

Comune di San Bartolomeo al Mare  
Provincia di Imperia  
SETTORE SERVIZI SOCIALI  
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NIDO COMUNALE  
Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

TITOLO I

OGGETTO E FINALITA'

Art. 1 – Oggetto e modalità attuative.

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio nido rivolto all'infanzia e detta i principi generali dei modelli organizzativi gestionali. Il servizio oggetto del presente Regolamento, sarà gestito mediante la "Concessione del Servizio " ad un concessionario esterno, individuato mediante una selezione con le procedure previste dalle leggi in materia.

Art. 2 - Finalità

1. Il Nido è un servizio socio - educativo volto a favorire la crescita armonica dei bambini fino a tre anni e ad affiancare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

2. Il Nido si pone come uno dei luoghi di informazione, formazione e confronto per operatori, familiari ed altri soggetti della comunità che hanno interesse per la prima infanzia, al fine di rafforzare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sull'esperienza educativa, nonché come struttura dinamicamente ricca di stimoli opportunamente graduati e qualificati a seconda della fase evolutiva di ciascun bambino tali da favorirne lo sviluppo fisico-affettivo, la socializzazione, la maturazione delle capacità intellettive e la sua creatività, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Le finalità del nido consistono nel sostenere le famiglie, anche quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

3. Consente inoltre l'attivazione di processi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria sotto il profilo socio - sanitario e di integrazione di bambini disabili.

TITOLO II

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Art. 3 - Capacità ricettiva

1. Il Nido di San Bartolomeo al Mare ha una capacità ricettiva di 24 posti più 1.

2. I bambini ammessi al Nido verranno suddivisi in gruppi di appartenenza, tenendo in considerazione sia le caratteristiche di sviluppo dei bambini, sia la disponibilità di posto nei gruppi.

Art. 4 - Destinatari

1. Il Nido di San Bartolomeo al Mare accoglie bambini dai tre mesi ai trentasei mesi, salvo casi particolari segnalati dai servizi sociali, ed ogni volta valutati. Eventuali menomazioni fisico-psichiche non costituiscono motivo di esclusione dei bambini dal Nido; la modalità di inserimento del bambino che presenta una disabilità verrà concordata congiuntamente dai genitori, dal Coordinatore del Nido e dagli operatori specialisti che supportano la famiglia.

Art. 5 - Modalità di iscrizione e bacino d'utenza

1. **La domanda di ammissione deve essere presentata, dopo la nascita del bambino, direttamente presso il Nido.**

2. La domanda di pre-iscrizione dovrà essere rivolta direttamente al concessionario. Può essere effettuata solo dopo la nascita del bambino ed entro la prima metà del mese di giugno per la formazione della graduatoria del periodo settembre - dicembre ed entro la metà del mese di novembre per quella del periodo gennaio – giugno. Nelle graduatorie possono essere collocati bambini che **compiono tre mesi nel periodo di validità delle stesse** (settembre – dicembre e gennaio – giugno), mentre l’ambientamento al Nido avverrà solo dopo l’effettivo compimento.
3. Al momento dell'iscrizione i famigliari compileranno un apposito modulo nel quale indicheranno i dati relativi ai genitori, al bambino e segnaleranno il periodo nel quale intendono effettuare l'inserimento al Nido, e la fascia oraria scelta.
4. **Il Coordinatore del Nido valuterà, unitamente ai Servizi Sociali, la modalità di ambientamento di bambini, la cui situazione familiare risulta essere problematica e pertanto supportata dai Servizi Sociali stessi.**

