì la possibilità della frequenza dell'asilo nido estivo.

Art. 4 - CRITERI D'AMMISSIONE

I moduli per le domande di ammissione sono reperibili presso le sedi degli Asili Nido e presso i competenti uffici. Le domande di ammissione devono pervenire ai competenti Uffici secondo tempi e le modalità stabilite dall'Amministrazione.

I criteri per la formulazione della graduatoria, stabiliti dal Consiglio Comunale, sentito il parere dei Comitati degli Asili Nido, si considerano confermati annualmente, se non sono intervenute delle modifiche.

Dalla prima applicazione del presente regolamento i criteri dovranno venire deliberati dal Consiglio entro il 1/9/2003, tenuto conto che i nuovi criteri per la graduatoria consentono sia il possibile esaurimento delle richieste in attesa nella graduatoria effettuata l'anno precedente sia l'accoglimento delle nuove domande.

La graduatoria verrà formulata dal Settore competente, sentito il parere dei Comitati degli Asili Nido. La graduatoria è pubblica e contro di essa è ammesso ricorso ai termini di legge.

Art. 5 - DIMISSIONI

La famiglia che rinuncia al posto deve presentare comunicazione scritta all'Asilo Nido.

In caso di cambio di residenza il bambino non potrà essere dimesso d'ufficio finché non abbia trovato posto presso altro Asilo Nido: avrà diritto di frequenza sino al termine dell'anno in corso.

Art. 6 - CONTRIBUTO DI FREQUENZA

La fruizione del servizio è soggetta al pagamento di un contributo di frequenza stabilito con provvedimento dell'Amministrazione Comunale sentiti i pareri dei Comitati degli Asili Nido.

Art. 7 - FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale assicura il regolare funzionamento degli Asili Nido garantendone il coordinamento con altre strutture educative e con i restanti servizi infantili del territorio, con particolare riferimento ai piani d'intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce degli handicap. In particolare:

- La Giunta Comunale sentiti i Comitati degli Asili Nido fissa gli indirizzi pedagogico-assistenziali e organizzativi degli Asili Nido;
- Il Settore di competenza predispone il calendario annuale e settimanale del servizio nonché l'orario giornaliero di apertura, sulla base dell'indirizzo politico, secondo criteri di oculata gestione, sentito il parere dei Comitati Nido.

Il Consiglio Comunale sentito il parere dei Comitati degli Asili Nido stabilisce i criteri con i quali la Giunta fissa annualmente i contributi di frequenza.

TITOLO II

DISPOSIZIONI GESTIONALI

Capo II – GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 8 – GESTIONE SOCIALE

La gestione socio-educativa è l'insieme delle attività che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del Servizio. Al funzionamento dell'Asilo Nido occorrono: il Comitato degli Asili Nido, la Coordinatrice, il Gruppo Educativo e, con funzione consultiva, l'Assemblea dei Genitori.

Art. 9 – COMITATO DEGLI ASILI NIDO

Il Comitato degli Asili Nido di ciascun Asilo è così composto:

- due rappresentanti indicati dal Consiglio di Circoscrizione anche esterni al Consiglio di Circoscrizione stesso, di cui uno in rappresentanza della minoranza
- tre rappresentanti dei Genitori; due rappresentanti del personale dell'Asilo Nido;
- un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali.

La Coordinatrice dell'Asilo Nido è membro di diritto del Comitato dell'Asilo Nido con funzioni tecnico-consultive e di segreteria con diritto di voto.

Il Comitato dell'Asilo Nido si potrà avvalere della consulenza dell'Equipe socio-psico-educativa della circoscrizione.

