



COMUNE DI AGRATE BRIANZA
Provincia di Monza e della Brianza



DOMANDA DI ISCRIZIONE ASILO NIDO COMUNALE ARCOBALENO
ANNO SCOLASTICO 2024/2025

I sottoscritti:

Genitore nato a (Prov.) il.....
(Cognome) (Nome)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

residente a in via..... n..... tel.

cittadinanza

Genitore nato a (Prov.) il.....
(Cognome) (Nome)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

residente a in via..... n..... tel.

cittadinanza

CHIEDONO

di iscrivere all'Asilo Nido Comunale Arcobaleno il/la proprio/a figlio/a

..... nato/a a (Prov.) il.....
(Cognome) (Nome)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

cittadinanza

Frequenza richiesta:

| | | | |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tempo pieno (tariffa intera) | <input type="checkbox"/> Tempo medio (tariffa intera – 10%) | <input type="checkbox"/> Part Time | |
| <input type="checkbox"/> Tempo prolungato <i>attivabile solo con un minimo di 10 richieste</i> (tariffa intera + 5%) | | Orizzontale (tariffa intera – 30%) | Verticale (massimo 8 iscritti) |
| | | <input type="checkbox"/> Mattino | <input type="checkbox"/> 3 giorni a settimana (tariffa intera – 30%) |
| | | <input type="checkbox"/> Pomeriggio | <input type="checkbox"/> 4 giorni a settimana (tariffa intera – 10%) |
| | | <input type="checkbox"/> Alternato (a giorni alterni) <input type="checkbox"/> Alternato (a settimane alterne) | |

Eventuali motivi particolari per cui si chiede l'ammissione all'Asilo Nido:

A TAL FINE SI IMPEGNANO A:

- accettare la vigente disciplina che regola l'asilo nido e ad attenersi scrupolosamente.
- pagare mensilmente la retta di frequenza, dovuta fin dal primo giorno di inserimento al nido.
- comunicare tempestivamente all'ufficio servizi sociali del Comune ogni modifica dei dati contenuti nella presente domanda.

DICHIARANO di aver assolto l'obbligo vaccinale per il proprio figlio/a

Sono consapevoli che il Comune provvederà a trasmettere all'ATS (Agenzia di Tutela della Salute) territorialmente competente il nominativo del/la proprio/a bambino/a per le verifiche degli adempimenti vaccinali, secondo norma di legge. È comunque facoltà del genitore:

- allegare certificazione attestante le vaccinazioni effettuate*

DICHIARANO (solo per cittadini extra UE)

di essere titolari di permesso di soggiorno in corso di validità con le seguenti scadenze:

| titolare | n. permesso di soggiorno | Data scadenza |
|-----------|--------------------------|---------------|
| genitore | | |
| genitore | | |
| bambino/a | | |

ALLEGANO ALLA PRESENTE:

- **Dichiarazione sulla situazione familiare** (allegato "A") compilato in tutte le sue parti.
- **Versamento di € 50,00 quale quota di iscrizione** da effettuare utilizzando le seguenti coordinate **IBAN IT 65 Z 07601 01600 000046752200** intestato a "Comune di Agrate Brianza Riscossione SDI Servizi Sociali" – causale: iscrizione asilo nido del bambino (indicare nome e cognome del bambino), oppure da versare direttamente all'ufficio URP
- **Certificazione del datore di lavoro** dalla quale si rilevi il numero di ore settimanali di lavoro (specificare n. ore giornaliere e n. giorni lavorativi settimanali) oppure Patto di Servizio Personalizzato.
- **Attestazione I.S.E.E.** sì no
L'attestazione I.S.E.E. viene utilizzata anche ai fini della formazione della graduatoria.
Autorizzano il Comune, in caso sia stata barrata la casella SI', ad accedere all'attestazione stessa tramite la banca dati INPS.

Recapiti telefonici utili:

- Tel. lavoro genitore / cell. genitore.....
- Tel. lavoro genitore / cell. genitore.....
- Altri numeri di telefono (Cognome, Nome, parentela, telefono):

.....
.....

I sottoscritti chiedono che le comunicazioni relative alla presente domanda vengano inviate **via e-mail** al seguente indirizzo di posta elettronica (si prega di scrivere in modo leggibile e in stampatello):

..... @

N.B.: Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate sul sito del comune il 15 maggio 2024.

