



CITTÀ DI SALUZZO

**REGOLAMENTO
SUL FUNZIONAMENTO
DEL
NIDO D'INFANZIA "JEAN MONNET"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 29.9.2016 e modifiche –
integrazioni con Deliberazione n. 73 del 28/11/2024

ART. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il servizio di nido d'infanzia si conforma alla normativa vigente e rientra nel sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, costituito dai servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia, al fine di garantire ai bambini e alle bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, nonché per garantire la conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, la promozione della qualità dell'offerta educativa e la continuità tra i vari servizi educativi e scolastici.
2. Il nido d'infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
3. Il nido ha lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Esso può funzionare ed essere organizzato con modalità diversificate, in riferimento ai tempi di apertura ed alla ricettività, ferma restando l'elaborazione di un progetto pedagogico specifico in corrispondenza del modulo organizzativo elaborato dal soggetto gestore.
4. Per quanto non espressamente esplicitato, si rimanda inoltre alla L.R. 30 del 3 novembre 2023 “Disciplina dei servizi educativi per l'infanzia e disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni”.

ART. 2 GESTIONE DEL SERVIZIO E CAPACITA' RICETTIVA

1. Il servizio di nido Comunale è attivo in Via Monsignor Savio 1. E' rivolto ai bambini a partire dall'età di tre mesi sino all'età di tre anni.
2. Al bambino che abbia compiuto il 3° anno di età entro il 31 dicembre dell'anno di frequenza, è consentita la permanenza al Nido esclusivamente fino a tale data e solo nel caso documentato in cui non sia stata accolta la domanda di inserimento nella scuola dell'infanzia.
3. La capienza strutturale del plesso, in seguito ai lavori di ampliamento finanziati con fondi PNRR, alla Deliberazione della Giunta comunale n. 171 del 20/9/2023 ad oggetto “Ampliamento locali asilo nido Jean Monnet – Indirizzi” e alla successiva determina del direttore Dipartimento per l'integrazione territoriale dell'ASL CN1 n. 559 del 22/03/2024 di autorizzazione all'ampliamento.

mento del nido d'infanzia con conseguente aumento della capacità recettiva a 75 bambini, è attualmente di 75 posti di cui

- lattanti: massimo 15 posti
- divezzi: fino al raggiungimento della capienza piena.

In relazione alle necessità e compatibilmente con la conformazione della struttura, è possibile modificare la ripartizione dei posti tra lattanti e divezzi, previo ottenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, il nido d'infanzia può essere organizzato con sezioni a tempo pieno e sezioni a tempo parziale; entrambe le tipologie garantiscono il servizio di mensa.

La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto in via prioritaria:

- a) dell'età dei bambini;
- b) del loro sviluppo psicomotorio;
- c) della tipologia di servizio: tempo parziale o tempo pieno.

Il criterio dell'età dei bambini non viene assunto in modo rigido, dovendosi tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini e le necessità organizzative. E' possibile l'organizzazione di sezioni "miste" ovvero in cui sono accolti bambini con differenti età sulla base di specifici progetti educativi.

4. Alla gestione del nido il Comune provvede mediante affidamento del servizio in concessione ai sensi della vigente normativa in materia di contratti pubblici. Il concessionario risponde direttamente al Comune dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio e provvede agli adempimenti previsti in merito all'autorizzazione al funzionamento di cui è titolare (art. 24 L.R. n. 30/2023). Il Comune mantiene la titolarità del servizio ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 30/2023. A tal fine il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione, definizione delle tariffe e delle agevolazioni, oltreché di controllo del servizio. Nei documenti di gara per l'affidamento in concessione garantisce la previsione di adeguate misure di salvaguardia per il personale addetto al servizio.

5. Le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio sono determinate dall'Amministrazione Comunale, con riferimento alla normativa vigente nel tempo in materia. Al fine di permettere la migliore saturazione della struttura, il numero autorizzato dei bambini iscritti può essere incrementato del 10 per cento, a condizione che conseguentemente sia adeguata la do-

tazione del personale, così come previsto dall'art. 29 comma 6 della L.R. n. 30/2023.

