

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA



Approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 15.7.2013



INDICE		
TITOLO I	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	pag. 3
TITOLO II	ISTITUZIONE E FINALITA'	pag. 3
Art. 1	Definizione del servizio	pag. 3
Art. 2	Tipologia del servizio	pag. 3
Art. 3	Caratteristiche e finalità dei servizi rivolti alla Prima Infanzia	pag. 3
Art. 4	Capienza e sezioni	pag. 4
Art. 5	Principi fondamentali di erogazione del servizio	pag. 5
TITOLO III	ASILO NIDO – ACCESSO	pag. 5
Art. 6	Destinatari del servizio	pag. 5
Art. 7	Pre - iscrizione	pag. 6
Art. 8	Graduatorie e iscrizione	pag. 7
Art. 9	Criteri per la formazione della graduatoria	pag. 8
TITOLO IV	ASILO NIDO – RAPPORTI CON L'UTENZA	pag. 10
Art. 10	Inserimento	pag. 10
Art. 11	Commissione nidi	pag. 11
TITOLO V	ASILO NIDO – ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO	pag. 12
Art. 12	Regole sanitarie	pag. 12
Art. 13	Alimentazione e autocontrollo - HACCP	pag. 12
Art. 14	Divieti	pag. 13
Art. 15	Presenza al nido	pag. 13
Art. 16	Dimissioni e riammissione	pag. 13
Art. 17	Rinunce	pag. 13
Art. 18	Tariffe	pag. 14
Art. 19	Tariffe agevolate ed esenzioni	pag. 15
Art. 20	ISEE	pag. 15
TITOLO VI	ASILO NIDO – STRUTTURA DEL SERVIZIO	pag. 16
Art. 21	Funzionamento	pag. 16
Art. 22	Organico del personale degli Asili Nido	pag. 17
Art. 23	Responsabile del Servizio Educazione Prima Infanzia	pag. 18
Art. 24	Coordinatore tecnico	pag. 18
Art. 25	Sostituzioni	pag. 18
Art. 26	Formazione pedagogica e lavoro progettuale	pag. 18
Art. 27	Rapporti con i servizi del territorio	pag. 18
TITOLO VII	SERVIZI INTEGRATIVI	pag. 19
Art. 28	Nido Estivo – Istituzione, finalità, accesso e rette	pag. 19
Art. 29	Spazio gioco – Finalità, istituzione, accesso e rette.	pag. 20
TITOLO VIII	NORME E CONCLUSIONI	pag. 21
Art. 30	Trattamento dei dati	pag. 21
Art. 31	Norme finali	pag. 21
Art. 32	Abrogazione	pag. 21
Art. 33	Norme transitorie	pag. 21
Art. 34	Entrata in vigore	pag. 21



TITOLO I OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e l'organizzazione al servizio asili nido ed ai servizi educativi integrativi per l'infanzia e viene applicato a tutte le strutture comunali per la Prima Infanzia, sia gestite direttamente che indirettamente.

I rapporti con le strutture comunali gestite in maniera non diretta, sono disciplinati da apposito contratto che regola tutti i rapporti fra l'Ente, il gestore e gli utenti, compresi le modalità di iscrizione, la gestione e il coordinamento dell'offerta dei posti.

La collaborazione con la struttura in concessione si realizza anche mediante la condivisione sul piano educativo e didattico, il coordinamento delle norme organizzative, i menù proposti e le tariffe.

TITOLO II ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 – Definizione del servizio

1. Il servizio asilo nido rientra nelle funzioni fondamentali dei Comuni, secondo le previsioni del comma 27g, dell'art. 14 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge 122/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il servizio asilo nido ha come finalità quella di integrare la funzione educativa ed assistenziale della famiglia, concorrendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino dai sei mesi a tre anni ed alla sua socializzazione, nonché alla prevenzione indirizzata, soprattutto, alle situazioni di vita familiare problematiche (art. 76, comma 1, L.R. n. 1/86 e successive modificazioni ed integrazioni).

Art. 2 Tipologia del servizio

1. I servizi educativi per l'infanzia si distinguono in:
 - *Asilo nido* per la prima infanzia
 - *Servizio Nido estivo*
 - *Spazio gioco* per l'infanzia
 - *Ulteriori Servizi* per la Prima Infanzia

Art. 3 – Caratteristiche e finalità dei servizi rivolti alla Prima Infanzia

1. **L'Asilo Nido** è un Servizio di interesse pubblico, aperto a bambini/e in età compresa fra i sei mesi ed i tre anni.
2. L'Asilo Nido è un Servizio che si propone di assicurare le condizioni ottimali per lo sviluppo dei bambini fino a tre anni, appoggiando ed integrando l'opera della famiglia attraverso la collaborazione di interventi educativi, di cura e di assistenza in ottemperanza alle leggi vigenti.
3. Il personale dell'asilo nido e la famiglia collaborano ad un comune progetto educativo mirato ad una equilibrata crescita dei bambini per il cui benessere si dovrà creare un clima di dialogo, di confronto e di aiuto reciproco che favorisca una fattiva partecipazione dei genitori alla vita del Nido.



4. A tale scopo vanno ricercate forme di incontro idonee quali i colloqui individuali, riunioni a piccoli gruppo o di sezione, incontri informali o su argomenti inerenti l'educazione dei bambini, gruppi di lavoro e feste (vedi art. 10 commi 7 e 8).
5. L'Asilo Nido è la prima struttura pubblica che si pone come contesto extra-familiare organizzato a misura di bambino con l'obiettivo di fargli vivere un rapporto con altri bambini coetanei che gli consentirà di rafforzare ed arricchire la propria crescita in modo armonico e con un appropriato sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.
6. L'Asilo Nido mette inoltre a disposizione dei genitori un luogo in cui confrontarsi, condividere i problemi legati alla crescita dei bambini ed affrontare le diverse tematiche riguardanti l'educazione, in particolare per facilitare la madre lavoratrice nell'accesso e nel mantenimento del posto di lavoro.
7. L'Asilo Nido tutela e favorisce il diritto all'inserimento dei bambini in situazione di handicap psico-fisico o sociale, svolgendo un'azione di prevenzione in collaborazione con altri servizi sociali e sanitari.
8. **Il servizio nido estivo** viene offerto ai bambini/e già frequentanti gli asili nido comunali di Cusano Milanino con le stesse modalità e finalità degli asilo nido.
9. **Lo Spazio gioco** è un servizio di aggregazione e socializzazione rivolto ai bambini ed ai loro familiari e/o incaricati all'accudimento la cui finalità è quella di offrire un luogo di incontro per bambini ed adulti, per giocare in un ambiente protetto, partecipare alle attività proposte dall'educatrice, confrontarsi e scambiare opinioni sulla crescita dei figli e sull'esperienza di genitori.
10. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di attivare **Ulteriori Servizi** rivolti alla Prima Infanzia, che verranno disciplinati con apposito atto dirigenziale su indicazioni della Giunta Municipale.

