



**COMUNE DI POGGIO A CAIANO**

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 20 del 9 Giugno 2020

# Indice

## 1. CRITERI DI AMMISSIONE

### 1.1 REQUISITI

### 1.2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

### 1.3. LISTA DI ATTESA

### 1.4. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

### 1.5. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

### 1.6. ASSEGNAZIONE DEL POSTO

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

### 2.1 PERIODI E ORARI DI APERTURA

### 2.2. VARIAZIONI DI ORARIO - ANTICIPI E RITARDI

### 2.3. ACCESSO ALLA STRUTTURA

### 2.4. ASSENZE E MALATTIE

### 2.5. DIETE SPECIALI

### 2.6. INSERIMENTO

### 2.7. USCITE DIDATTICHE E RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE

### 2.8. RITIRO E DIMISSIONE D'UFFICIO

### 2.9. CASI PARTICOLARI

## 3. TARIFFE E AGEVOLAZIONI

### 3.1. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

### 3.2. RETTA DI FREQUENZA

### 3.3. ESONERI E RIDUZIONI

### 3.4. QUOTA DI ISCRIZIONE E QUOTA CAUZIONALE

### 3.5. MOROSITA' E RISCOSSIONE COATTIVA

### 3.6. BONUS 15GG

## 4. TUTELA DELLA PRIVACY

## 5. DISPOSIZIONI FINALI

---

# **1. CRITERI DI AMMISSIONE**

---

## **1.1 REQUISITI**

Al nido d'infanzia comunale sono ammessi, in via prioritaria, i bambini di età compresa fra i 3 e i 36 mesi residenti nel Comune di Poggio a Caiano e, salvo posti disponibili, anche i non residenti.

Si intende equiparata alla residenza la presentazione della dichiarazione anagrafica relativa al cambio di residenza resa al Comune di Poggio a Caiano. L'ammissione al servizio e l'eventuale applicazione delle agevolazioni tariffarie sono comunque subordinate all'effettivo cambio di residenza.

Sono ammessi di diritto i bambini che hanno frequentato il nido d'infanzia comunale l'anno precedente, purché in regola con il pagamento delle rette e a seguito di presentazione di apposita domanda di riconferma del posto. La mancata frequenza del mese di agosto, se tempestivamente comunicata dall'utente al gestore o all'Ufficio comunale competente, è ininfluente ai fini dell'ammissione di diritto per l'anno educativo successivo.

Sono altresì ammessi di diritto, in relazione alla gravità del caso e compatibilmente con la ricettività della struttura, i bambini residenti in condizione di disabilità e/o con situazioni familiari particolarmente gravi, segnalati dai servizi socio-sanitari zionali per l'inserimento con procedura d'urgenza.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti all'atto della domanda di iscrizione e mantenuti nel corso dell'anno educativo.

In caso di variazioni della residenza, della composizione e delle condizioni economiche del nucleo familiare deve esserne data immediata comunicazione all'Ufficio comunale competente.

## **1.2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di iscrizione può essere presentata solo successivamente alla nascita del bambino ed esclusivamente da un genitore o tutore o affidatario o da chi esercita comunque la potestà genitoriale.

La domanda, valevole per l'anno educativo successivo, deve essere presentata con le modalità e secondo il calendario stabiliti dal Responsabile del Servizio con specifico provvedimento.

Alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva relativa alla situazione familiare e all'occupazione di tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare del bambino, riferite alla data di presentazione della stessa.

Eventuali integrazioni o correzioni saranno accolte entro e non oltre il termine di scadenza della presentazione della domanda. Stati o fatti che si verificassero successivamente alla scadenza dei termini non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 dovessero risultare dichiarazioni mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al servizio, ai sensi dell'art. 75 e fermo restando quanto previsto dall' art. 76 del citato D.P.R., il Responsabile del Servizio provvederà alla dimissione d'ufficio e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

Le domande pervenute fuori termine non saranno inserite in graduatoria e saranno considerate solamente dopo l'approvazione della graduatoria definitiva e in assenza di lista di attesa o una volta esaurita la stessa, compatibilmente con i posti disponibili, seguendo gli stessi criteri di cui al punto 1.4 e mantenendo la priorità ai residenti.