#### Art. 6 – Ammissione e graduatoria

1. I posti a disposizione e autorizzati sono n.24 più 1 ; gli stessi sono prioritariamente riservati ai bambini residenti nel Comune di San Bartolomeo al Mare. I posti rimanenti dopo l’esercizio di tale prelazione, sono a disposizione in primo luogo dei bambini residenti nei comuni che **eventualmente** definiranno rapporti di convenzione con il Comune di San Bartolomeo al Mare ed infine per tutti gli altri bambini che ne faranno direttamente richiesta.
2. E’ criterio di collocamento in graduatoria, per ogni tipologia di utenza e a parità di punteggio, la data di presentazione della domanda, regolarmente registrata presso il Nido.
3. Le graduatorie vengono predisposte dal gestore dell’Asilo sulla base dei criteri determinati dall’Amministrazione Comunale e dal presente regolamento.
4. Le ammissioni avvengono pertanto in base alle graduatorie, tenuto conto che hanno comunque diritto di precedenza, a prescindere dal punteggio ottenuto in base ai criteri,:
  - a. i bambini già frequentanti l’anno in corso
  - b. i bambini gemelli per i quali venga richiesto per entrambi l’inserimento all’Asilo Nido sia part-time che a tempo pieno
  - c. i bambini in condizioni di handicap e/o nel cui nucleo familiare siano presenti soggetti in condizioni di handicap certificato dagli organi competenti
  - d. i bambini il cui nucleo familiare sia segnalato dai Servizi Sociali Territoriali per problematiche di rilevanza sociale
5. Le graduatorie vengono definite in base ai seguenti criteri di precedenza, con l’attribuzione del seguente punteggio:

#### TIPOLOGIA D’UTENZA PUNTEGGIO

1) bambini residenti il cui nucleo familiare d’origine è residente	Punti
a) richiesta di inserimento tempo prolungato(con genitori entrambi lavoratori)	10
b) richiesta di inserimento tempo pieno (con genitori entrambi lavoratori)	9
c) ) richiesta di inserimento part-time (con genitori entrambi lavoratori)	8
d) richiesta di inserimento part-time (con un solo genitore lavoratore)	5

1) bambini residenti con un solo genitore (famiglie monoparentali)	Punti
a) richiesta di inserimento tempo prolungato	10
b) richiesta di inserimento tempo pieno	9
c) ) richiesta di inserimento part-time (con genitore lavoratore)	8
d) richiesta di inserimento part-time (con genitore non lavoratore)	5

2) bambini il cui nucleo non è residente	Punti
--	-------

a) bambini il cui nucleo familiare è residente in uno dei comuni convenzionati	2
b) bambini il cui nucleo familiare è residente in comuni non convenzionati	1

Ai bambini provenienti dalla lista d'attesa dell'anno precedente, ancorché confermata l'iscrizione, verrà attribuito un punteggio aggiuntivo di 0,5 punti.

A parità di punteggio farà fede il numero di protocollo interno dell'Asilo Nido apposto sulla domanda al momento dell'iscrizione.

Non appena concluse le iscrizioni, l'Asilo Nido stilerà la graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva, stilata in base ai criteri di cui sopra, verrà esposta nel mese di luglio da parte dello stesso, dopo aver provveduto alle opportune e necessarie verifiche.

7. Alla conferma scritta della data di ambientamento e alla conseguente firma del contratto di frequenza, la famiglia deve provvedere entro 5 giorni al versamento della tassa di iscrizione di 80,00 euro, a conferma della prenotazione del posto e alla caparra, pari a una retta del tempo di frequenza prescelto.

8. Sono ammessi ritardi di ambientamento solo per gravi motivi di salute comprovati da certificato medico.

9. Su segnalazione del servizio sociale può essere riservata priorità all'ingresso rispetto alla lista d'attesa.

10. Una priorità viene riservata alle famiglie che devono inserire un secondo bambino al nido mentre è già frequentante il primo figlio.

11. I bambini già frequentanti il Nido che cambiano la residenza mantengono il diritto al posto dietro richiesta scritta dei genitori.

#### Art. 7 - Organizzazione del servizio

1. Il servizio Nido deve garantire:

- una notevole flessibilità in rapporto alle richieste dell'utenza
- una integrazione del nido con il territorio con particolare attenzione ai progetti sull'infanzia

2. Il Nido è aperto tutti i giorni esclusi i sabati e i festivi dalle ore 7.30 alle ore 18.00. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di autorizzare l'apertura al sabato e festivi in base al numero di richieste eventualmente pervenute, con tariffa oraria differenziata e modalità da concordarsi con il concessionario.

3. L'ingresso dei bambini è articolato nelle seguenti fasce:

- ingresso mattino: dalle 7.30 alle 9.30
- uscita mattino: dalle 13.00 alle 13.30
- ingresso pomeriggio: dalle 13.00 alle 13.30
- uscita al pomeriggio: dalle 16.00 alle 18.00

L'anno scolastico ha la durata di mesi dieci. Tuttavia il servizio è garantito anche per i mesi estivi di luglio e agosto. In tale periodo estivo le rette sono a totale carico delle famiglie. Il servizio è sospeso limitatamente ai giorni festivi da calendario inclusa la festività patronale (24 agosto).