ART. 4 – Capienza e sezioni

1. La ricettività di ciascun Asilo Nido è determinata dagli standard delle normative regionali vigenti, valide anche per il Servizio Nido estivo.
2. L'organizzazione degli Asili Nido, di norma, prevede la suddivisione dei bambini/e sulla base delle fasce d'età, in 3 sezioni:
 - Lattanti: bambini/e dai 6 mesi ai 9 mesi;
 - Piccoli: bambini/e dai 9 mesi e 1 giorno ai 21 mesi;
 - Grandi: bambini/e dai 21 mesi e 1 giorno ai 36 mesi.
3. La ricettività per lo Spazio Gioco è determinata dagli standard delle normative regionali vigenti.
4. L'organizzazione dello Spazio Gioco, di norma, prevede la formazione di gruppi per fasce d'età come segue:
 - 1 gruppo di bambini/e dai 3 ai 12 mesi;
 - 1 gruppo di bambini/e dai 12 mesi e 1 giorno ai 24 mesi;
 - 1 gruppo di bambini/e dai 24 mesi e 1 giorno ai 36 mesi.



ART. 5 - Principi fondamentali di erogazione del servizio

- 1.** Il Servizio di Asilo Nido, il servizio di Nido Estivo e il servizio Spazio Gioco sono svolti nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:
 - eguaglianza:** gli utenti hanno diritto tutti ad uguale trattamento senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche.
 - imparzialità, correttezza e giustizia:** il servizio è erogato senza operare discriminazioni di alcun tipo.
 - continuità e regolarità nell'erogazione:** è garantita l'erogazione del Servizio Educazione Prima Infanzia in coerenza con il calendario scolastico e con l'obiettivo di contenere il disagio per gli utenti in caso di eventi eccezionali.
 - partecipazione e comunicazione:** i rappresentanti degli utenti e dei cittadini hanno diritto di contribuire al migliore funzionamento e controllo del servizio attraverso le varie forme di organizzazione previste.
 - sussidiarietà:** l'amministrazione si impegna a collaborare con le Istituzioni Scolastiche e con le libere forme associative dell'utenza democraticamente organizzate e riconosciute.
- 2.** Il Comune assicura il rispetto dei predetti principi anche in caso di affidamento a terzi della gestione del Servizio.

TITOLO III ASILO NIDO - ACCESSO

ART. 6 Destinatari del servizio

- 1.** Agli asili nido accedono i bambini/e:
 - a) residenti con almeno uno dei due genitori residenti (Graduatoria A di cui all'art. 8).
 - b) non residenti qualora in affido familiare o preadottivo presso un nucleo familiare residente (Graduatoria A di cui all'art. 8).
 - c) non residenti, ma con almeno un genitore che svolga la propria attività lavorativa sul territorio di Cusano Milanino, dietro dichiarazione scritta del proprio datore di lavoro. (Graduatoria B di cui all'art. 8)
 - d) non residenti ma i cui nonni siano residenti sul territorio comunale e concorrano nella cura dei bambini. (Graduatoria B di cui all'art. 8).
- 2.** Verranno comunque accettate anche le domande prive dei requisiti di cui sopra. (Graduatoria C di cui all'art. 8).
- 3.** I bambini già frequentanti l'asilo nido nell'anno scolastico precedente hanno diritto alla frequenza al Servizio per l'anno successivo purché non sussistano situazioni debitorie così come meglio specificato all'articolo 16 comma 1.
- 4.** L'esercizio di tale diritto non è automatico ma è subordinato alla presentazione di apposita conferma da parte dei genitori entro il termine che verrà previsto in apposita comunicazione dell'ufficio nidi.
- 5.** La perdita, nel corso della frequenza del requisito di residenza o la mutata situazione lavorativa di uno dei due genitori, non comporta la dimissione del bambino/a, né il diritto per l'iscrizione per l'anno successivo.



6. Ai sensi dell'articolo 12, comma 1, della Legge n. 104/1992, hanno priorità di inserimento i bambini residenti con disabilità certificata dalla Commissione Sanitaria per l'accertamento degli stati di invalidità. Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, venga presentata una domanda di iscrizione con tali requisiti, il bambino verrà inserito, in ogni caso, anche in temporaneo sovrannumero.
7. Hanno accesso alle sezioni:
 - **Lattanti** i bambini nati entro il 31 marzo dell'anno scolastico precedente a quello preso in considerazione; i bambini nati nel mese di marzo verranno inseriti nell'ultimo gruppo del piano inserimenti e, comunque, non prima del mese di ottobre.
 - **Piccoli** i bambini nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico precedente a quello preso in considerazione; i bambini nati nel mese di dicembre verranno inseriti nell'ultimo gruppo del piano inserimenti e, comunque, non prima del mese di ottobre.
 - **Grandi** i bambini nati entro il 31 dicembre di due anni scolastici precedenti a quello preso in considerazione.
8. Nel caso in cui a seguito delle "chiamate" dei genitori per conferma del posto e/o in corso d'anno a seguito di rinunce si verificasse disponibilità di posti, i limiti di età possono essere variati con atto del Dirigente, compatibilmente con modifiche organizzative condivise con gli educatori di riferimento.