### **1.3. LISTA DI ATTESA**

I bambini non ammessi sono collocati in lista di attesa e potranno accedere al servizio in caso di rinuncia da parte dei genitori/tutori/affidatari di bambini ammessi o comunque allorché vi siano posti disponibili, anche nel corso dell'anno educativo.

La lista di attesa è articolata, come le graduatorie, per fasce di età e viene periodicamente aggiornata in base all'età raggiunta dai bambini inseriti.

Si attingerà quindi alla lista ogni qualvolta, nel corso dell'anno educativo, si renda vacante un posto per rinuncia o dimissione nella fascia di età corrispondente.

Nel caso in cui sia stata esaurita la lista di attesa per la fascia di età corrispondente, si attingerà alla fascia immediatamente successiva in ordine di grandezza, privilegiando la maggiore (ad esempio, se è andata esaurita la fascia 12-23 si attingerà alla fascia 24-36).

L'iscrizione ai nidi d'infanzia privati presenti nel territorio del Comune di Poggio a Caiano o in altri comuni, nonché l'eventuale assegnazione di contributi economici per la frequenza deve essere comunicata all'Ufficio comunale competente e può comportare la cancellazione dalla lista di attesa per l'anno educativo di riferimento.

Tale cancellazione non comporta tuttavia la perdita di validità del punteggio relativo alla collocazione in lista d'attesa previsto al punto 1.4 del presente Regolamento.

### **1.4. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

#### **AMMISSIONE SENZA ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO**

- Bambini che hanno frequentato il nido d'infanzia comunale nell'anno precedente, purché non sia intervenuta rinuncia nel corso dell'anno educativo;
- Bambini portatori di handicap certificati ai sensi della L. 104/92;
- Bambini con situazioni familiari particolarmente gravi:
  - orfani di entrambi i genitori o di un genitore
  - dissociazione familiare grave, stato di grave indigenza della famiglia (su certificazione del servizio sociale)
- I bambini portatori di handicap e i casi segnalati dai Servizi Sociali per l'inserimento con procedura d'urgenza hanno priorità assoluta rispetto alla graduatoria e alla lista d'attesa.

#### **AMMISSIONE CON ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO**

##### **a - Posizione lavorativa**

- Per ogni genitore occupato a tempo pieno o a tempo parziale: *punti 3,00*
- Per ogni genitore lavoratore precario: *punti 2,00*
- Per ogni genitore non occupato: *punti 1,00*
- Per ogni genitore iscritto a scuola/università (con obbligo di frequenza): *punti 1,00*

La condizione lavorativa dei genitori considerata è quella risultante alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, pertanto qualsiasi variazione della condizione lavorativa di uno o entrambi i genitori va effettuata nel termine suddetto.

La situazione lavorativa o di disoccupazione può essere autocertificata indicando il datore di lavoro, il luogo di lavoro e il recapito telefonico.

In caso di disoccupazione deve essere indicato il Centro per l'impiego presso cui si è iscritti.

Ai soli fini del presente Regolamento:

E' considerato come tempo pieno quello pari o superiore alle 36 ore settimanali.

L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 36 ore settimanali.

E' considerato come tempo parziale quello con orario settimanale inferiore alle 30 ore settimanali.

Per lavoratore precario si intende il lavoratore assunto con contratto a tempo determinato, di durata non superiore a 6 mesi, a prescindere dalla possibilità di proroga del contratto.

Il lavoratore occasionale è considerato "lavoratore precario".

Per non occupato si intende: disoccupato iscritto al Centro per l'impiego e formazione, casalingo/a, cassaintegrato/a, lavoratore in mobilità, studente senza obbligo di frequenza, inabile al lavoro senza reddito.

#### **b – Pendolarità**

Lavoratori che svolgono attività lavorativa fuori dal Comune di residenza:

- in località distanti fino a 15 Km: *punti 1,00*
- in località distanti oltre 15 Km: *punti 2,00*

Nel caso in cui la residenza del bambino fosse diversa da quella di uno o di entrambi i genitori, non si considera il pendolarismo del/dei genitore/i ai fini del punteggio.