6. In relazione all'andamento delle iscrizioni del triennio precedente e del numero di posti mediamente occupati, l'Amministrazione Comunale può destinare alla libera gestione del concessionario un numero limitato di posti di frequenza. Tale facoltà può essere esplicitata nel capitolato di gara per l'affidamento in concessione, o successivamente, in relazione ai posti che rimangono liberi. I posti destinati alla libera gestione non sono soggetti alle disposizioni del presente regolamento quanto a modalità di ammissione, orari di frequenza, tariffe.

7. Nella stessa struttura è ammesso l'esercizio di servizi complementari o accessori per l'infanzia (indicativamente quelli esplicitati nell'art. 13 del presente regolamento), compatibilmente con i limiti strutturali dell'immobile e nel rispetto dei limiti di capienza complessiva e del corretto rapporto educatori/bambini, previo l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni previste dalla normativa.

ART. 3 ORGANISMO DI MONITORAGGIO

1. E' previsto un organismo di monitoraggio composto da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, del gestore, del personale e dei genitori, con compiti di verifica periodica sull'andamento della gestione. L'organismo di monitoraggio è istituito con deliberazione della Giunta Comunale e la sua composizione è definita con provvedimento sindacale; il rappresentante dell'amministrazione è designato dal Sindaco, in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 50 del TUEL, per tutta la durata del mandato del Sindaco, salvo che non sia previsto un termine diverso nel provvedimento di nomina; i rappresentanti dei genitori sono individuati dai genitori dei bambini che frequentano il nido, nel numero di due, preferibilmente di sezioni diverse, previa votazione dei candidati; la designazione ha validità annuale. Il rappresentante del personale è individuato dal personale in servizio al momento dell'istituzione dell'organismo o all'inizio di ciascun anno educativo; il rappresentante del soggetto gestore è individuato dal gestore per tutta la durata della gestione.

ART. 4 NORME PER L'AMMISSIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE

1. Le domande per ottenere l'ammissione del bambino al Nido vengono presentate nei mesi di maggio (per gli inserimenti nel mese di settembre) e novembre (per gli inserimenti nel mese di gennaio) attraverso appositi moduli digitali in autocertificazione secondo la normativa vigente.

2. Solo in caso di liste di attesa inferiori a 5 bambini è possibile presentare domanda di ammissione anche negli altri mesi dell'anno. Le domande verranno inserite in coda alla graduatoria, secondo l'ordine di arrivo e senza assegnazione di punteggio.

3. Le informazioni riportate dai genitori nel modulo di ammissione, potranno essere oggetto di specifico controllo da parte degli uffici comunali, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere alla data di presentazione della domanda.

4. La graduatoria con l'attribuzione dei relativi punteggi verrà pubblicata all'albo pretorio on line del comune di Saluzzo, utilizzando codici identificativi nel rispetto della normativa sulla privacy, e ne verrà data comunicazione via mail agli interessati. Entro dieci giorni dalla data di tale pubblicazione, il genitore che ha presentato domanda d'inserimento può segnalare agli Uffici del Settore Servizi alla Persona, eventuali osservazioni relativamente alla propria situazione, debitamente motivate e il procedimento seguirà quanto previsto dalla L. 241/1990 smi. Trascorso il termine di dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, verrà stilata la graduatoria definitiva con provvedimento del Responsabile EQ del Servizio.

È compito del genitore compilare attentamente la domanda prima di procedere con l'invio della stessa.

5. Una volta approvata la graduatoria definitiva, le famiglie utilmente collocate in graduatoria verranno contattate dagli uffici del Settore servizi alla Persona per le modalità di inserimento al nido. Se, in seguito a tale comunicazione, la famiglia non dovesse prendere contatto con la struttura o con gli uffici preposti entro i termini stabiliti, la stessa si considererà automaticamente rinunciataria e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

6. L'ammissione dei bambini, avverrà con modalità e tempi che rispettino il presente regolamento comunale, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dagli uffici del settore servizi alla Persona secondo i criteri definiti nei successivi articoli. L'ammissione al servizio, sulla base della graduatoria è comunque subordinata alla presenza di posti disponibili nelle diverse sezioni di destinazione dei bambini, in relazione all'età anagrafica degli stessi.