Art. 7 Pre - iscrizione

1. La domanda di pre-iscrizione, previa compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'ufficio nidi o sul sito internet del Comune, deve essere sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, e consegnata all'ufficio protocollo del Comune oppure spedita via fax o PEC.
2. La domanda di pre-iscrizione si conforma ai principi dell'autocertificazione, secondo le norme della semplificazione amministrativa.
3. La domanda deve essere sottoscritta in ogni sua parte, ivi compresa la clausola di accettazione degli interessi convenzionali nonché la percentuale di maggiorazione stabilita dalla Giunta; in difetto di tale accettazione, la domanda di iscrizione non potrà essere accolta.
4. I requisiti dichiarati all'atto di presentazione della domanda di pre-iscrizione e che concorrono alla formazione del punteggio devono essere posseduti al momento della formulazione della graduatoria.
5. Verranno effettuate verifiche da parte dell'Amministrazione sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati e in caso di dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione si riserva di rigettare la domanda.
6. Alla domanda di pre-iscrizione, deve essere allegata fotocopia del documento di identità del genitore che sottoscrive la domanda.



7. L'iscrizione sarà perfezionata successivamente all'approvazione della graduatoria con la conferma dell'iscrizione da parte del genitore che dovrà quindi compilare apposito modulo di "Iscrizione" come specificato al comma 9 dell'art. 8.
8. Le pre - iscrizioni sono aperte:
 - dal 15 novembre del precedente anno al 15 febbraio dell'anno in corso per i bambini/e delle sezioni dei Piccoli e dei Grandi per il successivo anno scolastico (vedi comma 2 dell'art. 4).
 - dal 15 novembre del precedente anno al 15 aprile dell'anno in corso per i bambini della sezione Lattanti per il successivo anno scolastico (vedi comma 2 dell'art. 4).

Art. 8 Graduatorie e iscrizione

1. Al fine della formazione delle graduatorie, ai dati riportati sulla domanda di pre - iscrizione viene attribuito un punteggio secondo i criteri stabiliti nel successivo art. 9.
2. Le graduatorie, sono stilate in base all'anno di nascita dei bambini, e suddivise come segue:
 - graduatoria A : residenti [vedi art. 6 comma 1 lettere a) e b)];
 - graduatoria B: non residenti ma con legami di parentela o lavorativi o [vedi art 6 comma 1 lettere c) e d)];
 - graduatoria C: non residenti e senza legami di parentela o lavorativi [vedi art. 6 comma 2].
3. Di norma vengono formulate le graduatorie A, B e C nei seguenti periodi:
 - ai primi del mese di marzo quelle relative alle sezioni dei Piccoli e dei Grandi;
 - ai primi del mese di maggio quella relativa alla sezione dei Lattanti.
4. I bambini/e inseriti nella graduatoria B possono essere inseriti al nido solo ad esaurimento della graduatoria A.
5. I bambini/e inseriti nella graduatoria C possono essere inseriti al nido solo ad esaurimento delle graduatorie A e B.
6. Tali graduatorie, approvate con atto dirigenziale, verranno pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni, oltre che nelle bacheche presenti negli asili nido e sul sito internet del Comune.
7. Sarà possibile fare ricorso avverso la graduatoria, entro 15 giorni dalla sua pubblicazione indirizzandola al Dirigente competente, il quale entro i successivi 15 giorni dalla data di ricezione del ricorso, provvederà a rispondere in merito all'accoglimento o al rigetto motivati del ricorso stesso.
8. In caso di presentazione di ricorsi verrà data opportuna informazione sul sito Internet del Comune e verranno indicati i termini per la pubblicazione della nuova graduatoria.
9. Successivamente all'approvazione della graduatoria la famiglia verrà informata attraverso una comunicazione telefonica; nel caso la famiglia dia risposta affermativa dovrà, entro 5 giorni dalla chiamata, confermare per iscritto l'accettazione del posto compilando apposito modulo di "Iscrizione". Tale modulo,



debitamente sottoscritto, dovrà essere presentato all'Ufficio Nidi accompagnato dalla fotocopia della Dichiarazione Sostitutiva Unica ISEE in corso di validità e dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento della quota di iscrizione e da tutta la documentazione utile a documentare quanto dichiarato in sede di pre-iscrizione ed atta a motivare l'assegnazione del punteggio.

- 10.** Il mancato pagamento del bollettino relativo alla quota di iscrizione entro i termini stabiliti (di norma da 5 a 10 giorni lavorativi), verrà considerato come rinuncia al posto assegnato e la domanda d'iscrizione verrà depennata d'ufficio.
- 11.** Qualora il mezzo telefonico non consenta di contattare la famiglia, si provvederà ad inviare una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, comunicando alla famiglia la disponibilità del posto al nido e l'invito a contattare l'Ufficio Nidi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa; trascorso tale termine, in assenza di risposta, la domanda d'iscrizione sarà depennata d'ufficio.
- 12.** Se a seguito del contatto telefonico di cui al comma 9 la famiglia dovesse dare risposta negativa, questa dovrà essere confermata per iscritto compilando l'apposito modulo di rinuncia (disponibile presso l'ufficio Nidi o sul sito Internet del Comune) da consegnare all'Ufficio Nidi o da inviare via Fax o PEC; in questo caso l'utente potrà, se interessato, ripresentare domanda di pre - iscrizione per l'anno scolastico successivo.
- 13.** Si provvederà ad inviare lettera raccomandata a tutti coloro che non avranno perfezionato l'iscrizione/rinuncia entro 5 giorni lavorativi dalla telefonata.
- 14.** Nel caso di disponibilità di posti in corso d'anno il Dirigente potrà riaprire le pre - iscrizioni anche in periodi diversi da quelli previsti all'art 7 comma 8. L'informazione alla cittadinanza verrà resa attraverso il sito internet del Comune, la pubblicazione nelle bacheche dei nidi, delle scuole e in tutti gli edifici comunali, ed ogni altro mezzo di diffusione.