Agrate Brianza, lì

Firma genitore _____

Firma genitore _____

si invitano i genitori a leggere l'informativa sottostante sulla privacy e a firmare per presa visione dei contenuti riportati**Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il **COMUNE DI AGRATE BRIANZA**, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 039/60511 - Indirizzo PEC: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rp@sinetinformatica.it

1. Oggetto del trattamento

I dati da Voi forniti verranno trattati dal Comune e dall'operatore aggiudicatario della gestione in concessione del nido comunale di via Savio 19 e si riferiscono a:

- 1.1. dati anagrafici (nome e cognome dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, nome e cognome del minore, età luogo di nascita, codice fiscale);
- 1.2 dati di contatto (numero/i di telefono, indirizzo/i e-mail);
- 1.3 dati relativi al nucleo familiare (tra i quali: stato civile, composizione nucleo familiare, stato occupazionale);
- 1.4 categorie particolari di dati (ai sensi dell'art. 9 del GDPR, quali ad esempio dati idonei a rilevare l'origine etnica, le convinzioni religiose, dati generici, dati relativi alla salute relativi ad intolleranze e patologie alimentari, disabilità);
- 1.5 dati relativi allo stato economico e patrimoniale della famiglia (ISEE, per attribuzione punteggio per graduatorie e per definire la retta di frequenza al servizio);

2. Finalità del trattamento

- 2.1 raccolta dati per iscrizione al nido comunale, comunicazioni e informazioni ai genitori e ai soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale sul minore (dati di cui al punto 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5);
- 2.2 elaborazione dei dati ai fini della creazione della graduatoria degli aventi diritto all'inserimento;
- 2.3 gestione delle liste d'attesa nell'eventualità di sovrannumero di domande rispetto ai posti disponibili;
- 2.4 trasferimento dei dati al Responsabile Esterno del trattamento (dati di cui al punto 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5), in quanto soggetto gestore in concessione del nido comunale trasferimento dei dati di cui al punto 1.1 e dei dati relativi alle diete speciali e per motivi etico/religiosi al gestore del servizio di ristorazione;
- 2.5 rendicontazioni amministrative e contabili;
- 2.6 comunicazioni agli utenti;
- 2.7 ogni altra attività non prevista nell'elenco ma discendente dalle obbligazioni contrattuali.

Le basi giuridiche di cui ai punti dal 2.1 al 2.7 sono individuate dal Regolamento U.E. 2016/679 come di seguito specificate:

- a) l'esercizio di un contratto di cui l'interessato è parte o la previsione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettera b);
- b) l'adempimento di obblighi di legge ai sensi dell'art 6 paragrafo 1 lettera c);
- c) l'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art 6 paragrafo 1 lettera e);
- d) motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, ai sensi dell'articolo 9 comma 2, lettera g).

Le comunichiamo che il conferimento dei dati per l'esercizio delle finalità sopra riportate è obbligatorio e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso alla richiesta/servizio.

3. Modalità del trattamento e tempi di conservazione

Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni indicate dall'art. 4 GDPR:

- raccolta dei dati tramite compilazione di modulistica cartacea;
- registrazione ed elaborazione su supporto informatizzato e cartaceo;
- organizzazione degli archivi in forma cartacea e/o informatizzata.

I dati:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati, per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- Potranno essere comunicati alle compagnie di assicurazione con cui il Comune ha stipulato polizze per la gestione delle richieste di risarcimento danni per eventuali sinistri occorsi all'interno dei locali scolastici;
- potranno essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;

L'Ente utilizza specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati ed accessi non autorizzati nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, la revoca del consenso.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Alla luce dell'informativa ricevuta:

I SOTTOSCRITTI:

Nome e Cognome _____

Nome e Cognome _____

GENITORI DEL MINORE

Nome e Cognome _____

DICHIARANO

Di aver ricevuto e preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali che precede

Firma di entrambi i genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

Luogo e data _____

Allegato "A" alla domanda di iscrizione all'asilo nido del bambino/a

DICHIARAZIONE SULLA SITUAZIONE FAMILIARE

Condizione lavorativa dei genitori

nel caso di genitori che non siano sposati e non conviventi anagraficamente, verrà considerata la condizione lavorativa del genitore presente sullo stato di famiglia del bambino:

| <i>(barrare la voce che interessa)</i> | Genitore | Genitore |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - min. 35 ore settimanali: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - da 18 a 34 ore settimanali: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - da 12 a 17 ore settimanali: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - meno di 12 ore settimanali / lavoro occasionale / studenti con obbligo di frequenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - in attesa di lavoro con sottoscrizione di Patto di Servizio Personalizzato | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - non lavora | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(ai genitori in cassa integrazione verrà assegnato il punteggio in base alle ore di lavoro contrattualmente stipulate con il datore di lavoro).
N.B. Viene attribuito un solo punteggio per la condizione lavorativa di ciascun genitore; nel caso uno o entrambi i genitori dichiarino di rientrare in due fattispecie diverse, è attribuito il punteggio più favorevole.