#### Art. 8 - Le fasce di frequenza

1. Le famiglie possono scegliere la fascia oraria di frequenza che meglio risponde alle proprie esigenze.

2. Le fasce orarie massime previste sono le seguenti:

FASCIA	ENTRATA	USCITA
Tempo prolungato	7,30	18,00

Tempo pieno	7,30	17,00
Part time mattino	7,30	13,30
Part time pomeriggio	13,00	18,00
Part time alternato	7,30 13,00	13,30 18,00

3. E' possibile per chi frequenta con fascia a tempo pieno utilizzare il servizio anche nello spazio 17,00-18,00 (tempo prolungato), previa integrazione della retta mensile. Tale prolungamento, sia che venga utilizzato in modo permanente che saltuario, va segnalato al servizio tramite apposito modulo.

4. E' possibile per chi frequenta con fascia part-time mattino o pomeriggio, previo accordo con il concessionario e solo se le condizioni organizzative lo permettono, chiedere l'inversione saltuaria della fascia di frequenza.

5. Per i bambini che frequentano il Nido nella fascia part-time sarà possibile, previo accordo con il servizio e solo se le condizioni organizzative del servizio lo permettono, prolungare la permanenza oltre l'orario stabilito tramite l'acquisto di ore aggiuntive, di fronte a particolari esigenze delle famiglie.

6. Tutte le suddette variazioni vanno richieste tramite compilazione di appositi moduli di prenotazione.

#### Art. 9 - Programmazione degli ambientamenti

1. La programmazione degli ambientamenti sarà formulata tenendo in considerazione i criteri di priorità di cui all'articolo 6.

2. Per quei posti che si libereranno in seguito a dimissioni anticipate, potranno essere effettuati inserimenti non pianificati nella programmazione iniziale, attingendo dalla programmazione stessa se ancora attiva o, a programmazione esaurita, effettuando inserimenti di bambini le cui domande di ammissioni sono pervenute successivamente alla data di chiusura della programmazione.

#### Art. 10 - Frequenza e dimissioni

1. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando dichiarazione con apposito modulo al coordinatore del Nido e comporterà la mancata restituzione della caparra versata all'atto dell'iscrizione. La data di ritiro coincide con quella del ritiro fisico da parte dei genitori o da persone da loro delegate purché maggiorenni e con quella di eventuali comunicazioni preventive. La caparra trattenuta si intende a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello del ritiro indipendentemente quindi dalla retta del mese in corso, già fatturata, che comunque deve essere pagata qualunque sia il periodo di servizio usufruito nel mese in corso.

2. Si fa luogo a dimissioni d'ufficio per il mancato versamento nei termini precitati, di una retta mensile dopo il sollecito scritto alla regolazione e con recupero coattivo delle quote dovute.

3. I bambini vengono di norma dimessi quando è previsto il passaggio alla Scuola dell'Infanzia; qualora ciò non fosse possibile al compimento del terzo anno, i bambini possono rimanere al Nido fino all'apertura del nuovo anno scolastico.

#### Art. 11 - Allontanamento e riammissione dei bambini

La vigilanza igienico sanitaria è espletata dalla ASL a mezzo di proprio personale tecnico e sanitario.

~~All'atto di ammissione i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione prevista dalla normativa vigente, deliberazione della Giunta regionale n.1016/2017.~~

~~La riammissione del bambino dopo un periodo di malattia superiore a cinque giorni consecutivi avviene su presentazione di certificato del medico curante o della ASL attestante la sua avvenuta guarigione.~~

E' prevista la manutenzione del posto per un massimo di mesi due per motivi di salute regolarmente certificati. In tale caso il pagamento della retta verrà diminuito di un terzo.

E' stabilito inoltre il seguente protocollo sanitario in base al quale:

**1) i bambini devono essere prelevati dai genitori nei seguenti casi**

- a) 38.00 di febbre, con o senza altra sintomatologia associata (es. afte; esantemi..)
- b) episodi ripetuti di vomito e diarrea (tre scariche liquide) nell'arco della giornata;
- c) esantema, insorto in collettività e non giustificabile da patologie preesistenti;
- d) tosse che impedisce le normali attività;
- e) congiuntiviti purulente;
- f) pediculosi;

Indicazioni minime per la riammissione:

accudimento domiciliare almeno un giorno dopo l'allontanamento e per i successivi su valutazione del pediatra curante.