Art. 9 Criteri per la formazione della graduatoria

- 1.** Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione all'asilo nido, alle domande verrà attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- (a) composizione del nucleo familiare
- (b) situazione lavorativa dei genitori

(a) Composizione del nucleo familiare

- bambino disabile con certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria competente: punti 20
- situazione sociale disagiata (documentata dai Servizi Sociali del Comune di Cusano Milanino) punti 12



- condizione di nucleo monoparentale: (vedi nota comma 4) punti 12
- genitore o fratello/sorella con deficit certificato: punti 3
- bambino in affido: punti 3
- presenza nel nucleo di altri figli in età compresa da 0 a 3 anni (il giorno di riferimento è quello previsto quale data di scadenza per la presentazione delle domande di pre- iscrizione vedi art. 7 comma 8) punti 3
- presenza nel nucleo di altri figli in età compresa da 3 anni e 1 giorno a 7 anni (il giorno di riferimento è quello previsto quale data di scadenza per la presentazione delle domande di pre- iscrizione vedi art. 7 comma 8) punti 2
- presenza nel nucleo di altri figli in età compresa da 7 anni e 1 giorno a 14 anni (il giorno di riferimento è quello previsto quale data di scadenza per la presentazione delle domande di pre- iscrizione vedi art. 7 comma 8) punti 1
- bambino gemello: punti 1

(b) Situazione lavorativa dei genitori (da calcolare per ogni genitore)

- lavoratore dipendente o autonomo: punti 6
- studente non lavoratore in corso regolare di studio o fuori corso non oltre l'anno: punti 4
- disoccupata/o, casalinga/o, pensionata/o punti 2

2. A parità di punteggio si osserva il criterio di precedenza rispetto al numero di protocollo di presentazione della domanda di preiscrizione.
3. In caso di gemelli, se solo uno dei due è utilmente collocato nella graduatoria, viene garantito l'inserimento di entrambi, anche nel caso in cui uno dovesse essere in temporaneo sovrannumero.
4. Per nucleo monoparentale si intende unicamente quello composto da:
 - genitore unico, convivente con uno o più minori, oppure legalmente separato o divorziato;
 - genitore unico, convivente con uno o più minori, a seguito di decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero.
 - tutti i casi in cui esiste una sentenza dell'Autorità competente dalla quale risulti che il minore è a carico di uno solo dei due genitori.

Tutte le sopracitate situazioni dovranno essere autodichiarate all'atto della Pre - iscrizione e debitamente documentate all'atto della iscrizione.



TITOLO IV ASILO NIDO - RAPPORTI CON L'UTENZA

Art. 10 Inserimento

- 1.** L'inserimento dei bambini avviene di norma nei mesi di settembre e ottobre nelle date previste dai Collettivi di lavoro.
- 2.** Gli inserimenti potranno avere luogo:
 - per i bambini della sezione dei Grandi:
 - fino al 31 gennaio dell'anno scolastico in corso;
 - per i bambini delle sezioni Piccoli e Lattanti:
 - fino al 30 aprile dell'anno scolastico in corso;
- 3.** Eventuali deroghe potranno essere stabilite, in relazione a situazioni particolari, con atto Dirigenziale sentito il parere del Responsabile del Servizio Educazione Prima Infanzia e delle Coordinatrici dei nidi.
- 4.** Sulla base della graduatoria definitiva, di cui al precedente art. 8, e delle date previste dai collettivi, l'Ufficio Nidi predispone il piano degli inserimenti per l'anno scolastico seguente.
- 5.** L'Ufficio Nidi procederà all'assegnazione dei posti (sede, gruppo, data di inserimento) scorrendo le graduatorie e tenendo conto, ove possibile, delle preferenze espresse dai genitori in sede di pre – iscrizione.
- 6.** L'ufficio nidi comunicherà telefonicamente agli aventi diritto la disponibilità del posto.
- 7.** I genitori dei bambini che inizieranno la frequenza nel successivo anno scolastico (settembre-ottobre) saranno invitati ad un incontro di gruppo preliminare per una presentazione del servizio.
- 8.** Ulteriori momenti di incontri con i singoli genitori si svolgeranno alcuni giorni prima dell'inserimento. L'inserimento dei bambini deve avvenire con la presenza di un genitore o di una persona familiare al bambino/a in modo tale da facilitare l'ingresso nel nuovo ambiente.
- 9.** I tempi e le modalità dell'inserimento vengono concordati dalle educatrici di riferimento durante il colloquio preliminare.
- 10.** L'inserimento di bambini disabili avverrà in collaborazione con le strutture specializzate (Unità Operativa Neuropsichiatria Infantile, Centri di riabilitazione accreditati...) per determinare di volta in volta l'intervento più adeguato.
- 11.** Nel caso in cui lo svezzamento del bambino non sia stato ancora completato al momento dell'inserimento al nido, è necessario che la famiglia compili apposita scheda dove indicare le limitazioni temporanee riguardanti particolari cibi. . Lo svezzamento si intende concluso entro il compimento del 1° anno del bambino/a.
- 12.** Nel caso in cui il bambino presenti intolleranze e/o allergie alimentari, patologie croniche per le quali si debbano adottare particolari misure, è necessario presentare, prima dell'inserimento del bambini/a, idoneo certificato del Pediatra di Famiglia o di un Medico Specialista



ART. 11 Commissione Nidi

- 1.** La Commissione Nidi è nominata dal Sindaco ed è formata da:
 - Sindaco o suo delegato;
 - n. 2 genitori utenti di ciascun nido eletti come rappresentanti dei genitori;
 - n. 2 educatrici di ciascun nido indicate dai Collettivi di lavoro;
 - n. 2 rappresentanti del personale ausiliario per ciascun nido indicati dai Collettivi di lavoro;
 - la/e coordinatrice/i del Servizio Educazione Prima Infanzia;
- 2.** I compiti della Commissione Nidi sono:
 - la formulazione di pareri sugli indirizzi pedagogici, culturali del Nido in collaborazione con i Collettivi di lavoro;
 - la formulazione di pareri sui piani di lavoro presentati dai Collettivi di lavoro in merito all'attività didattica;
 - la promozione e l'organizzazione di incontri con le famiglie su tematiche educative, pedagogiche e ludiche;
 - la stesura, sulla base delle istanze formulate dai Collettivi e dai genitori, di un piano di lavoro annuale della Commissione Nidi e l'eventuale suddivisione degli obiettivi in gruppi di lavoro;
 - la proposta di attività di raccordo con le altre agenzie educative o componenti sociali e politiche del territorio per iniziative o progetti comuni;
 - la formulazione di proposte all'Amministrazione Comunale su interventi di manutenzione relativi ai Nidi o di progetti educativi;
 - la proposta di modifiche al presente regolamento relativamente agli articoli di competenza.
- 3.** Il Presidente è eletto fra i genitori e convoca la Commissione Nidi almeno tre volte l'anno concordando con gli altri componenti l'ordine del giorno; la coordinatrice tecnica del Servizio Educazione Prima Infanzia assume le funzioni di Segretario e cura la stesura dei verbali relativi che verranno poi affissi nelle bacheche dei Nidi, prepara in accordo con il Presidente le lettere di convocazione delle riunioni riportanti l'ordine del giorno e cura inoltre la documentazione relativa all'attività della Commissione.
- 4.** Il personale educativo che partecipa alle sue riunioni della Commissione Nidi, utilizza parte del monte-ore annuale previsto per le attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento di cui all'articolo 22.
- 5.** La Commissione Nidi può essere convocata anche su richiesta di 1/3 dei suoi componenti; l'assenza senza giustificato motivo a due incontri della Commissione Nidi comporta la decadenza e l'immediata sostituzione.
- 6.** Gli incontri sono aperti al pubblico e possono essere invitate figure professionali specifiche per un contributo tecnico alla discussione.
- 7.** Il pubblico presente dovrà tenere un comportamento corretto e rispettoso delle norme e dei ruoli .