Situazione socio-sanitaria della famiglia (come risulta dallo stato di famiglia e con gli stessi criteri ed eccezioni previsti per l'ISEE)

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| - Famiglia monoparentale (ove il genitore presente sullo stato di famiglia sia vedovo, divorziato, legalmente separato o con domanda di separazione legale depositata, genitore di bambino non riconosciuto dall'altro genitore) | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| - Famiglia monoparentale (ove i genitori siano non sposati e non conviventi anagraficamente) | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| - in famiglia i genitori devono accudire: altri figli di età 0-3 anni (non compiuti alla data di chiusura iscrizioni) | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| - altri figli dai 3 anni compiuti ai 6 anni (non compiuti alla data di chiusura iscrizioni) | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| - iscrizione/frequenza contemporanea di due fratelli al nido | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| - altri conviventi disabili o non autosufficienti (con presentazione delle opportune certificazioni: invalidità ≥ 67% o L.104/92 handicap grave) | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |

Data _____

Firma genitore _____ **Firma genitore** _____

(Riservato all'Ufficio)

Comune di Agrate Brianza

Ricevuta:

Il/la Sig. ha presentato in data domanda di iscrizione all'asilo nido comunale per il bambino/a

L'addetto Ufficio U.R.P.

Comune di Agrate Brianza
*****Informazioni per la famiglia, da conservare*****

ASILO NIDO COMUNALE ARCOBALENO

Tariffe approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 02/11/2023

| | |
|----------------------------|----------------|
| quota di iscrizione | € 50,00 |
|----------------------------|----------------|

Alla presentazione della domanda di iscrizione occorre versare una quota di iscrizione.
 Il rimborso della quota d'iscrizione verrà effettuato solo in caso di mancanza di posti e al termine dell'anno scolastico.

La retta dell'Asilo Nido è determinata dalla somma di un importo fisso mensile, dovuto dalla famiglia in relazione alla fascia ISEE di appartenenza ed indipendente dai giorni di frequenza del bambino ed un importo denominato "buono frequenza" di € 2,00 giornalieri, che le famiglie corrispondono in base ai giorni di effettiva frequenza del bambino.

| FASCE ISEE | TARIFFA MENSILE FISSA TEMPO PIENO da settembre 2024 (a cui si aggiunge buono frequenza giornaliero) | PROIEZIONE TARIFFA MENSILE FISSA TEMPO PIENO da settembre 2024 MESE CON FREQUENZA 20 GG |
|---------------------------|--|---|
| 1 € 0 - 2.500,00 | € 195,00 | € 235,00 |
| 2 € 2.500,01 - 5.000,00 | € 269,00 | € 309,00 |
| 3 € 5.000,01 - 10.000,00 | € 341,00 | € 381,00 |
| 4 € 10.000,01 - 15.000,00 | € 415,00 | € 455,00 |
| 5 € 15.000,01 - 22.000,00 | € 487,00 | € 527,00 |
| 6 € 22.000,01 - 30.000,00 | € 504,00 | € 544,00 |
| 7 oltre € 30.000,00 | € 546,00 | € 586,00 |
| NON RESIDENTI | € 829,00 | € 869,00 |

Note:

- 1) la tariffa mensile fissa è dovuta per i bambini iscritti al nido indipendentemente dall'effettiva frequenza.
- 2) per il mese di primo inserimento al nido, la tariffa mensile fissa viene applicata per intero solo se l'inserimento è fissato entro il giorno 15 del mese, viene applicata al 50% se l'inserimento è fissato dopo il 15. In caso di dimissioni, se la richiesta di dimissione viene presentata entro il giorno 15 del mese, la tariffa per il mese in corso è dovuta per intero; se la richiesta di dimissione viene presentata dopo il giorno 15, è dovuto anche il 50% della tariffa del mese successivo (art. 6 reg. comunale asilo nido).
- 3) frequenza part-time orizzontale (o mattino o pomeriggio o alternato): riduzione del 30% sulla tariffa mensile fissa
 frequenza part-time verticale (massimo 8 iscritti) 3 giorni a settimana: riduzione del 30% sulla tariffa mensile fissa
 frequenza part-time verticale (massimo 8 iscritti) 4 giorni a settimana: riduzione del 10% sulla tariffa mensile fissa
- 4) frequenza tempo medio: riduzione del 10% sulla tariffa mensile fissa
- 5) frequenza tempo prolungato (attivabile solo con un minimo di 10 richieste): maggiorazione del 5% sulla tariffa mensile fissa
- 6) Se due fratelli frequentano contemporaneamente il nido, la tariffa mensile fissa viene applicata al 60% per il bambino inserito per ultimo e rimane tale anche in caso di assenza.
- 7) La retta mensile fissa per le famiglie non residenti è indipendente dall'ISEE e non è soggetta a riduzione in caso di fratelli frequentanti contemporaneamente il nido.
- 8) L'attestazione ISEE, presentata per l'asilo nido nel corso di un anno solare, viene presa a riferimento per il calcolo della retta fino alla fine dell'anno scolastico in corso.

