



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

Provincia di Novara

AREA SERVIZI SOCIALI

Ufficio Servizi Sociali

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

Servizio: ASILO NIDO COMUNALE MARCELLA BALCONI – L'ARCOBALENO

tel. 0331 973510 e-mail asilonido@comune.castellettosopraticino.no.it

NOTE INFORMATIVE PER GENITORI

L'Asilo Nido è un servizio che può accogliere bambini dai quattro mesi ai tre anni ed è diviso in sezioni, che per l'anno scolastico 2020/2021 sono le seguenti:

- lattanti
- divezzini-divezzi

L'Asilo Nido dispone di un ambiente adeguato allo sviluppo delle potenzialità cognitive dei bambini sostenendo le famiglie nei compiti di cura e di crescita dei figli con la finalità di valorizzare l'identità individuale, la costruzione della consapevolezza di sé e l'attuazione di un raccordo stretto con le famiglie.

Gli obiettivi educativi dell'Asilo Nido sono:

- ▶ offrire ai bambini un luogo di formazione, di crescita armonica e serena e di socializzazione;
- ▶ prevenire ed intervenire su condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- ▶ favorire la continuità educativa con la famiglia, con l'ambiente sociale e con gli altri servizi esistenti sul territorio.

1.1 INSERIMENTO

L'inserimento prevede uno specifico percorso di ambientamento per i bambini, con la presenza, al loro fianco, di un familiare/figura di riferimento.

Il periodo dell'inserimento del bambino è un periodo di impegno per tutti: per la famiglia che lascia il bambino e per il servizio che lo accoglie, è pertanto un periodo in cui la collaborazione tra servizio e famiglia è particolarmente rilevante e significativa.

Il processo di ambientamento all'Asilo Nido comporta, per il bambino, la creazione di nuovi legami di attaccamento con le figure che si occuperanno di lui e al tempo stesso la necessità di ambientarsi rispetto ad un contesto profondamente diverso da quello familiare.

Le caratteristiche costanti dell'inserimento sono rappresentate da:

- gradualità per ciò che concerne i tempi dell'inserimento del bambino,
- continuità tra le risposte della famiglia e quelle dell'Asilo Nido nei confronti delle esigenze del bambino.

1.2 MODALITÀ E ORARI DI FREQUENZA

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle **7.30 alle 18.00**.

Le modalità di frequenza sono:

TEMPO PIENO: dalle 7.30 alle 16.00, con l'ingresso entro e non oltre le ore 9.30 e con uscita entro le 16.30.

PART – TIME ANTIMERIDIANO: dalle 7.30 alle 12.30, con l'ingresso entro e non oltre le ore 9.30 e con uscita entro le 13.00.

PART – TIME POMERIDIANO: dalle 13.00 alle 16.00, con ingresso entro e non oltre le 13.30 e uscita entro le 16.30.

PART – TIME VERTICALE: prevede la possibilità che il bambino frequenti il nido per tre o quattro giorni la settimana, fissi e non modificabili esclusivamente per motivi sanitari (terapie) o per motivi di lavoro dei genitori (in caso di giorni di riposo durante la settimana). Si specifica che la scelta dei giorni non può essere modificata se non per cambiamenti certificati dal datore di lavoro o dalla sanità. I giorni di frequenza scelti non possono variare.

E' altresì prevista la possibilità da parte della famiglia di richiedere la frequenza prolungata all'Asilo Nido dalle **16.30 alle 18.00 il POST - NIDO**, compilando il **modulo di frequenza e l'aucertificazione** (nome della ditta e orario di lavoro) sia per i dipendenti che per i lavoratori autonomi.

L'orario di permanenza dei bambini va comunque definito all'inizio della frequenza, tenuto conto delle esigenze del bambino, della necessità della famiglia e dell'organizzazione del servizio. E' possibile, in



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di Novara
AREA SERVIZI SOCIALI
Ufficio Servizi Sociali

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

Servizio: ASILO NIDO COMUNALE MARCELLA BALCONI – L'ARCOBALENO

tel. 0331 973510 e-mail asilonido@comune.castellettosopraticino.no.it

corso d'anno, per sopraggiunti motivi familiari, modificare l'orario precedentemente scelto, compilando il **modulo di cambio frequenza entro il giorno 25 del mese precedente il cambio di frequenza.**

Al fine di armonizzare le esigenze organizzative delle famiglie e garantire al contempo il regolare svolgimento delle attività didattiche ed educative programmate, gli orari saranno quindi così articolati:

Ingressi

ingresso tempo pieno e part time antimeridiano = **7,30 – 9,30**

ingresso part time pomeridiano = **13.00 – 13.30**

Uscite:

1. uscita part time antimeridiano = **12,30 – 13,00**

2. uscita tempo pieno e part time pomeridiano = **16.00 – 16.30**

3. uscita per il tempo prolungato = **16,30 – 18,00**

La famiglia è garante della regolarità della frequenza.