7. Per una migliore integrazione del bambino le ammissioni alla prima frequenza dovranno essere concordate direttamente con la direzione del nido, che potrà stabilire un breve periodo di frequenza a tempo parziale (cosiddetto "ambientamento").

8. Il ritiro del bambino dal servizio deve essere comunicato per iscritto ed è valevole dal mese

immediatamente successivo a quello della comunicazione. In caso di mancata comunicazione scritta della rinuncia, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta di frequenza del servizio. Nel caso di posti che si dovessero liberare nel corso dell'anno, per ritiro o decadenza del posto o per altre cause, il Comune provvederà a nuovi inserimenti nel rispetto della graduatoria e tenuto

ART. 5 NORME ALIMENTARI

1. Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore, utilizzando la cucina interna al nido. Il gestore dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio e rispettare le norme igienico sanitarie vigenti in materia.
2. Per i bambini sino all'anno di età si seguono le modalità di svezzamento adottate dalla famiglia con l'accordo e la supervisione degli esperti in materia, dopo i 12 mesi, salvo eccezioni debitamente motivate e documentate, si somministra il menù predisposto dal gestore in accordo con l'Amministrazione Comunale e approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente.
3. I menù sono distinti in menù estivo e menù invernale.
4. Per i bambini con particolari problemi alimentari sono seguite le diete indicate dal servizio di igiene degli alimenti e nutrizione su espressa richiesta inoltrata dalla famiglia al gestore, secondo le modalità stabilite dall'ASL.
5. In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa.

ART. 6 PERSONALE

1. All'interno del nido operano le figure educative e gli operatori ausiliari in numero non inferiore alla misura minima prevista dalla normativa vigente in materia. L'organico garantito dal gestore è dimensionato in base al numero ed alla tipologia (lattanti/divezzi) degli iscritti nell'arco dell'anno di frequenza, nonché rispetto alle modalità organizzative del servizio.
2. Il personale educativo dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente, mentre il personale ausiliario dovrà essere in possesso di licenza della scuola dell'obbligo e, limitatamente al personale addetto alla cucina, di un attestato di qualifica specifica per lo svolgimento delle mansioni previste.
3. Dovrà essere individuato da parte del gestore un responsabile educativo che elabora il progetto

educativo, lo attua, organizza l'attività didattica in collaborazione con gli educatori, promuove la continuità educativa e cura i rapporti con le famiglie. Tale figura dovrà essere in possesso dei titoli di cui all' articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 65/2017, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 30/2023, o in alternativa di adeguata esperienza pluriennale. Il responsabile educativo partecipa al Coordinamento pedagogico territoriale istituito come da Delibera della Giunta Regionale n. 147 del 30 marzo 2023, aggiornato con Delibera della Giunta Regionale n. 763 del 21 dicembre 2023.

4. Dovrà, altresì essere individuato da parte del gestore un responsabile che cura tutta la parte amministrativa; in particolare definisce il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai permessi e congedi, aggiorna le presenze e assenze dei bambini su apposito registro informatico messo a disposizione dal gestore, elabora le rette mensili, verifica i pagamenti e le morosità, predispone l'ordine del materiale necessario al funzionamento del servizio, intrattiene rapporti costanti con l'Amministrazione Comunale al fine di migliorare i servizi. Tale funzione dovrà essere svolta da personale adeguatamente qualificato dotato di idoneo titolo di studio ed esperienza.

5. Tutto il predetto personale concorre, attraverso la programmazione alla realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi e di cura del minore, secondo le finalità previste dal presente regolamento.

6. Le attività del nido si fondano sul lavoro collegiale di tutte le operatrici assegnate, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

7. Il personale assente deve essere tempestivamente sostituito per garantire un adeguato rapporto educatori/bambini.

8. Tutto il personale è tenuto al rispetto del segreto professionale ed alla tutela dei dati personali e sensibili di cui viene a conoscenza nell'espletamento della propria funzione, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e al Regolamento UE 679/2016.

9. Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e di formazione per la crescita professionale nell'ottica di un percorso di ricerca e progettualità permanente, compresi quelli organizzati dal Coordinamento Pedagogico Territoriale, con oneri a carico del gestore.

10. Il gestore dovrà disporre della consulenza di un medico pediatra qualora previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

ART. 7 CRITERI DI AMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. La graduatoria verrà stilata attribuendo i seguenti punteggi:

CRITERI PUNTI

Entrambi genitori occupati a tempo pieno	punti 15
Inserimento bambino in condizione di disabilità	punti 12
Nucleo monoparentale familiare (da registrazione anagrafica) con un solo adulto che lavora a tempo pieno	punti 15
Nucleo monoparentale familiare (da registrazione anagrafica) con un solo adulto che non lavora o che lavora a tempo parziale	punti 12
1 genitore occupato a tempo pieno e 1 genitore occupato a tempo parziale almeno al 75%	punti 10
1 genitore occupato a tempo pieno e 1 genitore occupato a tempo parziale almeno al 50%	punti 8
Richiesta di inserimento a tempo pieno	punti 10
Bambino residente a Saluzzo	punti 10
Genitori non residenti di cui almeno uno che presta la propria attività lavorativa a Saluzzo	punti 3
Nucleo familiare anagrafico con presenza di un componente con percentuale di disabilità superiore a 67% con certificazione documentabile	punti 3
Nucleo familiare anagrafico con presenza di componenti ultra-sessantacinquenni non autosufficienti con certificazione documentabile	punti 2
Presenza in lista di attesa anno precedente (non valido in caso di rinuncia)	punti 5
Per ogni figlio in età compresa da 0 a 5 anni nel nucleo familiare	punti 2
Per ogni figlio che frequenta già il nido comunale	punti 5
Per ogni figlio gemello per il quale si chiede l'inserimento	punti 4

Genitore iscritto al Centro per l'Impiego e/o a corsi di alfabetizzazione-formazione debitamente certificati	punti 1
Genitore di età inferiore a 28 anni studente – lavoratore con certificazione documentabile	punti 1

Tutte le dichiarazioni si intendono valide al momento della data di invio della domanda.

L'amministrazione si riserva di attivare controlli a campione sulle dichiarazioni presentate in fase di compilazione della domanda ai fini di un corretto svolgimento dell'istruttoria.

È obbligatoriamente da presentare la certificazione inerente la disabilità del minore per cui si richiede l'inserimento anche al fine di attivare in tempo utile un eventuale progetto personalizzato.

Esclusivamente nel caso di gemelli, l'eventuale rinuncia, debitamente motivata dal non poter inserire entrambi i bambini all'interno del servizio per mancanza di posti disponibili, non verrà conteggiata in fase di successiva domanda, per cui il genitore potrà comunque contrassegnare la voce "presenza in lista d'attesa anno precedente" e ottenere il relativo punteggio aggiuntivo.

2. A parità di punteggio, priorità viene data al bambino più giovane di età.

3. Nella formazione delle graduatorie potranno essere tenute presenti motivate situazioni particolari ed eccezionali. Tali situazioni vanno certificate da apposita documentazione dell'ASL di riferimento o del Consorzio Monviso Solidale o di analogo ente che svolga le medesime funzioni nel territorio di residenza. In tal caso potranno venire assegnati, in seguito ad attenta valutazione della gravità del caso, fino ad un massimo di 6 punti.

4. La Graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile EQ del Servizio.

ART. 8 CASI PARTICOLARI

1. In presenza di bambini con bisogni educativi speciali e/o situazioni specifiche di natura educativa, il gestore deve assicurare la presenza di idoneo personale d'appoggio per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura.

Per ciascun bambino con disabilità, certificato ai sensi della Legge 104/1992 dal servizio di Neuropsichiatria dell'ASL, l'Amministrazione prevede che il gestore, sulla base della diagnosi funzionale di cui al D.Lgs n. 66/2017 e ss.mm.ii., incrementi il personale addetto in relazione al numero ed alla gravità dei casi. Il Comune di Saluzzo rimborserà le relative spese in base ad un progetto preventivamente concordato con l'ente e per ciascun mese di frequenza effettiva.

