



COMUNE DI MONZA SETTORE ISTRUZIONE

MODALITÀ DI ACCESSO NIDI COMUNALI - Anno educativo 2024/25

PARTE I - ASPETTI GENERALI

articolo 1 - Oggetto

Il presente atto disciplina l'accesso ai nidi comunali in continuità con le "Modalità organizzative servizio Asili nido comunali" approvate con G.C. n. 41 del 17/03/2020, introdotte in via sperimentale per l'anno educativo 2020/21 con l'obiettivo di aggiornare e rendere compatibili le logiche di gestione contenute nel Regolamento del servizio "Asili nido comunali" (C.C. n° 29 del 03/04/1995 e s.m.i) con la modalità d'iscrizione online e la formulazione automatizzata delle graduatorie.

La sperimentazione viene adottata in via definitiva considerati gli esiti positivi in termini di tracciabilità del dato, efficienza dei processi di individuazione degli aventi diritto e di gestione dell'attività ordinaria di back office.

articolo 2 - Finalità del servizio

Il nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che favorisce l'armonico sviluppo psicofisico e l'integrazione sociale dei bambini dai tre mesi ai tre anni di vita, in collaborazione con le famiglie e nel rispetto della loro identità.

La proposta educativa del nido aiuta a conciliare i tempi di lavoro e di cura delle famiglie e pone al centro i bisogni della prima infanzia in un'ottica di integrazione con altri servizi territoriali.

articolo 3 - Destinatari del servizio

Il servizio è destinato a bambini dai tre mesi ai tre anni. I bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1° agosto e il 31 dicembre hanno diritto alla frequenza solo fino alla chiusura estiva, comprendendo altresì la possibilità della frequenza del nido estivo.

Il servizio è rivolto a bambini che risiedono nel Comune di Monza con almeno un genitore o con chi ne esercita la responsabilità genitoriale.

articolo 4 - Ricettività

La capienza dei nidi è determinata dagli standard previsti dalle leggi regionali.

articolo 5 - Nuove iscrizioni e conferme

Le domande di iscrizione per l'anno educativo 2024/25 devono essere presentate esclusivamente online nel Nuovo Portale Genitori, disponibile sul sito web del Comune di Monza (www.comune.monza.it).

Sono previsti due periodi di iscrizione:

- **1° periodo:** dal 1° marzo al 15 maggio 2024, per i nati dal 1/1/2022 al 15/05/2024;
- **2° periodo:** dal 16 maggio al 31 dicembre 2024 per i nati dal 16/5/2024 al 31/12/2024 e per i nati dal 1/1/2022 al 15/05/2024 che non si siano iscritti nel "1° periodo".

Le domande di iscrizione, a seconda del periodo in cui sono presentate, costituiscono la base per la formazione di:

- graduatoria principale (1° periodo d'iscrizione);
- graduatoria parallela (2° periodo d'iscrizione).



L'iscrizione è unica per ciascun bambino e deve essere richiesta, online attraverso il Nuovo Portale Genitori, da un genitore o da un affidatario/tutore. Solo il genitore che presenta la richiesta di iscrizione/conferma per il bambino può effettuare operazioni sul Portale Genitori nel corso dell'anno educativo - tra cui pagare e ricevere certificazioni di pagamento a proprio nome - e consultare lo stato dei servizi.

Tutta la documentazione prevista a corredo della domanda deve essere caricata on line rigorosamente entro i termini d'iscrizione previsti, a pena d'esclusione.

Al termine dell'inserimento dei dati e della conferma, il Portale rilascia un numero di protocollo che sarà il codice personale del bambino riportato nella graduatoria, in sostituzione del nome e cognome.

Con le stesse modalità on line, dovrà essere presentata entro il 15 aprile 2024 la **conferma dell'iscrizione** per coloro che, già iscritti nell'a.e. 2023/24, continueranno la frequenza nell'a.e. 2024/25. L'inserimento della conferma di iscrizione deve avvenire a cura del genitore o del tutore/affidatario associato a quel bambino nel Portale Genitore.