1.3 DELEGHE

Per il ritiro dei bambini al termine dell'attività educativa da parte di persone diverse dai genitori è **obbligatorio** compilare il **modulo di autorizzazione al ritiro.**

Il modulo di autorizzazione al ritiro, compilato in tutte le sue parti e sottoscritto **da entrambi i genitori**, o dal genitore esclusivo affidatario e convivente con il minore in caso di separazione o divorzio, deve essere compilato e consegnato all'inizio dell'anno scolastico. È possibile ritirare l'apposito modulo presso la sede dell'Asilo Nido e riconsegnarlo con la fotocopia dei documenti d'identità (art. 38 Legge 445/2000) dei firmatari e delle persone delegate.

Le deleghe sono da ritenersi valide per tutto il periodo di frequenza del bambino nel Servizio o fino ad eventuali diverse comunicazioni da parte della famiglia.

In caso di impossibilità da parte dei genitori e delle persone delegate al ritiro del minore, è possibile delegare, **per la sola giornata**, un'ulteriore persona compilando il **modulo di delega al ritiro** allegando fotocopia del documento di identità della persona delegata.

Le persone delegate al ritiro dei bambini devono essere maggiorenni.

1.4. ENTRATE POSTICIPATE E/O USCITE ANTICIPATE

È possibile effettuare entrate posticipate e/o uscite anticipate compilando apposito modulo, in modo da sollevare il personale da eventuali responsabilità.

1.5 RINUNCE E/O DIMISSIONI

La famiglia può, in qualsiasi momento rinunciare al posto, presentando al Responsabile del Servizio specifica dichiarazione scritta di rinuncia.

Viene considerata **rinuncia**:

1. la mancata accettazione del posto al momento dell'assegnazione;
2. l'istanza di rinuncia - in forma scritta - pervenuta prima della data di inserimento fissata con il Servizio.

In caso di rinuncia nulla è dovuto all'Amministrazione.

Viene considerata **dimissione** qualsiasi istanza di rinuncia pervenuta nella stessa data di inserimento fissata con il Servizio o in data successiva.

A seguito di presentazione del **modulo di dimissioni dal servizio** la famiglia è esentata dal versamento dei contributi mensili a decorrere dal mese successivo a quello della presentazione. Il pagamento della quota di contribuzione potrà cessare solo in seguito alla formale dimissione presentata.

In assenza di dimissioni le quote mensili saranno comunque dovute.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

Provincia di Novara

AREA SERVIZI SOCIALI

Ufficio Servizi Sociali

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

Servizio: ASILO NIDO COMUNALE MARCELLA BALCONI – L'ARCOBALENO

tel. 0331 973510 e-mail asilonido@comune.castellettosopraticino.no.it

Nel mese in cui vengono presentate le dimissioni, la quota contributiva è comunque dovuta e viene così calcolata: l'importo mensile in base alla scelta di frequenza diviso 22 (numero di giorni convenzionali) per i giorni di effettiva frequenza.

Nel caso di assenza ingiustificata superiore ai quarantacinque giorni consecutivi, il bambino perde il diritto alla frequenza dell'Asilo Nido.

In relazione ad assenze continuative e superiori ai 45 giorni, per il mantenimento del diritto al posto, sono richieste certificazioni attestanti malattie del minore da parte di medici specialisti ed è possibile ottenere, utilizzando il modulo di riduzione della quota fissa mensile, la riduzione del 50% della quota mensile da un minimo di un mese ad un massimo di due.

Le certificazioni vanno consegnate al Responsabile dell'ufficio Servizi Sociali.

1.6 QUOTE E MODALITA' DI CONTRIBUZIONE

Le famiglie degli utenti hanno l'obbligo di pagare la quota d'iscrizione e la quota di contribuzione assegnata per l'intero anno educativo, in rate mensili.

Alla conferma dell'accettazione del posto i genitori sono tenuti al versamento della quota di iscrizione di € 109,00. Tale importo viene restituito detraendolo dalla prima retta utile. Il periodo di inserimento comporta un calcolo specifico pari all'importo mensile in base alla scelta di frequenza diviso 22 (numero di giorni convenzionali) per i giorni di effettiva frequenza.

La quota di iscrizione, in caso di rinuncia successiva all'accettazione del posto, viene definitivamente introitata, tranne nei casi di forza maggiore individuati nell'art. 20 comma 2 del regolamento:

- a. il trasferimento di residenza;
- b. il ritiro del bambino a seguito della perdita del lavoro da parte di uno dei genitori;
- c. gravi malattie del bambino certificate dal medico specialista.