In generale il personale educativo dovrà comunque avvisare i genitori quando il bambino dovesse avere temperatura uguale o superiore a 37.5 e qualora dovesse manifestare uno stato di malessere/disagio generale.

**2) Farmaci: indicazioni generali**

Ogni protocollo ASL deve disciplinare la possibilità di somministrazione di farmaci salvavita e altri farmaci necessari, la cui assunzione non è differibile in altri orari. Per ogni bambino con necessità farmacologiche deve essere prevista la richiesta dei genitori accompagnata da un piano terapeutico individuale predisposto e aggiornato dal pediatra curante o dalla struttura sanitaria di riferimento.

La somministrazione di farmaci in emergenza deve essere sempre preceduta dalla chiamata al 112 e dalla autorizzazione della centrale operativa.

La dieta alimentare è predisposta sulla base delle indicazioni del servizio di dietologia della ASL. Possono essere predisposte diete particolari per motivi religiosi o etici.

**Art. 12 - Ambientamento**

1. Il momento dell'ambientamento è preceduto da uno o più incontri tra il personale educativo ed i famigliari al fine di concordare tempi e modalità dell'inserimento stesso. Tali incontri saranno effettuati presso il Nido.

2. Di norma l'ambientamento, momento delicato sia per i bambini sia per i genitori, ha la durata di una, due settimane con valutazione soggettiva.

3. Durante l'ambientamento è prevista la partecipazione di un famigliare, la cui presenza – nelle modalità e nei tempi - verrà concordata e definita con l'educatrice di riferimento e la coordinatrice.

4. L'ambientamento prevede la sperimentazione graduale del bambino delle attività del Nido: inizialmente per poche ore sperimentando l'assenza limitata del famigliare, successivamente per un periodo più prolungato.

5. Al momento dell'ambientamento i genitori dovranno compilare la modulistica predisposta dal servizio con particolare riferimento alla prescrizione del pediatra per diete particolari con tutte le indicazioni del caso (tipi di alimenti – periodo ecc .)

**Art. 13 - Organizzazione e programmazione /progettazione del servizio**

1. I bambini frequentanti il Nido sono suddivisi in gruppi di appartenenza alla cui costituzione provvede l'équipe educativa, in base a più criteri, tra i quali l'età dei bambini, le competenze psicomotorie raggiunte dagli stessi al momento dell'inserimento, la fascia oraria di frequenza scelta dalle famiglie; ogni gruppo farà riferimento a figure educative stabili.

2. L'articolazione della giornata prevede l'attività di gruppo per i bambini in relazione al loro sviluppo psico-fisico ed alle loro esigenze motorie, affettive e intellettive.
3. La progettazione/programmazione delle attività del nido verrà rielaborata dalle educatrici dopo un tempo minimo di osservazione e di conoscenza dei bambini e dei gruppi; verrà quindi presentata e discussa con i genitori.
4. Nella carta del servizio le famiglie frequentanti e interessate possono trovare i principali riferimenti sia degli aspetti organizzativi che delle linee pedagogiche e progettuali del servizio.

Art. 14 - Rapporto con le scuole dell'Infanzia. Continuità tra i servizi educativi.

1. Per i bambini frequentanti il Nido, è prevista la possibilità di una conoscenza preliminare con le strutture, le insegnanti e il gruppo di bambini che li accoglieranno nel passaggio dal nido alla scuola materna.
2. La possibilità di realizzare il raccordo, la modalità organizzativa, ed i tempi sono da concordarsi con le educatrici delle Scuole dell'Infanzia.

### TITOLO III PERSONALE

Art. 15 - Il personale

Il personale è individuato tenendo in considerazione i parametri indicati dalla normativa di riferimento attualmente in vigore sia per ciò che concerne gli standard qualitativi attinenti alla formazione professionale, alla formazione permanente e allo standard quantitativo del rapporto educatori/bambini.