8. E' compito del Presidente regolare gli interventi sia dei membri della Commissione che del pubblico.
9. Il Presidente dovrà assicurare che le riunioni si svolgano in un clima corretto e collaborativo, invitando, se necessario, coloro che dovessero recare disturbo ad adeguare i propri comportamenti e/o allontanarsi.

TITOLO V

ASILO NIDO - ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

Art 12 Regole Sanitarie

1. Gli asili nido sono sottoposti alla competenza igienico-sanitaria dello specifico Servizio dell'ASL della Regione Lombardia.
2. Quando risulti necessario allontanare un bambino che manifesta uno stato di malessere, secondo quanto previsto dall'ASL, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.
3. In caso di assenza del bambino i genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza, in particolare tale comunicazione deve essere tempestiva in caso di malattia infettiva, al fine di consentire sia l'attuazione sollecita di opportune misure di profilassi sia un'immediata comunicazione a tutte la famiglie.
4. Il personale educativo non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori con esclusione di farmaci salvavita, previa autorizzazione dell'ASL competente.
5. In caso di infortuni o incidenti che prevedano un intervento urgente, il bambino sarà tempestivamente accompagnato al posto di Pronto Soccorso ospedaliero più vicino, avvalendosi di autoambulanza, contestualmente verrà data comunicazione ai genitori.

Art. 13 Alimentazione e autocontrollo – HACCP

1. I menù sono redatti in base alle tabelle dietetiche elaborate dal dipartimento ASL competente.
2. Copia dei menù viene consegnata ad ogni famiglia ed esposta nelle bacheche degli asili nido.
3. Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini e nel rispetto delle abitudini dietetiche delle famiglie dettate da convinzioni religiose o etiche.
4. Gli asili nido sono dotati di apposito piano di autocontrollo HACCP, curato e controllato da apposito tecnologo alimentare all'uopo incaricato.

Art. 14 Divieti

1. Durante il normale funzionamento del servizio non è consentito ad alcuno di accedere al Nido, se non preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio.



2. E' consentito ai soli genitori dei bambini frequentanti il Nido accedere nella struttura anche in orari in cui non è previsto l'accesso, previo accordo con gli educatori.
3. E' vietata l'esposizione di materiale pubblicitario, manifesti, avvisi od altro non proveniente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 15 Presenza al nido

1. I bambini iscritti che in corso d'anno raggiungono i requisiti d'età per il passaggio alla scuola dell'infanzia, possono rimanere al nido fino al termine dell'anno scolastico.
2. E' possibile chiedere il passaggio da una fascia oraria all'altra, previa richiesta scritta da parte della famiglia. Tale richiesta sarà accolta se compatibile con l'organizzazione del servizio (vedi art. 21).
3. Di norma non si potrà effettuare più di un cambiamento di fascia oraria in corso d'anno.

Art. 16 Dimissioni e riammissione

1. Qualora da controlli dovesse risultare morosità per il servizio in essere o per altri servizi comunali e/o per altri eventuali fratelli, per un periodo superiore a tre mesi, l'Amministrazione Comunale potrà:
 - non accettare la domanda di iscrizione al Servizio Educazione Prima Infanzia;
 - dimettere il bambino dal Servizio Educazione Prima infanzia (previa diffida e fatte salve le verifiche del caso).
2. Periodicamente verranno effettuate delle verifiche sui pagamenti e, qualora risultasse il mancato pagamento della retta per un periodo superiore ai tre mesi, l'Amministrazione Comunale potrà provvedere, previa diffida e fatte salve le verifiche del caso, alle dimissioni del bambino oltre che al recupero degli arretrati secondo le modalità di legge e secondo quanto previsto dai Regolamenti comunali vigenti. Restano salve le previsioni dell'art. 18 comma 9.
2. Sarà possibile l'ammissione/riammissione al servizio, in caso di disponibilità del posto, ad avvenuta regolarizzazione delle morosità a seguito di richiesta scritta.

Art.17 Rinunce

1. La famiglia del bambino frequentante l'asilo nido che intende rinunciare al posto, ne deve dare comunicazione scritta. Nel caso in cui la rinuncia al posto (per il mese successivo) venga presentata dal giorno 16 all'ultimo giorno del mese (data di presentazione al protocollo generale del comune) la famiglia dovrà corrispondere il 50% della quota fissa relativa al mese successivo;
2. Nel caso di rinuncia per il mese di giugno per quei bambini/e che dal settembre successivo passeranno alla Scuola dell'infanzia, le famiglie dovranno corrispondere il 50% della quota fissa.