Contestualmente alla presentazione della conferma di iscrizione è possibile:

- inserire il valore dell'indicatore ISEE dell'anno in corso per la determinazione della tariffa;
- inoltrare eventuale richiesta di trasferimento presso altro nido comunale, che verrà accordata in caso di disponibilità di posto (art. 13).

articolo 6 - Criteri d'ammissione

I criteri di accesso, priorità e precedenza articolati nell'Allegato A, approvato con G.C. 41/2020 e s.m.i., sono utilizzati per la formazione della graduatoria principale, cioè quella relativa al 1° periodo d'iscrizione (1° marzo - 15 maggio).

Ai fini della predisposizione della graduatoria parallela relativa al 2° periodo d'iscrizione (16 maggio - 31 dicembre), le domande saranno ordinate in base a:

- i medesimi requisiti d'accesso e di priorità di cui all'Allegato A;
- data di presentazione della domanda (domanda presentata prima).

articolo 7 - Graduatoria principale provvisoria e definitiva / ammissioni

Le nuove iscrizioni presentate nel primo periodo (1° marzo - 15 maggio) sono incluse in tre graduatorie distinte per età: piccoli, medi, grandi.

Saranno eseguiti controlli puntuali ai sensi del D.P.R. 445/2000 sulle autocertificazioni e documentazioni prodotte dalle famiglie. Qualora risultassero mendaci, si procederà all'esclusione dalla graduatoria, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Tutta la documentazione richiesta per giustificare i criteri di precedenza dovrà essere prodotta entro la data di chiusura delle iscrizioni, pena la non applicazione del criterio.



Nel caso in cui si rilevino incongruenze nei dati anagrafici e di residenza dichiarati, rispetto a quanto presente all'Anagrafe del Comune di Monza, si procederà d'ufficio alla correzione della domanda. Qualora sia necessaria documentazione integrativa a supporto di quanto dichiarato, la famiglia verrà contattata direttamente.

In caso di richiesta di documentazione integrativa, questa dovrà essere fornita entro il 20 maggio 2024. In caso di ritardo, il relativo punteggio non sarà applicato.

7.1 - Graduatoria principale provvisoria

La graduatoria principale provvisoria sarà pubblicata entro il 27 maggio 2024

Eventuali contestazioni potranno essere inviate dagli interessati via email all'indirizzo ufficioidi@comune.monza.it, producendo tutta la documentazione ritenuta utile per il riesame, entro 05 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Il Settore Istruzione, con proprio provvedimento, comunicherà l'esito dell'esame delle contestazioni presentate, entro 05 giorni dalla scadenza della presentazione dei ricorsi.

7.2 - Graduatoria principale definitiva

La graduatoria principale definitiva sarà pubblicata entro il 06 giugno 2024.

7.3 - Ammissioni

L'ammissione al servizio, per l'a.e. 2024/25, avverrà scorrendo la graduatoria principale, sulla base dei posti disponibili per fasce di età (piccoli, medi, grandi) e tenendo conto:

- della posizione in graduatoria;
- dell'ordine di priorità nella scelta del Nido espressa dalla famiglia in sede di iscrizione.

La pubblicazione della graduatoria principale costituisce comunicazione di ammissione agli interessati. La famiglia dovrà accettare o rinunciare - al posto al Nido o al posto in graduatoria - tramite apposito modulo online, sul Portale Genitori, **entro 10 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria stessa. Decorso tale termine, sarà avviato il procedimento di esclusione. In caso di accettazione, la famiglia è tenuta a corrispondere la quota d'iscrizione di € 25,00 come meglio specificato nel successivo articolo 15.

Esaurite le liste d'attesa della graduatoria principale, in presenza di disponibilità di posti si utilizzerà la graduatoria parallela. La conseguente ammissione avverrà sulla base della fascia di età (per sezione "piccoli", "medi", o "grandi").

articolo 8 - Graduatoria parallela

La graduatoria parallela, che si aggiornerà automaticamente ad ogni iscrizione, sarà utilizzata solo dopo l'esaurimento della graduatoria principale.

Nel caso in cui si rilevino incongruenze nei dati anagrafici e di residenza dichiarati, rispetto a quanto presente all'Anagrafe del Comune di Monza, si procederà d'ufficio alla correzione della domanda. Qualora sia necessaria documentazione aggiuntiva a supporto di quanto dichiarato, la famiglia verrà contattata direttamente.