Art. 10 – NOMINA DURATA E RINNOVO DEL COMITATO DEGLI ASILI NIDO

L'Assemblea dei Genitori, il gruppo educativo e il Consiglio di Circoscrizione nonché le O.O.S.S. indicano, ognuno per la propria parte, i componenti del Comitato degli Asili Nido. La Giunta Comunale nomina con apposito provvedimento i membri del Comitato degli Asili Nido così designati. Il Presidente del Comitato viene nominato in seno al Comitato stesso tra le due rappresentanti del Consiglio di Circoscrizione. Il Comitato degli Asili Nido dura in carica per un periodo di tempo pari a quello della tornata del Consiglio di Circoscrizione, e comunque espleterà le sue funzioni sino alla data del suo rinnovo. La surroga dei componenti non nominati dal Consiglio di Circoscrizione viene ratificata dalla Giunta Comunale. I singoli

membri non possono essere riconfermati per più di 2 volte ad eccezione della Coordinatrice. I membri eletti dalla Circoscrizione non possono essere rinominati.

Art. 11 – ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI E DEGLI OPERATORI

Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato degli Asili Nido, l'assemblea dei genitori è convocata dal Presidente del Comitato mediante avviso scritto da affiggersi all'albo dell'Asilo Nido almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea. L'Assemblea procede alla nomina di un Presidente per vigilare sul regolare svolgimento dell'elezione e di un segretario per redigere il verbale.

Hanno diritto di voto entrambi i genitori o chi ne fa le veci e comunque sarà espresso un solo voto per ogni bambino.

Non è ammessa la votazione per delega.

Per la validità della votazione, in prima convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà più una della famiglie, mentre in seconda convocazione l'assemblea viene considerata comunque valida.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, chi ha il bambino di età minore.

La medesima procedura vale per le elezioni dei rappresentanti degli operatori del nido, a parità di voti risulta eletto l'operatore che ha maggior anzianità di servizio.

Art. 12 – COMPETENZE DEI COMITATI DEGLI ASILI NIDO

I Comitati degli Asili Nido:

- vigilano sull'applicazione degli indirizzi di cui all'art. 7 e sulla attuazione dei Piani di Lavoro del singolo Nido di cui all'art. 20;
- verificano mensilmente la effettiva copertura dei posti disponibili, compatibilmente alle reali situazioni contingenti del Nido;
- esaminano reclami, suggerimenti ed osservazioni relativi all'attività dell'Asilo Nido;
- esprimono parere in ordine alla determinazione del contributo di frequenza, formulano richieste di stanziamenti di somme da prevedere nel bilancio comunale per spese inerenti agli Asili Nido;
- esprimono il proprio parere in ordine agli orari ed al calendario di apertura e chiusura del Servizio;
- promuovono particolari iniziative nell'ambito della Circoscrizione atte a far meglio conoscere il Servizio,
- predispongono una relazione finale annuale sull'andamento del servizio.

Art. 13 - RISORSE ECONOMICHE DEI COMITATI DEGLI ASILO NIDO

Allo scopo di attuare gli obiettivi di promozione di particolari iniziative atte a far meglio conoscere il Servizio, ai Comitati è annualmente assegnato un fondo come da previsione del Bilancio annuale.

Tale fondo è assegnato ai Comitati degli Asili Nido per quanto concerne le indicazioni e gli indirizzi di spesa, che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale mentre le modalità di gestione (emissione mandati pagamento, e pagamento) restano attribuite ai competenti uffici della Ragioneria Comunale, secondo le consuete procedure giuscontabilistiche in atto presso il Comune.

Art. 14 – CONVOCAZIONE DEL COMITATO DELL’ASILO NIDO

Il Comitato dell’Asilo Nido è convocato di norma dal Presidente può essere convocato anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti o su iniziativa dell’Assessore delegato.

Il Comitato dell’Asilo Nido dovrà essere convocato con avviso scritto da recapitare almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione e dovrà riunirsi almeno tre volte all’anno.

I Comitati degli Asili Nido possono riunirsi congiuntamente su richiesta di un Comitato dell’Asilo Nido o di un terzo dei membri dei Comitati stessi per la discussione di problematiche comuni.

Le convocazioni saranno comunicate al Direttore del Settore competente.