#### **c– Orario disagiato**

Lavoratori con tre turni che variano nelle 24 ore giornaliere: *punti 3,00*

Lavoratori con orario settimanale spezzato o con turni che variano settimanalmente oltre le 36 ore settimanali: *punti 2,00*

Lavoratori con orario settimanale spezzato o con turni che variano settimanalmente fino alle 36 ore settimanali: *punti 1,00*

Lavoratori con turni di notte (orario minimo dalle 22 alle 6 per almeno 4 notti mensili): *punti 1,00*

#### **d – Numero dei figli**

Per ogni altro figlio fino al compimento del 6° anno di età: *punti 3,00*

Per ogni altro figlio dal compimento del 6° anno fino al compimento di 11 anni: *punti 2,00*

Per ogni altro figlio dal compimento del 11° anno fino al compimento di 15 anni: *punti 1,00*

Per ogni altro figlio minorenni non convivente in affidamento congiunto: *punti 0,50*

Stato di gravidanza risultante da idonea certificazione medica: *punti 2,00*

#### **e – Situazione familiare**

- Famiglia mono genitoriale (unico riconoscimento, genitore detenuto, bambino affidato ad un unico genitore con atto del Tribunale competente): *punti 4,00*
- Bambino in affidamento familiare non pre-adoattivo: *punti 2,00*
- Presenza di persona disabile nel nucleo familiare anagrafico (invalidità superiore al 75% certificata ai sensi della L.104/92 o affetti da malattie gravi che rientrano nelle fattispecie previste dell'art. 2 comma 1 lett. d2), d3), d4) del D.M. n.278/2000 e s.m.): *punti 2,00*
- Presenza di più persone disabili nel nucleo familiare anagrafico (invalidità superiore al 75% certificata ai sensi della L.104/92 o affetti da malattie gravi che rientrano nelle fattispecie previste dell'art. 2 comma 1 lett. d2), d3), d4) del D.M. n.278/2000 e s.m.): *punti 3,00*

#### **f – Lista di attesa anno precedente**

- Bambino rimasto in lista di attesa senza aver rinunciato al posto: *punti 3,00*
- Bambino cancellato dalla lista di attesa (cfr. punto 1.3): *punti 2,00*
- Casi precedenti con entrambi i genitori occupati: *punti 1,00*

#### **Parità di punteggio**

Fra i bambini che occupano lo stesso posto in graduatoria viene data la precedenza:

- ai fratelli gemelli
- ai più piccoli di età

In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

## **Verifiche**

Gli elementi informativi di cui sopra debbono essere, secondo quanto indicato a fianco di ognuno, autocertificati o documentati.

L'Ufficio comunale competente può procedere ad effettuare idonei controlli laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle autocertificazioni effettuate.

Può inoltre richiedere, in presenza di autocertificazioni non precise, la presentazione di idonea documentazione attestante quanto autocertificato.

## **1.5. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

L'inserimento dei bambini nel nido d'infanzia comunale è sempre subordinato al numero dei posti disponibili per ogni anno educativo.

La capienza massima è definita secondo i parametri della normativa regionale, la capienza effettiva è stabilita dal Responsabile del Servizio tenendo conto dell'andamento delle domande di iscrizione e dell'organizzazione del servizio.

Il Responsabile del Servizio può altresì stabilire una determinata riserva di posti per eventuali esigenze di carattere eccezionale, quali l'inserimento con procedura d'urgenza su segnalazione dei Servizi Sociali.

Per l'ammissione al nido d'infanzia comunale si procede alla formazione delle graduatorie (provvisoria e definitiva) articolate nelle seguenti fasce di età:

- Piccoli (fascia di età **3/12** mesi)
- Medi (fascia di età **12/23** mesi)
- Grandi (fascia di età **24/36** mesi)

La suddivisione in fasce d'età, funzionale anche all'organizzazione del servizio, potrà variare in base alle disposizioni regionali.

Entro il mese di Giugno di ogni anno il Responsabile del Servizio forma la graduatoria provvisoria in base alle domande ritenute ammissibili ed ai criteri stabiliti al punto 1.4., in ordine decrescente di punteggio.

Trascorsi i tempi previsti per la pubblicazione e la presentazione di eventuali ricorsi, il Responsabile del Servizio approva quindi la graduatoria definitiva, integrata e aggiornata in base a eventuali rinunce e ad eventuali inserimenti prioritari segnalati dai Servizi Sociali.

Le graduatorie sono pubblicate all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi.

Nei 10 giorni successivi alla data di pubblicazione è ammessa la presentazione di ricorso scritto al Responsabile del Servizio, il quale decide entro ulteriori 5 giorni.