Qualora una famiglia intendesse comunque presentare l'attestazione ISEE aggiornata, perché più favorevole per la famiglia stessa, è tenuta a darne specifica comunicazione, allegando l'attestazione ISEE, all'indirizzo e-mail servizisociali@comune.agratebrianza.mb.it.

CALCOLO DELL'I.S.E.E.

(Indicatore della Situazione Economica Equivalente)

Per ottenere l'attestazione I.S.E.E. occorre:

- rivolgersi ad un Centro di Assistenza Fiscale
oppure
- compilare personalmente la dichiarazione sul sito dell'INPS
<https://servizi2.inps.it/servizi/PortaleUnicolsee> (occorre essere in possesso di SPID)

Il servizio per l'utente è gratuito.

Le informazioni che vengono richieste per il calcolo dell'ISEE riguardano la composizione del nucleo familiare e i relativi dati anagrafici, i redditi e altre somme percepite, il patrimonio mobiliare ed immobiliare, per ciascun componente il nucleo familiare.

Nota informativa:

Ai sensi del D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni, il richiedente prestazioni sociali agevolate dichiara di essere a conoscenza che, nel caso di erogazione delle prestazioni, potranno essere eseguiti controlli, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ed effettuati, da parte della Guardia di Finanza, presso gli istituti di credito e gli altri intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare. Verranno inoltre essere effettuati controlli sulla veridicità della situazione familiare dichiarata e sui dati reddituali e patrimoniali.

INFORMAZIONI E NORME PER L'AMMISSIONE E LA FREQUENZA DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Requisiti per l'ammissione

- I genitori possono iscrivere il proprio figlio solo dopo la sua nascita.

Punteggi per la formazione delle graduatorie - rif. art. 4 regolamento comunale (approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 22.02.2018)

1) Situazione socio familiare del bambino:

- a) Bambini portatori di handicap fisico o psichico che si trovino in una situazione per cui il nido si propone come ambiente favorevole.
- b) Bambini la cui situazione evolutiva sia ritardata o modificata da varie cause documentabili (ospedalizzazione precoce o prolungata, istituzionalizzazione, allontanamento prolungato dal nucleo familiare), che si trovino in una situazione per cui il nido si propone come ambiente favorevole.
- c) Bambini inseriti in famiglie ad alto rischio sociale e/o relazionale.

Le situazioni relative a questi tre punti sono individuate o segnalate dal Servizio Sociale comunale e danno luogo a precedenza assoluta.

2) Condizione lavorativa dei genitori presenti sullo stato di famiglia del bambino, da certificare con dichiarazione del datore di lavoro o della scuola frequentata

| | Genitore | Genitore |
|---|----------|----------|
| min. 35 ore settimanali: | punti 5 | 5 |
| da 18 a 34 ore settimanali: | punti 4 | 4 |
| da 12 a 17 ore settimanali: | punti 3 | 3 |
| meno di 12 ore settimanali / lavoro occasionale / studenti con obbligo di frequenza | punti 2 | 2 |
| in attesa di lavoro con sottoscrizione di Patto di Servizio Personalizzato | punti 1 | 1 |
| non lavora | punti 0 | 0 |

(ai genitori in cassa integrazione verrà assegnato il punteggio in base alle ore di lavoro contrattualmente stipulate con il datore di lavoro). *N.B. Viene attribuito un solo punteggio per la condizione lavorativa di ciascun genitore; nel caso uno o entrambi i genitori dichiarino di rientrare in due fattispecie diverse, è attribuito il punteggio più favorevole.*