Art. 15 - COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DELL’ASILO NIDO

il Presidente in collaborazione con la Coordinatrice:

- convoca il Comitato dell’Asilo Nido,
- predisporre il calendario delle riunioni e l’o.d.g. delle sedute, ivi compresi gli argomenti richiesti da almeno un terzo dei componenti;
- fornisce al Comitato dell’Asilo Nido la documentazione necessaria per la discussione degli oggetti posti all’o.d.g.
- convoca e presiede l’Assemblea generale dei genitori, nelle problematiche dell’Asilo Nido.

In particolare il Presidente rappresenta il Comitato degli Asili Nido nei confronti dell’Amministrazione Comunale, della Circoscrizione e degli altri Comitati degli Asili Nido con l’impegno di riferire al proprio Comitato in ordine ai problemi discussi.

Art. 16 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

Le sedute del Comitato dell'Asilo Nido sono valide in prima convocazione se è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti, purché non inferiore a 4 componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 17 – DECADENZA - DIMISSIONI - DECESSI – REVOCA DEI MEMBRI

I membri del Comitato dell'Asilo Nido che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive decadono automaticamente dalla carica.

In caso di decadenza, dimissioni, revoca, o decesso, la Giunta Comunale provvede alla surrogazione con i membri dei rispettivi organismi indicati.

Ogni membro può essere revocato solo dall'organismo che lo ha designato.

I genitori decadono automaticamente dalla nomina quando i figli non usufruiscono più del servizio.

Art. 18 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea è costituita dai genitori, o da chi ne fa le veci, dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.

E' organo consuntivo e costituisce momento di verifica della regolarità e adeguatezza del funzionamento del Servizio.

L'assemblea è convocata dal Presidente del Comitato dell'Asilo Nido almeno una volta all'anno, oppure quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un quarto dei genitori.

La convocazione va fatta mediante avviso scritto da affiggersi all'albo dell'Asilo Nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato dell'Asilo Nido o da un suo delegato scelto tra i membri del Comitato stesso ed è validamente costituita in base alle norme stabilite dall'art. 11.

In particolare l'assemblea dei genitori:

- all'inizio di ogni anno scolastico, per integrare i posti rimasti vacanti, elegge i propri rappresentanti quali membri del Comitato dell'Asilo Nido;
- esprime pareri e formula proposte al Comitato dell'Asilo Nido in merito ad orientamenti educativi, psico-pedagogici, igienico-sanitari, organizzativi ed amministrativi in occasione della stesura del piano annuale di attività e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 19 – PERSONALE - ORGANICO

Il personale dell'Asilo Nido, ciascuno per le proprie funzioni, opera in sintonia con le finalità del Servizio; costituisce nell'insieme il Gruppo educativo. Il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal regolamento organico del personale Comunale.

L'Amministrazione comunale garantisce la formazione permanente.

Art. 20 – PERSONALE - FUNZIONI

La Coordinatrice è responsabile della organizzazione pedagogica e per quanto funzionalmente le compete per l'aspetto amministrativo dell'Asilo Nido.

In particolare ha il compito, di concerto con il Capo Servizio, di favorire il pieno e integro utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro attraverso lo strumento della programmazione.

Nei casi di assenza della Coordinatrice le funzioni di organizzazione pedagogiche della stessa saranno espletate dalla educatrice indicata dal Capo Servizio.

La Coordinatrice in qualità di segretaria del Comitato dell'Asilo Nido redige i verbali delle sedute, copia dei quali dovrà essere trasmessa tempestivamente al Servizio Asili Nido.

Il personale educativo realizza le condizioni ambientali e le modalità necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, alla loro provenienza ed alla loro cultura.

Favorisce inoltre l'integrazione tra gli aspetti emotivi e cognitivi del loro sviluppo con particolare attenzione ai problemi dell'inserimento: ambientamento e integrazione fra culture diverse.

Nell'ambito della programmazione collegiale, mantiene i rapporti sistematici con le figure parentali al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido.

Il personale ausiliario è preposto a compiti esecutivi inerenti il servizio.

Il Gruppo Educativo si avvale della consulenza dell'equipe socio-psicopedagogica di Circostrizione.