## **1.6 ASSEGNAZIONE DEL POSTO**

L'ammissione è comunicata direttamente agli interessati dall'Ufficio comunale competente tramite email e/o posta ordinaria o, nel caso di ammissioni tardive ad anno educativo iniziato, anche a mezzo del telefono.

Entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione i genitori devono informare l'Ufficio circa l'accettazione o la rinuncia al servizio.

La rinuncia deve essere sempre comunicata per scritto al Responsabile del Servizio e decorre dal quinto giorno successivo alla data di ricevimento della comunicazione al protocollo generale.

---

## **2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

---

## **2.1 PERIODI E ORARI DI APERTURA**

La struttura educativa è aperta tutte le settimane dal Lunedì al Venerdì, ad eccezione del periodo “feriale” (previsto in genere nel mese di Agosto e quantificabile in tre settimane).

Il calendario annuale del servizio, nel quale sono stabilite le date di inizio e di termine dell’anno educativo, nonché i periodi di chiusura feriale e festiva, è fissato annualmente con provvedimento del Responsabile del Servizio.

L’apertura giornaliera prevede le due seguenti fasce orarie, con flessibilità in entrata e in uscita:

- Tempo Corto (T.C.)      ore 7:30/9:00 – 13:00/14:00
- Tempo Lungo (T.L.)      ore 7:30/9:00 – 16:00/17:30

Nella domanda di iscrizione deve essere sempre indicato l’ordine di preferenza tra le due opzioni.

E’ data al gestore la possibilità di concordare con il Responsabile del Servizio, in base alle esigenze espresse dai genitori e tenuto conto dell’organizzazione del servizio, una diversa articolazione all’interno della fascia oraria in uscita, quale, a titolo esemplificativo, la seguente:

- ore 13:00 - 13:30 – 14:00 (TC)
- ore 16:00 – 16:30 – 17:00 – 17:30 (TL)

Tale articolazione dovrà essere sempre preventivamente comunicata al Responsabile del Servizio e agli utenti.

## **2.2. VARIAZIONI DI ORARIO - ANTICIPI E RITARDI**

Le famiglie che si trovino nella necessità di variare il tempo di frequenza del nido – da TC a TL e viceversa – possono richiederne la modifica presentando apposita domanda scritta.

La richiesta non può essere presentata per più di tre volte nel corso dell’anno educativo.

Il Responsabile del Servizio autorizza la modifica del tempo di frequenza - e di conseguenza l’applicazione della relativa tariffa - in accordo con il gestore, compatibilmente con l’organizzazione del servizio e comunque di norma a partire dall’inizio del mese successivo alla presentazione della domanda.

I bambini non possono essere accettati oltre le ore 9:00 e non possono uscire prima delle ore 13:00 per il Tempo Corto e delle ore 16:00 e oltre le ore 17:30 per il Tempo Lungo.

L’orario di entrata e quello di uscita devono essere rigorosamente rispettati, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente, pena la dimissione d’ufficio, a seguito di ritardi ripetuti e non adeguatamente motivati.

Eventuali eccezioni motivate, se di carattere occasionale, dovranno essere tempestivamente comunicate al personale del nido, con le modalità che saranno indicate ai genitori dal gestore.

Se di carattere permanente, saranno oggetto di apposita richiesta scritta da parte delle famiglie e soggette ad approvazione da parte del Responsabile del Servizio, previa acquisizione del parere del gestore.

All’uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o alle persone, espressamente autorizzate dai genitori in forma scritta, che al momento del ritiro dovranno esibire alle educatrici un documento di identità valido.

In ogni caso i bambini non possono essere consegnati a minori di 18 anni.

Qualora si verifichi che il bambino non sia ripreso da parte dei genitori o da persona dagli stessi autorizzata entro l’orario di chiusura del nido ed essi non siano reperibili, sarà assicurata la custodia del

bambino presso il nido e potrà essere richiesto l'intervento della polizia municipale e/o delle forze dell'ordine al fine di rintracciare i genitori, con le conseguenze del caso.

### **2.3. ACCESSO ALLA STRUTTURA**

E' vietato l'accesso alla struttura ad estranei, fatta eccezione per i soggetti autorizzati dal gestore e/o dall'Amministrazione comunale.