La graduatoria parallela sarà pubblicata il 31 luglio e, in presenza di iscrizioni, il suo aggiornamento sarà pubblicato mensilmente effettuati i controlli di cui sopra.



L'ammissione al servizio, per l'a.e. 2024/25, avverrà scorrendo la graduatoria parallela, sulla base dei posti disponibili per fasce di età (piccoli, medi, grandi) e tenendo conto della posizione in graduatoria.

Se contattata, la famiglia dovrà accettare o rinunciare - al posto al Nido o al posto in graduatoria - tramite apposito modulo elettronico inviato a mezzo e-mail. In caso di accettazione, la famiglia è tenuta a corrispondere la quota d'iscrizione di € 25,00 come meglio specificato nel successivo articolo 15.

PARTE II - GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

articolo 9 - Norme sanitarie

In materia di prevenzione vaccinale si applicherà la Legge n° 119 del 31/07/2017 e s.m.i. la quale prevede che i regolari adempimenti degli obblighi vaccinali costituiscano requisito d'accesso al Nido. Il rispetto degli adempimenti sarà accertato dal Servizio in collaborazione con ATS Brianza.

articolo 10 - Inserimento bambini diversamente abili

L'inserimento di bambini con certificazione di disabilità, conseguentemente al dettato legislativo ed in funzione della gravità accertata dell'handicap, potrà avvenire previa valutazione e secondo le modalità concordate con il Servizio Sociale territoriale al fine di rendere inclusiva la frequenza al Nido.

articolo 11 - Funzionamento

Il Nido garantisce il funzionamento dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00 per un totale di 10,30 ore giornaliere.

Prima dell'inserimento (art.12) la famiglia concorda e sottoscrive con la Coordinatrice gli orari di frequenza del bambino in base agli orari di lavoro di entrambi i genitori e alla capacità organizzativa della singola struttura.

L'orario base è dalle 9,00 alle 15,30. Il pre nido è dalle 7,30 alle 9,00; il post nido è dalle 15,30 alle 18,00. L'orario part time è dalle 7,30 alle 13,30.

Le assenze devono essere comunicate telefonicamente al Nido entro le ore 9,00 del mattino.

I bambini sono normalmente riconsegnati ad uno dei genitori. In alternativa possono essere riconsegnati ad altra persona, delegata formalmente, o da tutti coloro che esercitano la potestà genitoriale. Le deleghe scritte firmate da entrambi i genitori sono consegnate alla Coordinatrice del Nido all'inizio dell'anno. Qualora sia delegata persona minorenni, di età comunque superiore ai 16 anni, i deleganti devono espressamente assumersene per iscritto la responsabilità.

articolo 12 - Inserimento

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

Il graduale inserimento del bambino al Nido avviene con la presenza di uno dei genitori o di una persona per lui significativa, secondo tempi e modi concordati tra la famiglia e la Coordinatrice del Nido (minimo 5 giorni).



La settimana successiva, l'orario di permanenza del bambino e l'eventuale presenza del genitore sarà concordata con la Coordinatrice all'interno dell'orario base.

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

Il calendario degli inserimenti è stilato dalla Coordinatrice nel rispetto della graduatoria e laddove possibile, recependo i bisogni delle famiglie.

I genitori che per particolari, gravi e documentabili motivi intendano ritardare l'inserimento al Nido del proprio figlio, dovranno presentare richiesta scritta che sarà valutata dalla Responsabile di servizio, sentita la Coordinatrice del Nido. Il ritardo dell'inserimento comporterà, nondimeno, il pagamento della quota fissa della tariffa.

Gli inserimenti programmati per la copertura dei posti disponibili in graduatoria dovranno essere effettuati entro dicembre 2024.

È prevista la copertura dei posti che si rendano disponibili nel corso dell'anno. Qualora dopo il 31 gennaio 2025 avvengano dimissioni di bambini frequentanti l'ultimo anno, è facoltà del Settore inserire bambini anche più piccoli.