Art. 21 - GRUPPO DI COORDINAMENTO PSICO-PEDAGOGICO

Il gruppo di Coordinamento Psico-Pedagogico composto dal Capo Servizio, dalle Coordinatrici e dagli Esperti dalle Equipe di Circostrizione assicura la continuità degli interventi psico-pedagogici promuovendo progetti educativi omogenei fra i Nidi.

Art. 22 – NIDO ESTIVO

E' da ritenere necessario che il Servizio di Asilo Nido denominato "Nido Estivo", nato a seguito del nuovo modello di organizzazione in applicazione del nuovo CCNL, è normato con separato provvedimento.

Art. 23 – "ISOLA CHE C'E"

Si conviene che il Servizio denominato "Isola che c'è", stante la sua particolare funzione e modello educativo, deve essere normato con apposito provvedimento.

Art. 24 - SERVIZIO SANITARIO

Il servizio Sanitario è espletato dalla ASL Monza MI 3 secondo le norme vigenti in materia.

Art. 25 - INTEGRAZIONE DISABILI

L'inserimento di bambini disabili, conseguentemente al dettato legislativo ed in funzione della gravità accertata dell'handicap, sarà supportato dall'abbassamento del rapporto educatrici-bambini e/o dall'inserimento di un educatore dedicato in un rapporto di 1/1.

Art. 26 - NORME FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.

**NORME INTEGRATIVE PER L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO "ASILI NIDO COMUNALI"**
Modificate con deliberazione C.C. n. 25 del 7.4.2003

I - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria per l'ammissione all'Asilo Nido verrà formulata secondo la seguente tabella tenendo conto dei posti disponibili nelle varie sale di ciascun Nido:
 - 1° Handicap certificato dall'autorità sanitaria competente
 - 2° Segnalazioni del Servizio Sociale Comunale
 - 3° Famiglie monoparentali.
 - 4° Due genitori che lavorano con maggior numero di figli
 - 5° Un genitore che lavora con maggior numero di figli
 - 6° Due genitori che non lavorano con maggior numero di figli

A parità di condizione, valgono i seguenti criteri:

- A. Affitto della casa di abitazione
- B. Mutuo della casa di prima abitazione
- C. La maggiore età del bambino.

La tabella sopra riportata stabilisce i criteri di priorità nell'ammissione al Nido.

- 1.1 I bambini portatori di handicap certificato dall'autorità sanitaria competente verranno ammessi di diritto fino a copertura della capacità organizzativa.
- 1.2 I casi segnalati dal Servizio Sociale comunale verranno ammessi di diritto nel caso in cui occorra dare attuazione ad un provvedimento di un'Autorità giudiziaria oppure sia presente un grave rischio evolutivo in una situazione familiare carente per l'aspetto educativo e con relazioni problematiche, oppure sia presente una situazione conosciuta o segnalata all'equipe dal Servizio Sociale di madre o unico genitore in carcere.
- 1.3 Sono considerate famiglie monoparentali quelle costituite da ragazze madri, ragazzi padri o vedove/i.

1.4 Sono considerati due genitori che lavorano coloro che lavorano: a tempo pieno o part-time, tempo determinato o indeterminato, svolgono lavoro autonomo o dipendente, effettuano prestazioni occasionali, lavoro interinale, studenti e praticanti (esclusivamente lavoro legalmente riconosciuto).

Ulteriore criterio di priorità è dato dal maggior numero di figli.

Nella categoria di due genitori che lavorano rientrano anche le famiglie di separati o di ex conviventi, i cui figli riconosciuti dal padre, dopo la separazione vivono con uno dei due genitori. L'assenza di un genitore è quindi da considerare equivalente al tempo di assenza per lavoro. In caso di separazioni legali, divorzio ecc. dovrà essere prodotta copia del provvedimento giurisdizionale. In caso di ex conviventi, non essendoci una legge precisa in merito e trovandoci nell'impossibilità di avere dei provvedimenti giurisdizionali, viene richiesta una dichiarazione congiunta dei genitori in merito alla cura del minore e ai relativi alimenti che un genitore versa all'altro per il mantenimento del figlio.