I genitori dei bambini iscritti o in attesa di iscrizione potranno accedere solo ed esclusivamente:

- a) nell'orario previsto di accettazione e ritiro dei minori;
- b) su convocazione per assemblee, per incontri di gruppo, colloqui individuali;
- c) per iniziative promosse dall'Amministrazione o dagli educatori o dalle famiglie, incluso il cosiddetto Open Day o Open Week;
- d) previo accordo tempestivo con il gestore o con l'Ufficio comunale competente.

Le visite sono comunque consentite sempre e soltanto negli orari in cui nella struttura non sono presenti bambini.

### **2.4. ASSENZE E MALATTIE**

L'assenza per motivi familiari, per malattia o per altre cause deve essere sempre comunicata al personale del nido fin dal primo giorno e anche nel caso in cui l'assenza si protragga per un solo giorno.

La sospensione temporanea della frequenza, non dovuta a malattia, deve essere comunicata al personale del nido o all'Ufficio comunale competente.

Nel caso di assenze ingiustificate di 6 giorni consecutivi, il gestore deve informare il Responsabile del servizio, che convocherà nei successivi 5 giorni, i genitori.

Nel caso di mancata presentazione dei genitori o in assenza di una valida giustificazione nel termine su indicato, il Responsabile del Servizio potrà disporre la dimissione d'ufficio.

Avverso il provvedimento è ammesso ricorso scritto, entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento, al Responsabile del Servizio, il quale decide entro ulteriori 5 giorni.

Nel caso di assenze per malattia superiori a cinque giorni o di ritiro dal nido per sospetta malattia infettiva oppure con febbre oltre 37,5°, il bambino potrà essere riammesso solo con certificato medico di guarigione.

Per il rientro al nido il 6° giorno non è richiesto il certificato.

I cinque giorni si calcolano dal primo giorno di assenza effettiva e comprendono le eventuali festività.

I giorni festivi sono conteggiati solo se sono a cavallo del periodo di malattia.

Si applicano in ogni caso le indicazioni provenienti da accordi o circolari emesse dalle autorità competenti in materia di assenza per malattia in ambito scolastico.

Per essere ammessi al servizio occorre altresì avere ottemperato alle prescrizioni previste in ordine alle vaccinazioni obbligatorie e a quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia sanitaria.

Nel caso in cui sia necessario, il Responsabile del Servizio può impartire apposite disposizioni a tutela della salute degli utenti e degli operatori impegnati nel servizio.

Il personale del nido non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini.

In casi assolutamente indispensabili e indifferibili, ovvero in cui la mancata somministrazione può comportare rischi gravi per la salute del bambino, la somministrazione verrà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del pediatra e/o del medico di famiglia, che dovrà dichiararne la indispensabilità e indifferibilità e dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione.



È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta da parte di chi esercita la tutela genitoriale.

La prescrizione medica dovrà essere rinnovata annualmente salvo i casi diversamente attestati dal pediatra e/o medico di famiglia.

## **2.5. DIETE SPECIALI**

Per esigenze di alimentazione particolare per motivi di salute, per motivi religiosi e/o culturali dovrà essere presentata richiesta di dieta speciale.

La richiesta di dieta speciale per motivi di salute, dovrà essere corredata da certificato medico che specifichi gli alimenti da escludere e l'eventuale periodo di tempo per cui è necessaria la particolare alimentazione.

La dieta leggera o in bianco può essere richiesta per motivi di salute improvvisi e contingenti, e comunque strettamente temporanei, comunicandola direttamente al personale. Per un periodo superiore ai 3 giorni occorre presentare apposito certificato medico.

## **2.6. INSERIMENTO**

Tutti i bambini ammessi al nido d'infanzia comunale iniziano la frequenza in modo differito e graduale, secondo le indicazioni del Coordinatore pedagogico del servizio.

L'inserimento o ambientamento è comunque soggetto a valutazione da parte del gestore di concerto con i genitori, in base alla reazione del bambino.

## **2.7. USCITE DIDATTICHE E RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE**

Per le uscite a scopo didattico, per le riprese video e fotografiche dei bambini e per il loro uso a scopo di documentazione educativa inclusa l'eventuale pubblicazione dovrà essere rilasciata apposita autorizzazione da parte di entrambi i genitori.

Il loro utilizzo è comunque soggetto al trattamento di cui al successivo punto 4.