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

Per le domande accompagnate da segnalazione dei Servizi sociali territoriali nel corso dell'anno, è facoltà del Settore valutarne la priorità di accesso.

articolo 13 - Trasferimento

Il trasferimento ad altro Nido comunale è consentito per l'anno educativo successivo previa accertata disponibilità di posto. La richiesta deve essere indicata all'atto della conferma dell'iscrizione per l'a.e. 2024/25 entro e non oltre il 15 aprile 2024 (art 5). Il trasferimento si effettua di norma all'inizio dell'anno educativo, a partire dal quarto giorno di apertura del Nido: la tariffa sarà comunque dovuta per l'intero mese. In caso di domande di trasferimento superiori alla capacità ricettiva della struttura di destinazione, verrà tenuto in considerazione il punteggio ottenuto nella graduatoria iniziale di ammissione.

articolo 14 - Assenze e dimissioni

L'assenza del bambino, anche per un solo giorno, deve essere comunicata telefonicamente al Nido entro le ore 9,00 del mattino.

Le assenze ingiustificate per un periodo di oltre 15 giorni continuativi comporteranno la dimissione d'ufficio del bambino, che sarà comunicata per iscritto ai genitori e non escluderà il pagamento della tariffa dovuta secondo le medesime modalità di seguito stabilite.

Le assenze giustificate, riconducibili a valide motivazioni (motivi di salute o familiari), e supportate da pezza giustificativa scritta, non pregiudicano il mantenimento del posto al Nido. Tuttavia, sarà in ogni caso dovuta la corresponsione della quota fissa per il periodo di assenza.

I genitori che intendano dimettere il bambino dal Nido devono comunicarlo per iscritto entro il giorno 15 del mese di riferimento, in tal caso la quota fissa del mese dovrà essere pagata interamente. Qualora le dimissioni dovessero pervenire dopo il 15 del mese, i genitori sono tenuti al pagamento di una penalità pari alla metà della quota fissa del mese successivo. Le dimissioni comportano l'uscita dalle graduatorie dei nidi comunali.

Nel caso in cui dovesse venir meno il requisito della residenza (bambino e almeno un genitore) il bambino ha diritto di frequenza fino al termine dell'anno educativo in corso, alla conclusione del



quale si considererà dimesso d'ufficio. La perdita o il non possesso della residenza prima dell'inizio della frequenza equivalgono alla dimissione del bambino.

articolo 15 - Tariffe del servizio

Il sistema tariffario del servizio è stato approvato con deliberazione G.C. n. 56 del 23/02/2023, mentre l'importo delle rette è definito annualmente con l'approvazione del Bilancio comunale.

I Nidi prevedono un sistema tariffario a fasce, individuate in base all'ISEE e alle diverse possibili opzioni di frequenza oraria. Per ciascuna fascia ed opzione di frequenza oraria sono definite la QUOTA FISSA MENSILE, la QUOTA DI PRESENZA GIORNALIERA e la TARIFFA FISSA MENSILE DEI SERVIZI PRE E POST, QUALORA RICHIESTI. La tariffa mensile è quindi composta dalla QUOTA FISSA MENSILE, dalla QUOTA PRESENZA GIORNALIERA moltiplicata per ogni giorno di frequenza al nido e dalla TARIFFA FISSA MENSILE DEI SERVIZI PRE E POST QUALORA RICHIESTI.

Le tariffe sono attribuite annualmente in base all'ISEE e comunicate via email alla famiglia. Queste decorreranno dalla data di inserimento concordata con la Coordinatrice.

Per i nuovi frequentanti, la quota fissa sarà ridotta del 50% se gli stessi saranno inseriti dopo il 15 del mese.

Se due bambini o più componenti lo stesso nucleo familiare frequentano contemporaneamente il nido, il contributo di frequenza sarà ridotto del 50% per il bambino (fratello e/o sorella) di maggiore età.

Successivamente alla conferma del posto al nido verrà addebitata - nelle posizioni del pagante all'interno del Portale Genitori - la somma di € 25,00, come quota di iscrizione, non rimborsabile in caso di ritiro e mancato inserimento. L'importo sarà addebitato alla chiusura del primo mese dell'anno educativo o del mese di inserimento.