Art. 16- Le funzioni del personale

1. Gli operatori presenti al Nido svolgono mansioni e funzioni specifiche relative al ruolo che ricoprono all'interno del servizio. La specificità di ciascun ruolo è finalizzata a creare un ambiente fisico ed un clima relazionale di benessere per i bambini, le famiglie e, anche, per gli operatori stessi.
2. Il Coordinatore Pedagogico coordina le attività complessive del nido d'Infanzia e in particolare deve garantire:
  - a. la programmazione educativa didattica degli interventi da parte degli operatori;
  - b. la programmazione dell'aggiornamento che risponda alle esigenze degli operatori e degli utenti nelle diverse tipologie di istituto nido- materna;
  - c. un rapporto di collaborazione con le direzioni didattiche per la realizzazione di progetti di continuità nido-materna;
  - d. la programmazione della gestione sociale e della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia
  - e. una progettualità riferita anche agli aspetti gestionali che afferiscono, oltre che alla progettazione educativa, all'organizzazione del servizio del personale, all'individuazione e verifica degli indicatori di qualità e di quantità;
  - f. la collaborazione all'attività regionale e comunale, provinciale inerente ai progetti di qualificazione della prima infanzia;
  - g. la collaborazione con i tecnici ASL per tutti i problemi di cui tale ente è competente e responsabile rispetto ai servizi per l'infanzia;
  - h. la promozione dei servizi per l'infanzia sul piano sociale e culturale, volta alla crescita dei bambini ed ai bisogni delle famiglie.
3. Il personale educativo deve essere in possesso dei titoli come previsto dalla normativa vigente e in particolare deve garantire:
  - a. la vigilanza e alla cura igienico-sanitaria dei bambini affidati

- b. provvedere ad assolvere i compiti educativi attraverso attività ludico-ricreative e socio-pedagogiche.
  - c. creazione di occasioni di incontro e collaborazione con i genitori; formazione e aggiornamento
- Il concessionario è tenuto al mantenimento in buono stato dei locali e dei materiali di cui dispone e risponde di eventuali danni ad essi arrecati.

## TITOLO IV PARTECIPAZIONE

Art. 17 – Organismi di partecipazione e gestione.

Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La gestione sociale si realizza attraverso:

- A) il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia
- B) l'Assemblea delle famiglie

IL Comitato di Gestione.-

1. La Giunta Comunale di San Bartolomeo al Mare nomina il Comitato di Gestione del Nido così composto:

- Il Sindaco o suo delegato in qualità di presidente
- N. 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie
- Il coordinatore pedagogico del servizio
- Il responsabile del settore servizi alla persona o suo delegato
- l'assistente sociale d'ambito

2. Il Comitato di Gestione:

- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari;
- vigila sull'applicazione degli indirizzi pedagogici e organizzativi, nonché delle norme di legge e di regolamento;
- segnala all'Amministrazione comunale eventuali problematiche e formula proposte in merito alla funzionalità delle strutture;
- esamina il progetto educativo-pedagogico;
- elabora proposte per il comitato di coprogettazione
- suggerisce e/o propone incontri e dibattiti sulla prima infanzia
- è consultato sulla possibilità di dimissione dei bambini che sono assenti dal nido da oltre 30 giorni per motivi diversi dalla malattia.
- può invitare alle proprie riunioni, in relazione agli argomenti trattati esperti e rappresentanti di organismi associativi rappresentativi.

3. Il Comitato di Gestione dura in carica un anno e può essere riconfermato. I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni, decadono automaticamente dall'incarico.

4. I componenti eletti in rappresentanza dei genitori decadono dall'incarico al momento della dimissione del proprio figlio dal Nido.

5. Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta all'anno, può essere convocato sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta al Presidente di almeno 1/3 dei componenti.

6. Delle Riunioni del Comitato di Gestione viene redatto verbale, una copia del quale è conservata dall'ufficio competente.

B) Assemblea delle famiglie -

- 1. L'Assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini frequentanti il nido.
- 2. Può essere convocata:

- dal Presidente del Comitato di Gestione
- da 1/3 dei genitori
- dal Coordinatore del Nido

3. L'avviso di convocazione sarà affisso almeno sette giorni precedenti l'Assemblea presso la bacheca del Nido indicando il tempo ed il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

4. Per la validità dell'Assemblea:

- in prima convocazione dovrà essere rappresentato almeno la metà dei nuclei familiari dei bambini ammessi al Nido;
- in seconda convocazione l'Assemblea sarà valida qualunque sia il numero dei partecipanti ( purché non inferiore a 5 nuclei familiari).