1.5 Famiglie con un solo genitore lavoratore. Per il genitore disoccupato viene richiesta autocertificazione di disoccupazione. Per il genitore lavoratore vedi sopra. Anche in questa situazione il maggior numero di figli costituisce un criterio di priorità.

1.6 Entrambi i genitori disoccupati. Viene richiesta autocertificazione di disoccupazione. Maggior numero di figli vedi sopra

1.7 A parità di condizione lavorativa e numero di figli, (punti 4, 5 e 6) la precedenza verrà assegnata a chi paga l'affitto per la casa di abitazione (punto A); successivo ulteriore criterio a parità di condizioni è il pagamento del mutuo per la casa di prima abitazione (punto B). Per ogni categoria di priorità (4 – 5 – 6) utilizzati i punti A e B, la precedenza verrà assegnata sulla base della maggiore età del bambino.

1.8 Potranno presentare domanda d'iscrizione solo le famiglie residenti in Monza e Comuni limitrofi. Qualora nei Piani di Zona si prevedesse l'accordo di programma per l'utilizzo distrettuale degli Asili Nido, il presente capo ed il seguente si intendono integrati in prima istanza dal Comune di Villasanta.

1.9 Le domande delle famiglie che comprovano, tramite idoneo documento, il trasferimento nel Comune di Monza, verranno inserite in graduatoria. Il bambino sarà ammesso alla frequenza dell'Asilo Nido solo in presenza del certificato di residenza del Comune di Monza.

Le domande delle famiglie straniere che abbiano fatto richiesta di regolarizzazione verranno inserite in graduatoria.

Il bambino sarà ammesso alla frequenza dell'Asilo Nido solo a regolarizzazione avvenuta che certifichi la residenza nel Comune di Monza.

In entrambi i casi di cui sopra qualora al momento dell'ammissione le famiglie non siano in possesso dei requisiti richiesti decade il diritto di graduatoria. È possibile presentare nuova domanda d'iscrizione all'Asilo Nido.

1.10 Le domande per l'ammissione al Nido complete delle relative documentazioni devono essere presentate entro e non oltre il 15 maggio; la relativa graduatoria verrà formulata dal Settore e successivamente pubblicata il 1° giugno. Qualora nel corso dell'anno si esaurisca verrà elaborata una graduatoria intermedia sentito il parere dei Comitati Nido.

Le relative modalità e termini anche in ordine ai rapporti con i Comitati verranno stabilite dal Settore in conformità alle disposizioni regolamentari.

1.11 L'accettazione al Nido verrà comunicata alla famiglia per iscritto dal Settore Competente.

1.12 La data dell'inserimento viene indicata dalla Coordinatrice in sintonia con la programmazione di ogni singolo Nido.

II - NORME DI FREQUENZA

2.1- FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.

L'orario base per la permanenza dei bambini è fissato dalle 9 alle 15.30

E' comunque possibile una anticipazione o un prolungamento dell'orario di base:

l'orario giornaliero di frequenza del bambino verrà concordato e sottoscritto con la Coordinatrice all'atto dell'accettazione, in base all'orario di lavoro di entrambi i genitori.

L'entrata dei bambini termina comunque alle ore 9. Ogni eventuale ritardo deve essere tempestivamente segnalato.

I bambini sono normalmente riconsegnati ad uno dei genitori, in alternativa possono essere riconsegnati ad altra persona munita di delega scritta di uno di essi e previo preavviso telefonico. Qualora sia delegata persona minorenni, il delegante deve espressamente assumersene per iscritto la responsabilità.

2.2- INSERIMENTO

Il graduale inserimento del bambino al Nido, avviene con la presenza di uno dei genitori o di una persona per lui significativa, secondo tempi e modi concordati tra la famiglia ed il Nido (minimo 5 giorni). La settimana successiva, l'orario di permanenza del bambino e l'eventuale presenza del genitore saranno concordati con la Coordinatrice all'interno dell'orario base.