Art. 18 Tariffe

1. La fruizione del Servizio Asilo Nido è soggetta al pagamento di una quota di contribuzione mensile in base alla situazione economica familiare (ISEE), modulata sulle seguenti fasce:

FASCE	INDICATORE ISEE	% TAFIFFA
1 [^]	OLTRE 30.000,01 E NON RESIDENTI	100
2 [^]	15.000,01 – 30.000,00	90
3 [^]	8.500,01 – 15.000,00	85
4 [^]	3.000,01 – 8.500,00	45
5 [^]	0.00 – 3.000,00	40

2. L'entità della tariffa della 1[^] fascia è determinata annualmente dalla Giunta.
3. Gli utenti concorrono per legge alla copertura di una parte dei costi del servizio la cui entità è determinata annualmente dalla Giunta con l'atto che definisce le tariffe dei servizi a domanda individuale e precisamente:
- ◆ **Quota di iscrizione annuale** che dovrà essere versata al momento dell'accettazione del posto (articolo 8).
 - ◆ **Retta mensile costituita da:**
 - ⇒ **Quota fissa** come contributo per le spese generali del servizio, indipendentemente dai giorni di apertura del servizio e/o dai giorni di frequenza del bambino al Nido e/o dalle ore di presenza giornaliera;
 - ⇒ **Quota giornaliera** calcolata sulla base delle presenze effettive del bambino nel mese corrispondente. E' considerato presente il bambino dal momento in cui viene preso in consegna dalle Educatrici.
4. La quota di iscrizione annuale, non frazionabile, è indipendente dal tempo di frequenza scelto e non è previsto alcun tipo di riduzione.
5. In nessun caso è prevista la restituzione della quota versata all'atto dell'accettazione del posto.
6. La quota fissa e la quota giornaliera sono calcolate sulla base della fascia oraria prescelta (vedi art. 21).
7. La quota fissa dovrà essere corrisposta per tutti i mesi di frequenza dell'asilo nido a partire dal mese dell'inserimento, salvo quanto previsto all'art. 19.
8. Durante il periodo dell'inserimento è previsto il pagamento della retta mensile secondo la fascia oraria prescelta, indipendentemente dall'orario effettivo di frequenza.
9. L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare sui ritardati pagamenti una maggiorazione degli interessi al tasso legale vigente, a cui si aggiungono le maggiorazioni nel limite massimo disposto dalla normativa vigente, nonché di procedere al recupero coattivo delle somme dovute secondo le vigenti disposizioni di legge.



Art. 19 Tariffe agevolate ed esenzioni

1. Qualsiasi agevolazione tariffaria di qualunque natura è applicabile esclusivamente agli appartenenti alla graduatoria A.
2. Sono previste le seguenti agevolazioni tariffarie:
 - tariffe calcolate in base alle fasce ISEE, come previsto al comma 1 dell'art. 18;
 - esenzione totale o diverse forme di agevolazione sono riconosciute esclusivamente per i casi segnalati per iscritto dai Servizi Sociali a fronte di un progetto.
3. A coloro che non presenteranno la dichiarazione sostitutiva per il calcolo dell'ISEE sarà applicata la tariffa massima, stabilita contestualmente alla determinazione delle tariffe.
4. Per l'iscrizione del secondo figlio, purchè entrambi i bambini siano utenti del servizio nidi, verrà applicata la tariffa relativa alla fascia ISEE inferiore a quella di appartenenza. Per ottenere tali agevolazioni è sufficiente compilare la parte relativa riportata sul modulo di iscrizione.
5. In caso di assenza per motivi di salute per almeno 30 giorni consecutivi, sarà possibile chiedere da parte dei genitori la riduzione del 20% del pagamento della quota fissa presentando richiesta scritta con allegato certificato medico. Tale riduzione verrà applicata sul mese in cui la malattia/ricovero è prevalente.
6. Nei casi di chiusura del servizio per causa di forza maggiore (intendendosi interventi di chiusura non programmati ma derivanti da ordinanze varie emesse dalle autorità competenti, da calamità naturali, ecc.) non compresi del calendario scolastico, la quota fissa mensile sarà ridotta di 1/19 per ogni giorno di chiusura.
7. Se l'inserimento avviene dal giorno 16 del mese, si calcolerà il 50% della quota fissa cui verranno aggiunte le quote giornaliere relative ai buoni giornalieri consumati.
8. Se il periodo di inserimento dovesse risultare inferiore ai tre giorni, l'utente verrà esonerato dal pagamento della quota fissa mensile per quel mese.
9. Se il calendario scolastico dovesse prevedere un'apertura del servizio di 11 mesi di calendario e se fosse prevista (per il primo o l'ultimo mese) l'erogazione del servizio per un periodo pari od inferiore ad una settimana, non sarà richiesto il pagamento della quota fissa mentre verranno addebitate le quote giornaliere.
10. In caso di perdita del requisito della residenza come definito dall'art. 6 comma 1a) e 1b) i genitori devono darne comunicazione tempestiva al servizio. In questo caso non verrà più applicata, se precedentemente prevista, alcun tipo di agevolazione.

Art. 20 ISEE

1. Per ottenere l'applicazione di una delle tariffe agevolate o qualsiasi agevolazione tariffaria l'utente, residente sul territorio comunale, dovrà presentare all'inizio di ogni anno scolastico all'ufficio Educazione Prima Infanzia apposita domanda allegando la certificazione ISEE in corso di validità, ottenibile presso qualsiasi CAF.
2. Per il minore che vive con un solo genitore perché riconosciuto dal solo genitore convivente il nucleo familiare preso in considerazione per la determinazione dell'ISEE, ai fini dell'ottenimento della tariffa minima, è quello composto dal genitore e dal minore (vedi art. 9 comma 4).



3. L'ufficio Nidi comunicherà successivamente per iscritto l'accettazione della domanda e la conseguente applicazione di tariffa agevolata.
4. Qualora, a seguito di controlli anche successivi venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, scatterà immediatamente la decadenza del beneficio e verrà richiesto il pagamento di quanto indebitamente percepito a titolo di riduzione tariffaria oltre, naturalmente, all'applicazioni delle sanzioni previste dalle norme.
5. Le richieste di mutamento tariffario possono essere avanzate in qualsiasi momento ma non avranno effetto retroattivo e decorreranno pertanto a partire dal 1° del mese successivo alla data di presentazione della dichiarazione ISEE e della domanda di variazione da parte dell'utente e/o della richiesta presentata da parte dei Servizi Sociali.
6. E' possibile concedere la retroattività su esplicita richiesta motivata per i soggetti segnalati dai Servizi Sociali a fronte di gravi situazioni sociali.