In ogni caso non sono consentite riprese video e fotografiche all'interno della struttura da parte di persone non autorizzate.

## **2.8. RITIRO E DIMISSIONE D'UFFICIO**

Il ritiro del bambino dal servizio nel corso dell'anno educativo dovrà essere comunicato tempestivamente e per iscritto al Responsabile del Servizio.

Se il ritiro avviene prima del giorno 15 del mese l'utente ha diritto al rimborso del 50% della retta, oltre il giorno 15 la retta è dovuta per intero.

Il ritiro dal servizio comporta la perdita dell'ammissione di diritto al servizio per l'anno successivo.

E' prevista la dimissione d'ufficio nei casi di:

- accertamento di dichiarazioni mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al servizio, ai sensi dell'art. 75 e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- assenza ingiustificata (cfr. punto 2.4), fermo restando l'obbligo del pagamento della retta;
- inadempienza di almeno tre solleciti mensili di versamento della retta di frequenza, fermo restando l'obbligo del pagamento di quanto dovuto;
- ritardi in entrata o in uscita ripetuti e non adeguatamente motivati (cfr. punto 2.2)
- gravi motivi segnalati dal gestore, previa valutazione del Responsabile del servizio e del Coordinamento Pedagogico Area Pratese.

## **2.9. CASI PARTICOLARI**

In caso di inserimento di bambini con disabilità, in accordo con il gestore e sentito il Coordinamento Pedagogico Area Pratese, può essere assegnato personale aggiuntivo a sostegno delle attività educative, in relazione alla gravità dell'inabilità attestata dal dipartimento sanitario competente e compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

La frequenza in età superiore a quanto stabilito dalla normativa vigente è possibile per bambini che presentino ritardo psico-fisico, previa richiesta dei genitori o a seguito di segnalazione dei servizi sanitari o sociali zonali, documentata e motivata dalla valutazione di figure professionali specifiche e previa verifica delle condizioni tecnico-organizzative del servizio.

In caso di trasferimento di residenza in altro Comune della famiglia o anche solo del minore, è assicurato allo stesso il diritto di concludere l'anno educativo.

---

### **3. TARIFFE E AGEVOLAZIONI**

---

#### **3.1. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE**

La compartecipazione economica delle famiglie alle spese di gestione del servizio è determinata dalla residenza anagrafica del bambino e dalla capacità economica del nucleo familiare a cui appartiene.

Per i bambini non residenti è comunque dovuto il pagamento della tariffa intera.

Dall'accertamento, anche d'ufficio, del trasferimento di residenza in altro Comune consegue l'applicazione della tariffa massima, a partire dal mese successivo alla data di accertamento.

Il costo del servizio sarà pertanto determinato sulla base di una tariffa unica mensile differenziata in base ai tempi di frequenza, sulla quale dovranno essere applicate le eventuali agevolazioni previste.

La tariffa, diversificata in base al tipo di frequenza (T.L. Tempo Lungo - T.C. Tempo Corto), è comprensiva dei pasti, dei materiali per le attività e dell'occorrente per l'igiene personale del bambino.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, definisce l'entità delle tariffe, dell'eventuale quota di iscrizione e di quella cauzionale, le relative modalità di pagamento, nonché i criteri e le modalità operative per la concessione delle agevolazioni, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

Le tariffe possono essere modificate annualmente con deliberazione della Giunta, ma la modifica sarà applicabile soltanto a partire dall'anno educativo successivo.

#### **3.2. RETTA DI FREQUENZA**

La compartecipazione al costo del servizio di nido d'infanzia da parte delle singole famiglie che ne fruiscono costituisce la retta di frequenza.

Il pagamento del servizio è dovuto indipendentemente dalla frequenza o dai giorni di effettiva erogazione del servizio, salvo i casi regolamentati al punto 3.3.

La retta è dovuta per intero anche nel caso in cui l'organizzazione del servizio preveda un orario di frequenza ridotto per favorire l'inserimento del bambino, salvo il caso di inserimento posticipato di cui al punto 3.1..

Il pagamento è articolato in quote differenziate sulla base della situazione economica complessiva familiare determinata sulla base dell'ISEE, l'Indicatore di Situazione Economica Equivalente, calcolato in base alla normativa vigente.