La presenza del genitore (5 giorni) è prevista anche in caso di trasferimento da altro Nido.

I genitori che per particolari, gravi e documentabili motivi intendono ritardare l'inserimento al Nido del proprio figlio, dovranno fare richiesta scritta che verrà valutata dal Direttore di Settore sentito la Coordinatrice del Nido.

Gli inserimenti programmati per la copertura dei posti disponibili in graduatoria, di norma dovranno essere effettuati entro dicembre. E' prevista la copertura dei posti che si rendano disponibili nel corso dell'anno. Qualora dopo il 31 gennaio avvengano dimissioni di bambini frequentanti l'ultimo anno, è facoltà del Settore inserire bambini anche più piccoli.

Di norma l'inserimento dei bambini non può avvenire oltre il 15 aprile.

Per i casi segnalati dall'Equipe socio-psicopedagogiche nel corso dell'anno, è facoltà del Settore valutarne l'inserimento.

2.3- TRASFERIMENTO

Il trasferimento è consentito da un Nido all'altro previa accertata disponibilità di posto. Si effettua di norma all'inizio dell'anno di gestione, il quarto giorno di apertura del Servizio all'Utenza: il contributo di frequenza sarà dovuto per l'intero mese. Richieste di trasferimento in corso d'anno, sono da ritenersi eccezionali, saranno comunque opportunamente valutate salvaguardando il benessere del bambino.

2.4 – ASSENZE E DIMISSIONI

L'assenza del bambino, anche per un solo giorno, deve essere comunicata al Nido entro le ore 9 del mattino.

Le assenze ingiustificate per un periodo di oltre 15 giorni comporteranno le dimissioni d'Ufficio del bambino, previa comunicazione scritta ai genitori.

Tali dimissioni d'Ufficio non escluderanno comunque il pagamento del contributo di frequenza secondo le modalità stabilita dal comma successivo.

I genitori che intendono dimettere il bambino dall'Asilo Nido devono comunicarlo per iscritto entro il giorno 15 del mese delle dimissioni, in tal caso dovrà essere pagato il contributo di frequenza fino alla fine del mese. Qualora le dimissioni dovessero pervenire dopo il 15 del mese, i genitori sono tenuti al pagamento penalità pari alla metà del mese successivo.

In caso di dimissioni d'Ufficio, i genitori dovranno pagare un ulteriore contributo pari alla metà della quota del mese successivo a quello delle dimissioni.

2.5 INCONTRI NIDO-FAMIGLIA

Per realizzare, con la partecipazione e con la collaborazione di tutti, la massima integrazione tra nido e Famiglia, sono previste nel corso dell'anno assemblee generali e riunioni di sezione e colloqui individuali.

2.6- CORREDO

Ogni bambino ammesso al Nido deve avere in dotazione un cambio completo di biancheria e di indumenti come nota affissa in ciascun Nido.

2.7- CONTIBUTO DI FREQUENZA

L'ammontare del contributo di frequenza è definito da apposita deliberazione.

All'atto dell'accettazione dovrà essere versata a mezzo bollettino di conto corrente postale somma di € 51,65 non rimborsabile in caso di rinuncia e da ritenersi come acconto del pagamento del I° contributo in caso di frequenza.

Il contributo di frequenza è da versare all'inizio di ogni mese; per i nuovi frequentanti il contributo sarà ridotto del 50% se gli stessi saranno inseriti dopo il 15 del mese.

L'attestazione del pagamento del contributo di frequenza deve essere consegnata all'Asilo Nido entro il I° giorno lavorativo del mese in corso. Decorso infruttuosamente il termine di 5 giorni dalla data del sollecito effettuato dall'Ufficio il Servizio verrà momentaneamente sospeso.

Se due bambini componenti lo stesso nucleo familiare frequentano contemporaneamente il Nido, il contributo di frequenza sarà ridotto del 50% per il bambino di maggiore età.