5. Hanno diritto di voto entrambi i genitori e non è ammessa la delega di voto.

6. L'Assemblea dei genitori è convocata almeno due volte l'anno.

7. L'Assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:

- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- sottoporre al Comitato di Gestione osservazioni in merito al funzionamento del servizio ed esprimere il proprio parere sugli indirizzi pedagogici, assistenziali, organizzativi ed igienico-sanitari;
- chiedere la convocazione straordinaria del Comitato di Gestione.

8. Alla riunione partecipa tutto il personale del Nido.

9. All'inizio dell'anno il Coordinatore Pedagogico provvede a convocare l'Assemblea dei genitori per la designazione dei suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione.

## TITOLO V TARIFFE

### Art. 19 - Premessa

I servizi a domanda individuale nell'ambito educativo sono erogati dall'Ente Pubblico che individua in tale ambito uno dei compiti fondamentali della propria azione.

### Art.20 Prestazioni

1. Il Servizio erogato è a carico delle famiglie. Possono essere previste compartecipazioni ai costi da parte del Comune a parziale copertura dei costi del servizio erogato.

2. L'Entità della compartecipazione potrà essere quantificato attraverso una valutazione della situazione economica del nucleo (ISEE) e secondo i criteri individuati con apposito atto deliberativo emesso dalla Giunta Comunale.

3. Ai fini della compartecipazione viene richiesta la compilazione della modulistica ISEE relativamente alla composizione del nucleo e alla situazione economica. Tale documentazione va presentata nei termini stabiliti annualmente dal concessionario così come i tempi per le iscrizioni ai servizi.

4. Sulle autodichiarazioni ricevute sono effettuate controlli a campione ; all'uopo il servizio richiederà secondo le modalità di legge, tutta la documentazione necessaria a verificare la veridicità delle medesime.



5. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti( come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) si procederà ai sensi delle normative vigenti.

6. L'Amministrazione ha diritto di provvedere a recuperare le somme non percepite a causa delle false dichiarazioni.

**7. La compartecipazione è esclusa per i mesi di luglio e agosto per cui le rette sono interamente a carico delle famiglie in quanto l'anno scolastico ha la durata di 10 mesi.**

**8 Per i bambini non residenti nel Comune di San Bartolomeo o in comuni non convenzionati si applica la tariffa per intero.**

**9. I costi relativi ai buoni mensa sono a carico delle famiglie.**

#### Art. 21 Tariffe particolari

Sono previsti riduzioni di tariffe per fruizione part-time del servizio e maggiorazioni per il tempo pieno

#### Art. 22 – Tariffe

Gli importi mensili della retta di frequenza del servizio sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale ovvero se non rideterminate, rimangono in vigore le tariffe applicate nell'anno precedente.

#### Art. 23 – Modalità di pagamento

1. All'atto dell'iscrizione verrà versata con bollettino postale o bonifico bancario, la quota di iscrizione e la caparra. Tali quote non verranno restituite nel caso di non frequenza del bambino.

2. la retta di frequenza mensile deve essere versata entro e non oltre il giorno 10 di ciascun mese. Nel caso in cui il decimo giorno coincida con una festività, il pagamento dovrà essere effettuato il giorno precedente. Dereghe particolari potranno essere concordate con il coordinatore dell'asilo.

3. Per i nuovi iscritti la quota di retta da pagare nel primo mese sarà calcolata dal primo giorno effettivo di frequenza, quindi decurtando quelli precedenti all'inserimento. La fattura relativa sarà consegnata al momento dell'ambientamento.

4. Il ritardo del pagamento della retta rispetto al termine indicato comporterà un interesse moratorio del 10% sulla retta dovuta.

5. Il mancato pagamento, entro il mese successivo verrà assimilato al ritiro e pertanto il bambino verrà allontanato e si attueranno le penalità previste in caso di ritiro.

#### Art. 24 – Norme finali integrative.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme dei regolamenti comunali, provinciali, del testo unico delle leggi sanitarie e successive modificazioni e delle leggi speciali in materia.