Solo il genitore che presenta la richiesta di iscrizione/conferma per il bambino può effettuare operazioni sul Portale Genitori nel corso dell'anno educativo - tra cui pagare e ricevere certificazioni di pagamento e frequenza a proprio nome - e consultare lo stato dei servizi.

articolo 16 - Comunicazione dell'ISEE

In riferimento al valore ISEE, a seguito di recenti riforme (Decreti n. 42 del 29/3/2016, n. 101 del 9/8/2019, n. 347 del 4/10/2019 e n. 497 del 31/12/2019), risultano diversi tipi di calcolo e indicatori per prestazioni e situazioni differenti, tra cui, oltre all'ISEE "modulo integrale o ordinario" (versione completa dell'ISEE che contiene tutti i moduli), sono possibili le seguenti tipologie:

- l'ISEE "minorenni", per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni, figli di genitori non coniugati tra loro e non conviventi;
- l'ISEE "corrente", modello che serve per aggiornare la propria situazione economica equivalente nel caso in cui:
 - almeno uno dei componenti del nucleo familiare abbia avuto una variazione della situazione lavorativa nei 18 mesi precedenti al primo gennaio dell'anno di presentazione della DSU originaria;
 - si sia verificata una variazione della situazione reddituale complessiva del nucleo superiore al 25% rispetto alla situazione reddituale dell'ISEE originario.

Pertanto, a seconda delle condizioni del nucleo, dovrà essere compilato il modello corrispondente.



La comunicazione del valore ISEE - attestazione rilasciata dall'INPS in corso di validità al momento della richiesta del servizio per l'anno educativo di riferimento - deve essere effettuata esclusivamente online attraverso il Nuovo Portale Genitori, disponibile sul sito del Comune di Monza www.comune.monza.it e avviene:

- contestualmente alla compilazione della domanda (per poter essere preso in considerazione come parametro di graduatoria) e comunque non oltre il 01/07 dell'anno corrente selezionando il Servizio A.E. 24-25 "Comunicazione ISEE Asilo" nel il Nuovo Portale Genitori;
- contestualmente alla compilazione della conferma di iscrizione per l'anno educativo successivo e comunque non oltre il 01/07 dell'anno corrente selezionando il Servizio A.E. 24-25 "Comunicazione ISEE Asilo" nel il Nuovo Portale Genitori;
- Selezionando il Servizio A.E. 24-25 "Comunicazione ISEE Asilo" nel il Nuovo Portale Genitori per modificare l'ISEE o per inserimenti ISEE post iscrizione o post conferma.

Il valore comunicato sarà tenuto valido per la durata dell'anno educativo seguente, salvo quanto previsto dal successivo art.17.

In questi casi la tariffa commisurata all'ISEE sarà applicata dal 1° mese di frequenza.

La mancata comunicazione dell'attestazione ISEE nei termini stabiliti comporta l'applicazione della tariffa massima.

In situazioni di comunicazione tardiva, e comunque in corso d'anno, del valore ISEE, l'applicazione della relativa tariffa decorrerà dal mese successivo a quello della comunicazione, fatti salvi gli esiti dei relativi controlli.

La comunicazione del valore ISEE online, tramite specifica istanza sul Portale Genitori, riguarda lo specifico bambino e lo specifico servizio, in questo caso l'Asilo nido. Non potranno essere considerati i dati dell'ISEE comunicati per un fratello/sorella/convivente e/o in riferimento a un altro servizio (ristorazione scolastica, trasporto, ecc.).

Al fine di accertare la veridicità delle informazioni relative all'ISEE, sulle comunicazioni inoltrate verranno effettuati controlli generalizzati, anche attraverso la richiesta di consegna dell'attestazione ISEE e/o della DSU da parte dell'Ufficio Amministrativo Infanzia.

I controlli verranno effettuati anche successivamente alla comunicazione dell'ISEE e all'assegnazione della tariffa, in qualunque momento dell'anno educativo, tenendo conto della coerenza tra i dati dichiarati (valore ISEE, data di rilascio, numero di protocollo) e quelli risultanti dalla Certificazione ottenuta attraverso il sito INPS oppure richiesta alla famiglia.