TITOLO VI ASILO NIDO - STRUTTURA DEL SERVIZIO

Art. 21 Funzionamento

1. L'Asilo Nido, di norma, è aperto dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.
2. L'orario di frequenza dei bambini può essere scelto dai genitori all'atto di iscrizione tra le seguente fasce orarie:
 - tempo ridotto dalle ore 7.30 alle ore 13.00
 - tempo normale dalle ore 7.30 alle ore 16.30
 - tempo lungo dalle ore 7.30 alle ore 18.00
3. L'ingresso al Nido, per tutte le fasce orarie, è consentito dalle ore 7.30 alle ore 9.30. L'uscita è consentita:
 - tempo ridotto dalle ore 12.45 alle ore 13.00
 - tempo normale dalle ore 16.00 alle ore 16.30
 - tempo lungo dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Per motivi particolari (es. vaccinazioni, visite mediche ecc.) è consentito l'ingresso straordinario in accordo con gli educatori della sala.
4. Eventuali ritardi e/o assenze vanno comunicati telefonicamente alle Educatrici del Nido entro le ore 9.30.
5. Il calendario scolastico definito annualmente prevede l'apertura del servizio all'utenza dalla prima/seconda settimana di settembre alla fine di giugno/primi giorni di luglio, con l'interruzione per il periodo di Natale e Pasqua ed eventuali ponti durante l'anno.
6. Qualora il bambino non venga ritirato dai genitori entro l'orario di chiusura del Nido, e questi ultimi risultino irreperibili, verrà assicurata la custodia del bambino presso il nido da un educatore ed un operatore.



7. Nel caso in cui il bambino non possa essere ritirato dal genitore, quest'ultimo dovrà autorizzare a mezzo scritto altra persona e comunicare al personale educativo le generalità della persona autorizzata.
8. Negli Asili Nido è consentita la presenza di altre figure sulla base di precisi progetti educativi che vedano coinvolti ad es. anziani, obiettori, volontari o tirocinanti.

Art. 22 Organico del personale degli Asili Nido

1. Il funzionamento ed il complesso delle attività riferite al Servizio Educazione Prima Infanzia, sono assicurati da personale educativo, dal personale addetto ai servizi generali e dal personale amministrativo.
2. L'organico del personale educativo deve assicurare sia i rapporti previsti dalla normativa regionale sia la copertura dell'arco orario di apertura del Servizio.
3. Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo rispetto al gruppo di bambini assegnato, nonché quella di stabilire e condurre relazioni positive di collaborazione con le famiglie.
4. Ogni educatore, in collaborazione con tutto il collettivo, è corresponsabile del progetto educativo dell'Asilo Nido, della strutturazione dell'ambiente, delle attività, delle relazioni tra e con i bambini e gli adulti, della sicurezza e del benessere generale. L'attività del personale educativo si svolge secondo i principi e le metodologie del lavoro di gruppo, in stretta collaborazione con le famiglie, nel rispetto delle finalità del Servizio.
5. L'educatore è punto di riferimento affettivo e cognitivo per il bambino. Attraverso un accurato lavoro di organizzazione dell'ambiente, scansione della giornata, predisposizione dei materiali, proposte di gioco, composizione dei gruppi di bambini, l'educatore permette e stimola la costruzione di rapporti positivi tra i pari e con gli adulti e favorisce lo sviluppo delle potenzialità proprie di ogni bambino;
6. Le iniziative programmate dai Collettivi Educativi saranno comunicate alla Commissione Nidi nell'ambito della programmazione annuale.
7. Al personale operativo sono attribuite mansioni di pulizia e riordino degli ambienti dell'asilo nido e dell'area esterna, servizi di lavanderia, cura e gestione del guardaroba come da mansionario predisposto dal Responsabile del Servizio in collaborazione con il Coordinatore Tecnico; a turno, collaborazione con la cuoca nel lavoro di cucina e tutte le mansioni collaterali e sinergiche.
8. Alla cuoca compete la preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche, la gestione e la cura dell'ambiente cucina.
9. Queste figure collaborano e partecipano insieme agli educatori al progetto educativo del Nido nell'ambito delle specifiche competenze.



Art. 23 Responsabile del Servizio Educazione Prima Infanzia

1. Il Responsabile del Servizio Educazione Prima Infanzia viene coadiuvato da uno o più Coordinatori Tecnici per la parte pedagogico – educativa e da personale amministrativo per le restanti attività.
2. I compiti del Responsabile, di carattere gestionale e amministrativo, sono quelli previsti nell’atto di nomina dirigenziale e nel Regolamento di Organizzazione dell’Ente.

Art. 24 Coordinatore tecnico.

1. Il Coordinatore Tecnico collabora con il Responsabile del Servizio.
2. I compiti del Coordinatore Tecnico per la parte pedagogico – educativa sono quelli previsti nell’atto di nomina dirigenziale.
3. Il Coordinatore Tecnico viene incaricato dal Dirigente con proprio atto, previo assenso dell’interessato.
4. Nel caso in cui l’incarico viene affidato a personale interno, l’atto di incarico dovrà prevedere il numero di ore da destinare al coordinamento.

Art. 25 Sostituzioni

1. Nel caso di assenza del personale comunale vengono garantite le condizioni standard del servizio assicurando le sostituzioni.

Art. 26 Formazione pedagogica e lavoro progettuale

1. E' indispensabile che tutto il personale venga coinvolto in momenti di formazione; a tal fine il Responsabile del servizio educazione prima infanzia con il/i coordinatore/i tecnico/i predispongono annualmente un piano di formazione tenendo in considerazione le esigenze emerse dai Collettivi di lavoro.
2. La formazione pedagogica e il lavoro progettuale si realizzano all’interno dell’orario di lavoro che a tale scopo prevede un monte ore specifico annuale previsto al di fuori dell’attività di diretto contatto con i bambini così come previsto dal C.C.N.L.
3. La formazione pedagogica si attua attraverso progetti di aggiornamento predisposti dall’esperto incaricato previo confronto con l’équipe degli educatori.
La formazione e il lavoro progettuale può avvenire attraverso incontri di équipe, gruppi di interessi, partecipazione a seminari e a convegni, incontri di sezione con i genitori, colloqui con i genitori e programmazione didattica.
4. Il personale educativo collabora in modo sistematico, tramite il/i Coordinatore/i Tecnico/i, con il Responsabile del Servizio e il Dirigente dell’Area, nel rispetto delle reciproche competenze.

Art. 27 Rapporti con i servizi del territorio

1. Poiché il Nido si prefigura come luogo dove sviluppare la cultura dell’infanzia e dei suoi bisogni è importante che si crei una positiva relazione con le strutture che si occupano di bambini a vario titolo organizzando stabili gruppi di lavoro sia con le strutture scolastiche che con le varie agenzie educative del territorio.