Nel caso in cui i genitori intendano richiedere la riduzione della quota contributiva, occorre consegnare l'Attestazione ISEE.

Si precisa che, con l'applicazione delle nuove normative sull'ISEE, è possibile rivolgersi ai Servizi competenti (INPS, CAF) per chiedere il rilascio dell'attestazione ISEE valida per l'anno educativo 2021-2022, tenendo presente che tutte le nuove certificazioni scadranno il 31/12/2021.

La mancata presentazione all'Asilo Nido dell'Attestazione determinerà l'attribuzione della quota massima:

€ 372,85 per la frequenza a tempo pieno,

€ 279,59 per la frequenza a part – time antimeridiano,

€ 184,40 per la frequenza a part – time pomeridiano.

Il part – time verticale di tre giorni fissi la settimana prevede -40% sulla quota mensile; quello di quattro giorni fissi la settimana prevede -20% della quota fissa mensile.

Nel caso in cui due fratelli frequentino contemporaneamente l'Asilo Nido Comunale, la quota fissa mensile sarà diminuita del 50% per il secondo fratello.

All'importo della quota fissa mensile stabilita in base al tipo di frequenza, sarà aggiunto l'importo giornaliero di € 3,32 per ogni giorno di effettiva presenza.

L'orario prolungato, dalle ore 16.30 alle ore 18.00, ha un costo pari ad € 1,15 per ogni giorno di effettiva presenza.

Sarà assegnata la quota massima anche agli utenti la cui attestazione ISEE non corrisponde all'esito dei controlli previsti ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui l'attestazione ISEE sia consegnata dopo l'attribuzione della quota contributiva, la nuova quota decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione dell'attestazione stessa, compilando il modulo di richiesta di prestazione agevolata, reperibile presso l'ufficio Servizi Sociali.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

Provincia di Novara

AREA SERVIZI SOCIALI

Ufficio Servizi Sociali

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

Servizio: ASILO NIDO COMUNALE MARCELLA BALCONI – L'ARCOBALENO

tel. 0331 973510 e-mail asilonido@comune.castellettosopraticino.no.it

La famiglia dell'utente è comunque tenuta al pagamento della quota assegnata, fino a diversa comunicazione scritta da parte dell'Ufficio. **La quota assegnata rappresenta un contributo, da parte della famiglia, a copertura parziale del costo complessivo del servizio offerto.**

La quota di contribuzione è dovuta con le seguenti decorrenze:

- utenti confermati (già frequentanti il Servizio nell'anno precedente): dal mese di Settembre;
- utenti nuovi iscritti: dalla data di inserimento fissata dal Responsabile dell'Area all'accettazione del posto.

Modalità di attribuzione della quota di contribuzione e di pagamento

L'Ufficio provvede all'attribuzione della quota contributiva che la famiglia è tenuta a corrispondere in base alla frequenza e alla certificazione ISEE presentata.

In caso di presentazione di tale certificazione, il Responsabile dell'Area stabilirà la quota da assegnare. Sono previste due modalità di pagamento:

1. in contanti presso la tesoreria comunale – Banca Popolare di Novara via XXV Aprile, 41 Castelletto Sopra Ticino
2. tramite PAGOPA

A tutte le famiglie verranno poi consegnate tutte le informazioni per procedere al pagamento tramite PAGOPA.

Mancato pagamento

Il mancato pagamento della quota di contribuzione darà luogo all'emissione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di solleciti di pagamento.

Qualora il debito dovesse perdurare, si procederà ad attivare la riscossione coattiva ai sensi della normativa vigente.

Periodo di inserimento

Il periodo di inserimento è considerato parte integrante del servizio, pertanto non sono previste riduzioni della quota, anche se la permanenza del bambino all'Asilo Nido dovesse essere limitata a poche ore giornaliere. La contribuzione viene comunque calcolata da quando il bambino si ferma per il pasto e con le modalità di calcolo previste al punto 1.6.

Trasferimento di residenza fuori Comune

In caso di **trasferimento di residenza fuori dal Comune di Castelletto Sopra Ticino** dell'utente frequentante il Servizio, la famiglia dell'utente è tenuta a dare immediata comunicazione della variazione anagrafica intervenuta all'Ufficio Servizi Sociali, **ai fini della corretta fatturazione.**

Riduzioni e agevolazioni

Se verrà presentata la certificazione ISEE, in base all'accordo stipulato con le OO.SS., la quota fissa sarà desunta applicando la percentuale del 2,55 sull'importo ISEE.

Il valore così ottenuto equivarrà alla quota fissa mensile da pagare, il cui importo minimo è, in ogni caso, di € 109,86.