3) Situazione socio-sanitaria della famiglia (intesa come famiglia anagrafica e con gli stessi criteri ed eccezioni previsti per l'ISEE)

| | | |
|---|-------|-----|
| - Famiglia monoparentale (ove il genitore presente sullo stato di famiglia sia vedovo, divorziato, legalmente separato o con domanda di separazione legale depositata, genitore di bambino non riconosciuto dall'altro genitore) | Punti | 8 |
| - Famiglia monoparentale (ove i genitori siano non sposati e non conviventi anagraficamente) | Punti | 4 |
| - in famiglia i genitori devono accudire: altri figli fascia di età 0-3 anni (non compiuti alla data di chiusura iscrizioni) | Punti | 1 |
| altri figli fascia di età 3-6 anni (non compiuti alla data di chiusura iscrizioni) | Punti | 0,5 |
| - iscrizione contemporanea di due fratelli al nido | Punti | 2 |
| - altri conviventi disabili o non autosufficienti (con presentazione delle opportune certificazioni: invalidità \geq 67% o L. 104/92 handicap grave) | Punti | 3 |

4) ISEE

da 0 a 6 punti (in base alle fasce di ISEE, come stabilite dalla Giunta Comunale)

A parità di punteggio vengono valutati, nell'ordine, i seguenti requisiti:

- genitori entrambi lavoratori (per almeno 50 ore settimanali complessive)
- ISEE inferiore
- data di nascita anteriore.

Orario di apertura e di frequenza - rif. art 5 regolamento comunale

| Tempo di frequenza | Orario di entrata | Orario di uscita |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Tempo pieno | Dalle ore 7.30 alle ore 9.15 | Dalle ore 17.00 alle ore 18.00 |
| Tempo pieno prolungato (minimo 10 richieste) | Dalle ore 7.30 alle ore 9.15 | Dalle ore 17.00 alle ore 18.30 |
| Tempo medio | Dalle ore 7.30 alle ore 9.15 | Dalle ore 15.45 alle ore 16.30 |
| Part-time mattino | Dalle ore 7.30 alle ore 9.15 | Dalle ore 12.45 alle ore 13.15 |
| Part-time pomeriggio | Dalle ore 12.00 alle ore 13.00 | Dalle ore 17.00 alle ore 18.00 |
| Part-time verticale 4 gg settimana (con retta di frequenza tempo medio) | Dalle ore 7.30 alle ore 9.15 | Dalle ore 17.00 alle ore 18.00 |
| Part-time verticale 3 gg settimana (con retta di frequenza part-time) | Dalle ore 7.30 alle ore 9.15 | Dalle ore 17.00 alle ore 18.00 |
| Part-time alternato: mattino o pomeriggio a giorni o settimane alterne | | |

Al momento dell'iscrizione occorre specificare il tipo di frequenza richiesta, che di norma vale per tutto l'anno scolastico.

E' sconsigliata la permanenza al Nido per l'intero orario di apertura e in particolare si suggerisce:

- per i bambini al di sotto di un anno di età, una permanenza massima di 7 ore;
- per i bambini che hanno compiuto l'anno, non oltre le 9 ore.

Inserimento e frequenza

Per favorire un inserimento sereno, è indispensabile la presenza di un genitore o di altra figura adulta di riferimento per il primo periodo di permanenza del bambino al Nido, secondo modalità concordate con le educatrici; anche in seguito il Nido è aperto ai familiari, purché non siano di intralcio alle normali attività.

I bambini devono essere portati al Nido con un cambio completo di biancheria, la quale deve essere contrassegnata. Si declina ogni responsabilità per gli indumenti non contrassegnati.

Al mattino i bambini devono presentarsi al Nido puliti e dopo aver fatto la colazione.

Per motivi di sicurezza i bambini al nido non possono indossare orecchini, mollette piccole per capelli, collanine, braccialetti, spille, anelli e quant'altro possa costituire pericolo per il bambino stesso e per gli altri.

Dimissioni

I genitori sono tenuti a comunicare le eventuali dimissioni per iscritto all'Amministrazione Comunale – Ufficio Servizi Sociali.

In caso di dimissioni, se le stesse vengono presentate entro il giorno 15 del mese, la tariffa per il mese in corso è dovuta per intero; se la richiesta di dimissione viene presentata dopo il giorno 15, è dovuto anche il 50% della tariffa del mese successivo.

Modalità per il pagamento della retta di frequenza

La retta di frequenza mensile sarà fatturata e introitata dalla cooperativa sociale che gestisce il servizio in concessione.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento alla Carta dei Servizi e al Regolamento dell'asilo nido, visionabili sul sito internet del Comune, all'indirizzo www.comune.agraatebrianza.mb.it.

Per chiarimenti e ulteriori informazioni: ufficio servizi sociali tel. 039 6051249.