TITOLO VII SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 28 Nido Estivo - Istituzione, finalità, accesso e rette

1. Al termine delle attività educative previste nel calendario scolastico viene attivato il servizio "Nido Estivo".
2. Il servizio "Nido estivo" è articolato a settimane (di norma per 5/6 settimane) fino al raggiungimento delle 47 settimane per ogni anno scolastico, così come prescritto dalle norme regionali.
3. Al servizio "Nido Estivo" possono accedere i bambini/e già frequentanti gli asili nido comunali di Cusano Milanino.
4. Per accedere al servizio "Nido Estivo" è necessario compilare apposito modulo di iscrizione entro il 31 marzo dell'anno scolastico in corso al fine di organizzare il servizio e garantire la presenza di un adeguato numero di educatori.
5. Le eventuali rinunce al posto e/o cambi di settimana, potranno essere presentate tassativamente entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico in corso. Qualunque rinuncia e/o modifica presentata oltre tale data comporterà comunque l'obbligo al pagamento della quota fissa per le settimane richieste all'atto dell'iscrizione.
6. La fruizione del Servizio Nido Estivo è soggetta al pagamento di una quota di contribuzione settimanale in base alla situazione economica familiare (ISEE), modulata sulle seguenti fasce:

FASCE	INDICATORE ISEE	% TAFIFFA
1^	OLTRE 30.000,01 E NON RESIDENTI	100
2^	15.000,01 – 30.000,00	90
3^	8.500,01 – 15.000,00	85
4^	3.000,01 – 8.500,00	45
5^	0.00 – 3.000,00	40

7. L'entità della tariffa della 1^ fascia è determinata annualmente dalla Giunta.
8. Gli utenti concorrono per legge alla copertura di una parte dei costi del servizio la cui entità è determinata annualmente dalla Giunta con l'atto che definisce le tariffe dei servizi a domanda individuale e precisamente:

◆ **Retta settimanale costituita da:**

- ⇒ **Quota fissa** come contributo per le spese generali del servizio, indipendentemente dai giorni di apertura del servizio e/o dai giorni di frequenza del bambino al Nido e/o dalle ore di presenza giornaliera;
- ⇒ **Quota giornaliera** calcolata sulla base delle presenze effettive del bambino nel mese corrispondente. E' considerato presente il bambino dal momento in cui viene preso in consegna dalle Educatrici.



Art. 29 Spazio gioco – Finalità, istituzione, accesso e rette.

- 1.** Il servizio "Spazio Gioco" viene reso secondo le previsioni della normativa Regionale. Offre alle famiglie non utenti del nido un incontro per bambini ed adulti, per giocare in un ambiente protetto, partecipare alle attività proposte dall'educatrice, confrontarsi e scambiare opinioni sulla crescita dei figli e sull'esperienza di genitori.
- 2.** Il servizio "Spazio Gioco", viene svolto presso l'asilo nido gestito in concessione e accoglie famiglie e bambini/e residenti sul territorio comunale.
- 3.** In caso di disponibilità di posti possono accedere al servizio anche le famiglie non residenti.
- 4.** Il servizio "Spazio Gioco" è rivolto ai bambini/e dai 3 ai 36 mesi.
- 5.** Il servizio "Spazio Gioco" è aperto da settembre a giugno dalle 9.00 alle 12.00.
- 6.** I bambini devono essere accompagnati da un adulto e di norma saranno suddivisi per fasce d'età (massimo 10 bambini per fascia d'età) come segue:
 - 1 gruppo di bambini/e dai 3 ai 12 mesi (1 volta alla settimana);
 - 1 gruppo di bambini/e dai 13 ai 24 mesi (2 volte alla settimana);
 - 1 gruppo di bambini/e dai 25 ai 36 mesi.
- 7.** Le iscrizioni sono aperte tutto l'anno fino ad esaurimento dei posti.
- 8.** Alle richieste di ammissione al servizio per i minori disabili (certificazione dell'autorità sanitaria competente) e per i minori in carico presso il Servizio Sociale Comunale è garantita la priorità dell'inserimento.
- 9.** La tariffa giornaliera di frequenza per il nucleo familiare (1 genitore più 1 figlio) è stabilita dal Concessionario in accordo con l'Amministrazione Comunale.
- 10.** E' prevista una riduzione pari al 50% della tariffa del nucleo a partire dal 2° figlio in caso di contemporanea frequenza.
- 11.** L'iscrizione al servizio deve essere effettuata mediante compilazione dell'apposito modulo a disposizione degli utenti presso l'asilo nido "Don Luigi Giussani"; nel caso in cui le domande presentate dovessero superare la disponibilità dei posti, si procederà alla compilazione di una graduatoria in base alla data di presentazione della domanda.
- 12.** Il pagamento è mensile ed anticipato.
- 13.** L'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto con un preavviso di 15 giorni, utilizzando l'apposito modello disponibile presso il servizio; il mancato rispetto del preavviso comporterà il pagamento dell'intera quota del mese successivo.



TITOLO VIII NORME E CONCLUSIONI

Art. 30 Trattamento dei dati

- 1.** Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione ai servizi è finalizzato a quanto richiesto dal sottoscrittore della domanda e avviene presso il Comune di Cusano Milanino, salvo quanto previsto al comma successivo, anche con mezzi informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
- 2.** Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle segreterie delle scuole ed alle ditte appaltatrici dei servizi stessi, le quali saranno in tal caso nominate Responsabili del trattamento così come previsto dalla normativa vigente.
- 3.** Tutti i dati conferiti e/o acquisiti sono trattati in ossequio a quanto stabilito nella normativa vigente.

Art. 31 Norme finali

- 1.** Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 32 Abrogazione

- 1.** Il presente regolamento sostituisce quello precedentemente approvato con atto del C.C. n. 73 del 28/11/2002, e successive modificazioni, che è pertanto abrogato.

Art. 33 Norme transitorie

- 1.** Fino all'entrata in vigore di un nuovo sistema tariffario basato sulle Fasce ISEE, saranno applicate le riduzioni tariffarie previste all'art. 15 del Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 73 del 28/11/2002 e s.m.i.

Art. 34 Entrata in vigore

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della delibera approvativa.