Per le famiglie con un componente in cassa integrazione per almeno 15 giorni nell'arco del mese o disoccupato iscritto al Centro per l'Impiego e con la certificazione ISEE pari o inferiore a € 8.500,00, con deliberazione n. 33 del 01/03/2021 l'Amministrazione ha confermato, anche per l'anno 2021, la riduzione del 50% sia della retta mensile che della quota giornaliera.

Revisione quote

In caso di **modifica delle condizioni economiche** della famiglia in corso d'anno, è possibile presentare istanza di revisione della quota assegnata all'Ufficio Servizi Sociali, che fornirà le informazioni riguardanti le disposizioni in materia di revisione di quota.

La famiglia dell'utente è comunque tenuta al pagamento della quota assegnata, fino a diversa comunicazione scritta da parte dell'Ufficio Servizi Sociali.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di Novara
AREA SERVIZI SOCIALI
Ufficio Servizi Sociali

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

Servizio: ASILO NIDO COMUNALE MARCELLA BALCONI – L'ARCOBALENO

tel. 0331 973510 e-mail asilonido@comune.castellettosopraticino.no.it

La stessa **dovrà comunicare** ai soggetti sopra indicati anche **le variazioni** che dovessero **incidere positivamente** sulle condizioni del nucleo, modificandone la capacità contributiva.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla verifica delle autocertificazioni rese, e si riserva la facoltà di procedere nell'adozione dei relativi provvedimenti previsti in caso di attestazioni non veritiere e, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 483 del codice penale e seguenti, oltre che nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

Inoltre l'Amministrazione si riserva la facoltà di far decadere tutti i benefici eventualmente conseguiti (ammissione all'Asilo Nido o l'attribuzione della quota ridotta) e procederà al recupero delle eventuali differenze dei contributi non versati, gravate delle penali applicabili (penale, rivalutazione monetaria e interessi) fino all'esclusione e perdita del posto.

Si segnala infine la previsione di adottare sanzioni amministrative, fino all'esclusione e perdita del posto nel servizio interessato, per accertate false dichiarazioni relative alla capacità contributiva, in particolare se tali dichiarazioni abbiano consentito di accedere al servizio e/o di ottenere agevolazioni o riduzioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva di apportare eventuali modifiche anche in corso d'anno alle presenti disposizioni.

1.7 CONFERMA DEL POSTO PER L'ANNO SUCCESSIVO.

Durante il mese di febbraio, di norma, viene richiesta la conferma dei bambini frequentanti, tramite la compilazione del modulo di scelta della frequenza.

NB: tutti i moduli che vengono citati in questa nota informativa verranno consegnati dal personale dell'Asilo Nido, all'atto dell'inserimento.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di Novara
AREA SERVIZI SOCIALI
Ufficio Servizi Sociali

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

Servizio: ASILO NIDO COMUNALE MARCELLA BALCONI – L'ARCOBALENO

tel. 0331 973510 e-mail asilonido@comune.castellettosopraticino.no.it

INFORMATIVA PRIVACY - REG UE 2016/679 (GDPR)

ART. 7 – Condizioni per il consenso

1. Qualora il trattamento sia basato sul consenso, il titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali.
2. Se il consenso dell'interessato è presentato nel contesto di una dichiarazione scritta che riguarda anche altre questioni, la richiesta di consenso è presentata in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro. Nessuna parte di una tale dichiarazione che costituisca una violazione del presente regolamento è vincolante.
3. L'interessato ha diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Prima di esprimere il proprio consenso l'interessato è informato di ciò. Il consenso è revocato con la stessa facilità con cui è concordato.
4. Nel valutare se il consenso sia stato liberamente prestato, si tiene nella massima considerazione l'eventualità, tra le altre, che l'esecuzione di un contratto, compresa la prestazione di un servizio, sia condizionata alla prestazione del consenso al trattamento dei dati personali non necessario all'esecuzione di tale contratto.

ART. 9 – Trattamento di categorie particolari di dati personali

1. E' vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici, intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
2. Il paragrafo 1 non si applica se si verifica uno dei seguenti casi:
 - a) L'interessato ha presentato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1;
 - b) [...]

ART. 13 – Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato

1. In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti informazioni:
 - a) L'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
 - b) I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;
 - c) Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
 - d) Qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
 - e) Gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
 - f) Ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.
2. In aggiunta alle informazioni di cui al paragrafo 1, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:
 - a) Il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare il periodo;
 - b) L'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - c) Qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9 paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
 - d) Il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
 - e) Se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
 - f) L'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
3. Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2.
4. I paragrafi 1, 2 e 3 non si applicano nella misura in cui l'interessato dispone già delle informazioni.