2. I bambini disabili certificati non residenti nel Comune di Saluzzo, sono ammessi alla frequenza, subordinatamente ad accordo scritto col Comune di residenza per quanto riguarda l'assunzione delle delle spese per l'assistenza all'autonomia da parte del Comune stesso, secondo la normativa vigente.

ART. 9 ORARI DI FUNZIONAMENTO E CALENDARIO

1. L'orario di funzionamento ordinario del servizio di nido e la definizione delle tariffe di frequenza sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'anno educativo inizia il 1 settembre e termina il 31 luglio.
3. Possono essere previste dal gestore attività integrative al di fuori dell'orario di nido disciplinato dal presente articolo, secondo le modalità previste nei successivi articoli.
4. Il gestore definisce, previa comunicazione al Comune, le fasce di entrata e di uscita che sono vincolanti per i genitori.
5. I genitori dovranno attenersi rigorosamente agli orari stabiliti.
6. Nel caso di mancato rispetto dell'orario in entrata ed in uscita, dopo tre richiami formali del personale del Nido, verrà automaticamente applicata la tariffa supplementare prevista dal gestore.
7. All'uscita il bambino viene consegnato esclusivamente ai genitori o a terze persone di età non inferiore ad anni 18, solo se autorizzate dai genitori in forma scritta.

ART. 10 RETTE DI FREQUENZA

1. Le rette di frequenza vengono determinate di anno in anno con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il sistema tariffario del servizio di nido d'infanzia è approvato annualmente da specifico provvedimento della Giunta Comunale. In tale provvedimento si stabiliscono tariffe differenziate per i residenti in base alle fasce ISEE d'appartenenza. Il Comune riconoscerà al gestore la compensazione della differenza tra la quota attribuita all'utente e il costo-bambino definito da contratto con la ditta concessionaria.
3. La tariffa è calcolata su base mensile ed è dovuta, quale compartecipazione al costo complessivo del servizio, indipendentemente dalle giornate di presenza del bambino, ad esclusione dei casi specificatamente approvati di anno in anno con Deliberazione della Giunta Comunale, per i quali vengono stabilite tariffe ridotte.

4. Nel caso in cui l'utente richieda la frequenza a tempo pieno potrà frequentare il servizio a tempo parziale per un massimo di 2 mesi dalla data di inserimento; dopo tale data dovrà iniziare la frequenza a tempo pieno come da richiesta. La richiesta di frequenza a tempo pieno è correlata ad una maggiore attribuzione di punteggio, la stessa andrà mantenuta per almeno 12 mesi effettivi di nido, al termine dei quali il genitore può presentare una richiesta scritta di cambio frequenza debitamente motivata. Il genitore può scegliere di fare frequentare il bambino a tempo part time, continuando però a sostenere la tariffa a tempo pieno.

Nel caso contrario, in cui si voglia passare da un'iscrizione a tempo part time ad una a tempo pieno, la stessa potrà essere accolta nel caso in cui sia possibile una riorganizzazione da parte del servizio educativo in tal senso.

5. Viene stabilita una tariffa mensile a titolo di mantenimento posto (per un periodo massimo di tre mesi per ogni anno solare) nel caso di assenza del bambino per malattia debitamente certificata o per altri giustificati motivi.

6. I residenti del Comune di Saluzzo ammessi al nido hanno diritto, se rientranti all'interno delle fasce ISEE, ad agevolazioni sulla retta di frequenza stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale sull'orario ordinario (dal lunedì al venerdì) con esclusione del mese di agosto qualora attivato dal gestore. La richiesta di riduzione tariffaria deve essere richiesta al momento dell'iscrizione e successivamente ripresentata nel mese di maggio per l'anno scolastico successivo. In caso di dichiarazioni successive, le stesse non saranno retroattive, ma vevolevoli dal mese successivo di presentazione della richiesta.