In caso di errato inserimento del valore ISEE, questo verrà corretto d'ufficio in base all'attestazione fornita dall'INPS.

In caso di "omissioni e/o difformità" rilevate e riportate sulla certificazione ISEE, la famiglia è invitata a fornire entro 30 gg una nuova certificazione che rimuova le omissioni/difformità rilevate. Qualora la famiglia non provveda a rimuovere le omissioni/difformità, l'Ufficio applicherà - con effetto retroattivo sin dall'inizio dell'anno educativo - la tariffa massima, attivando gli organi competenti per il controllo.

In tutti i casi in cui sussistano comunque fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni ISEE, l'Ufficio Amministrativo Infanzia potrà adottare opportune misure di controllo, avvalendosi di soggetti sia interni che esterni all'Ente.



Ai sensi del DPR 445/2000 in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, in caso di dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione della tariffa massima, con effetto retroattivo sin dall'inizio dell'anno educativo.

articolo 17 - Modifiche della tariffa in corso d'anno e modifiche dell'orario giornaliero

Sono possibili modifiche della tariffa, corrispondenti a modifiche del tempo nido (ad es. da tempo part-time a tempo base), in corso d'anno nelle seguenti situazioni:

- in caso di mutata situazione familiare (ad esempio, nascite, separazioni, decessi, invalidità riconosciuta di uno dei componenti), con comunicazione dell'ISEE ordinario aggiornato;
- in caso di mutata situazione lavorativa oppure di una variazione (>25%) dell'indicatore della situazione reddituale, con comunicazione dell'ISEE corrente;

Le revisioni dell'orario giornaliero di frequenza del bambino (l'orario di entrata e di uscita all'interno del tempo nido frequentato) sono applicate esclusivamente in caso di mutamento dell'orario di lavoro o di partecipazione a corsi di formazione dei/da parte dei genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), comprovati attraverso opportuna documentazione.

La revisione della tariffa in riferimento a un "ISEE ordinario aggiornato" o a un "ISEE corrente" viene applicata a seguito della comunicazione da parte del genitore o tutore/affidatario del valore aggiornato dell'indicatore ISEE all'interno del Nuovo Portale Genitori.

La richiesta di revisione della tariffa per variazioni dell'orario giornaliero di frequenza del bambino deve essere presentata dalla famiglia alla Coordinatrice entro il giorno 15 di ogni mese, per applicazione dal mese seguente. La richiesta dovrà essere corredata da opportuna documentazione di cui sopra.

Le revisioni tanto di tempo nido quanto di orario di frequenza potranno essere concesse solo nella misura in cui siano rispettati i rapporti educatori/bambini previsti dalle vigenti normative.

articolo 18 - Pagamenti

L'Ufficio Amministrativo Infanzia registra per ciascuna famiglia, sull'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, nella Sezione Pagamenti del Portale Genitori, l'addebito della quota fissa mensile, qualsiasi sia la modalità scelta di pagamento. Il sistema informatico per ogni giorno di frequenza all'Asilo Nido in automatico addebita la quota di presenza giornaliera in base alla tariffa assegnata alla famiglia. L'addebito della quota presenza giornaliera decorre dalla data di inserimento concordata con la Coordinatrice.

Il saldo del Borsellino (sezione "Pagamenti" del Nuovo Portale Genitori) deve essere coperto entro il mese dell'addebito. Tale saldo sarà comprensivo della quota fissa mensile e delle quote presenza giornaliera.

Per i pagamenti con addebito su conto corrente tramite SEPA-SDD, entro il 10° giorno lavorativo del mese, verrà generato l'addebito della quota fissa mensile + quote presenze giornaliera + servizio pre e/o post nido se richiesto.

Qualora gli utenti non provvedano alla regolarizzazione dei pagamenti, l'Ufficio Amministrativo Infanzia invierà una lettera di sollecito e, nel caso di inadempienza, verrà dato corso alla momentanea sospensione del Servizio sino alla avvenuta regolarizzazione dei pagamenti.

articolo 19 - Norme finali

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