Il contributo di frequenza decorrerà dalla data di inserimento concordata con la Coordinatrice.

La revisione del contributo, in caso di variazione di reddito e/o mutata situazione familiare deve essere richiesta dalla famiglia secondo i tempi e i modi indicati dal Settore: sarà riconosciuta dal mese successivo alla richiesta.

Nel momento in cui avverrà la verifica della disoccupazione, e risultasse invece una situazione lavorativa, il nuovo contributo verrà applicato in base al mese di inizio dell'attività lavorativa, pertanto anche retroattivamente.

2.8 – RIMBORSI PER ASSENZE

Per assenze minimo di 6 giorni consecutivi di calendario è previsto un rimborso pari al 40% della quota giornaliera del contributo di frequenza.

Tale rimborso verrà calcolato in relazione alle effettive giornate di apertura del Nido.

L'Ufficio competente provvederà a calcolare la quota di detrazione spettante entro il mese di marzo, per le assenze relative al periodo settembre/gennaio, ed entro il mese di ottobre per il periodo febbraio/giugno. Per i bambini in uscita dal Nido, la quota spettante sarà rimborsata entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

Non è previsto alcun rimborso per chiusure da calendario.

2.9 – NORME SANITARIE

Tutti i servizi di natura Sanitaria sono assicurati dall'A.S.L. Monza MI 3 e gli interventi conseguenti sono gestiti nell'ambito delle norme Sanitarie.

(OMISSIS)

NORME PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DI FREQUENZA

Modificate con deliberazione C.C. n. 58 del 19.9.2005

- 3.1 La tariffa base di frequenza, applicata alla fascia oraria 9,00/15,30 è determinata in misura pari all'1,30% dell'ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente ai sensi D.Lgs. 109/1998 e s.m.i.) con un minimo di € 74,00 mensili ed un massimo di € 400,00 mensili.
- 3.2 Per la frequenza anticipata alla fascia oraria 7,30/9,00 la tariffa base è aumentata del 3%; per la frequenza prolungata alla fascia oraria 15,30/18,00 è aumentata del 7%; per la frequenza in fascia oraria 7,30/18,00 è aumentata del 10%.
- 3.3 Ai fini della determinazione della tariffa di frequenza deve essere consegnata agli uffici competenti la "Dichiarazione sostitutiva unica" di cui al D.P.C.M. 18.5.2001 n. 155 e la relativa "Attestazione ISEE". I genitori che svolgono mansioni di collaboratori domestici devono presentare una dichiarazione del datore di lavoro indicante la retribuzione lorda oraria corrisposta, l'orario di lavoro, e allegare i relativi cedolini Inps.
- 3.4 Ai fini del calcolo dell'ISEE il nucleo familiare di riferimento si intende quello costituito dai genitori (o dai soggetti esercenti la potestà genitoriale) e dai figli.
- 3.5 Le tariffe sono attribuite annualmente e comunicate alla famiglia che sottoscrive la determinazione per accettazione. Al momento della definizione della tariffa possono essere valutate variazioni, successivamente intervenute nella situazione economica del nucleo, che incidono in maniera sostanziale rispetto quanto certificato dalla "DSU". Analogamente la revisione della tariffa può essere disposta, nel corso dell'anno di gestione, solo in caso di rilevanti variazioni della situazione economica del nucleo familiare comprovate mediante idonea documentazione.
- 3.6 Le situazioni di disoccupazione saranno verificate con cadenza trimestrale.
- 3.7 Nel caso di mancata consegna della "DSU" e della relativa "Attestazione" sarà richiesto alla famiglia il pagamento della tariffa massima.
- 3.8 Richieste di riduzione od esonero dal pagamento della tariffa potranno essere valutate solo su proposta motivata dal Servizio Sociale comunale.
- 3.9 Per la frequenza del Servizio "Tempo per famiglie" la tariffa si intende stabilita in misura fissa di euro 150,00 annue. Eventuali richieste di riduzione od esenzione saranno valutate solo su proposta motivata del Servizio Sociale comunale.