7. Le quote accessorie per i servizi aggiuntivi, previsti nell'articolo successivo e stabiliti dal gestore, rimangono invariate per tutti gli utenti, indipendentemente dalla fascia ISEE di appartenenza e vengono stabilite direttamente dal gestore con presa d'atto da parte del Comune.

8. Le rette saranno incassate dal gestore, utilizzando anche innovativi sistemi di pagamento, al fine di favorire il più possibile l'utenza.

9. Nel caso in cui l'utente dimetta volontariamente il bambino dal servizio nel corso del mese, la tariffa mensile è dovuta per intero.

10. Nei casi di mancata frequenza – si intendono giorni di effettiva frequenza esclusi il sabato e la domenica e festivi - per un periodo superiore a 15 giorni consecutivi dovuti a malattia documentata da certificazione medica si ha diritto al rimborso, per ogni giorno di assenza, di un

importo determinato forfettariamente in relazione alle minori spese di gestione sostenute, stabilito annualmente in sede di determinazione delle tariffe.

ART. 11 ASSENZE E RIPRESA DELLA FREQUENZA

1. In caso di assenza programmata per motivi familiari o altro, i genitori devono avvertire tempestivamente la Direzione del Nido.

2. In caso di assenza continuativa (esclusi sabato, domenica e festivi) e non giustificata per periodi superiori a 15 giorni, il diritto al posto viene sospeso, in attesa di verifica delle motivazioni. Gli uffici possono provvedere d'ufficio alla decadenza del posto ed alla sua sostituzione con altro utente debitamente collocato in graduatoria.

In caso di malattia o di un giustificato motivo familiare che preveda l'assenza dal Nido per un periodo compreso da uno a tre mesi è possibile riservare il posto versando la cifra per il mantenimento del posto per un massimo di 3 mesi nel corso dell'anno scolastico.

3. Se la frequenza del bambino è inferiore a 10 giorni di frequenza effettiva in un mese, per più di 3 mesi, per cause estranee a problemi di salute o a gravi problemi familiari, su segnalazione della Direzione del Nido, la decadenza del posto è automatica.

ART. 12 MOROSITÀ

1. In caso di mancato pagamento di almeno 2 mensilità, segnalate dalla direzione del nido, il Comune disporrà la sospensione della frequenza del servizio, che potrà riprendere solo previo pagamento delle somme dovute. Trascorsi ulteriori 2 mesi di morosità, il gestore segnala la situazione al Comune che provvederà a formalizzare la decadenza del posto e ad assegnare il posto ad altro bambino.

2. Le agevolazioni delle tariffe in relazione all'ISEE, non verranno concesse in caso di morosità.

ART. 13 ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI AGGIUNTIVI

1. E' facoltà del gestore e attiene alla propria capacità imprenditoriale, realizzare altre tipologie d'offerta di servizi socio educativi per la prima infanzia nel rispetto dei requisiti minimi strutturali e di capienza previsti dalla normativa vigente.

2. I servizi nella fattispecie e a titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere:

- nido estivo da attuarsi durante il mese di agosto

- estate bimbi
- pre e post nido
- nido il sabato e/o nelle ore serali con possibilità di cena
- servizi integrativi di cui alla L.R. 30/2023.

3. I servizi aggiuntivi potranno essere previsti ed attuati, previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni e a seguito di comunicazione e presa d'atto da parte dell'Amministrazione Comunale.

4. La quota di frequenza degli eventuali servizi aggiuntivi (non soggetti a riduzione in relazione all'ISEE), a totale carico dell'utenza, verrà direttamente riscossa dal gestore; le quote da applicare ai vari servizi aggiuntivi dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale e trasmesse per la presa d'atto. Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi, saranno raccolte direttamente dal gestore. Per lo svolgimento delle attività il gestore potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità. Eventuali esigenze particolari di arredo e materiale, necessari per la corretta erogazione degli eventuali servizi aggiuntivi, saranno a carico del gestore.

5. Il gestore sarà tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale un programma dettagliato delle diverse tipologie di offerta del servizio, delle modalità adottate e una relazione conclusiva a documentazione dell'attività svolta.

ART. 14 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento il riferimento è alle leggi statali e regionali che disciplinano la materia.