A seguito della comunicazione di accettazione dell'iscrizione al nido o di riconferma del posto e comunque entro i termini stabiliti dal Responsabile del Servizio, ai fini dell'applicazione delle agevolazioni deve essere presentata la documentazione ISEE valida per l'anno corrente, necessaria per il calcolo della quota a carico dell'utente e dell'eventuale quota a carico del Comune.

Le attestazioni ISEE e le documentazioni relative alle altre agevolazioni previste, pervenute successivamente alla scadenza stabilita, danno diritto all'agevolazione tariffaria solo dal mese successivo alla presentazione delle stesse.

In caso di variazioni della situazione economica individuale o familiare intervenute nel corso dell'anno educativo, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Ufficio comunale competente, documentando la nuova situazione economica per l'adeguamento della retta.

In caso di mancata presentazione della documentazione necessaria alla determinazione della retta, ovvero in caso di dichiarazioni non valide, incomplete o mendaci, oltre a quanto stabilito in proposito dal D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445, sarà applicata d'ufficio la retta massima.

### **3.3. ESONERI E RIDUZIONI**

La tariffa è proporzionalmente ridotta:

- nel primo mese di frequenza, qualora l'inserimento del bambino sia posticipato per un periodo superiore a 15 giorni, calcolato a partire dall'inizio dell'anno educativo o del primo mese di frequenza;
- nei mesi di inizio e di termine del servizio, se l'erogazione avviene per meno di quattro settimane;
- nel caso di mancata erogazione del servizio per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale, come disciplinati dalla legge n. 146/90 e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previsti dal CCNL del Comparto Regioni ed Enti Locali.
- nel caso di sospensione o di cessazione del servizio stabilito dall'Amministrazione comunale con provvedimento immediato ed urgente, in base al periodo di chiusura.

Su istanza motivata ed adeguatamente documentata, la Giunta Comunale può inoltre concedere l'esonero totale, parziale o la riduzione temporanea della retta mensile, nei casi di:

- assenza prolungata del bambino, esclusivamente per gravi motivi di salute o familiari
- consistente diminuzione del reddito familiare (es. per licenziamento, cassa integrazione, ecc.)
- situazione di disagio sociale di eccezionale gravità.

### **3.4. QUOTA DI ISCRIZIONE E QUOTA CAUZIONALE**

I costi del servizio possono includere una quota di iscrizione e una quota cauzionale.

La quota di iscrizione, che dà diritto alla prenotazione del posto, deve essere versata a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva e della conseguente accettazione dell'ammissione al servizio, con le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio.

La quota di iscrizione non viene rimborsata in caso di rinuncia al servizio.

La quota cauzionale, se prevista, dovrà essere versata a seguito dell'accettazione dell'ammissione al servizio, entro la scadenza stabilita dal Responsabile del Servizio.

La quota non potrà essere superiore al 50% dell'importo della retta mensile definita al momento dell'ammissione al servizio e sarà restituita al termine della frequenza al nido, se l'utente risulterà in regola con tutti i pagamenti.

In tal caso, la cauzione sarà incamerata dal Comune a copertura totale o parziale del debito, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 3.5..

### **3.5. MOROSITA' E RISCOSSIONE COATTIVA**

Nella comunicazione di ammissione inviata alle famiglie dall'Ufficio comunale competente devono essere chiaramente indicati l'importo pieno della tariffa, la quota di essa a carico dell'utente, l'eventuale quota a carico del Comune, gli importi delle eventuali quote di iscrizione e cauzionale, i termini e le modalità di pagamento.

Sarà cura dell'utente provvedere al pagamento della retta mensile spettante, entro la scadenza indicata.

Scaduti inutilmente i termini stabiliti, si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto con le modalità previste dalla legge.

Oltre che la riscossione coattiva, alla condizione di morosità prolungata nel tempo può conseguire la perdita del diritto di frequenza.

È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di incompleto pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.

### **3.6. BONUS 15GG**

Nel corso dell'anno educativo la famiglia di ogni iscritto può usufruire di un "bonus" del periodo massimo di 15 gg consecutivi (sabato e festivi non compresi), in base al quale sarà proporzionalmente rideterminata la retta mensile dovuta.

A tale scopo dovrà essere presentata apposita richiesta scritta indirizzata al Responsabile del servizio, almeno 7 gg prima dell'inizio del periodo in cui la famiglia intende avvalersi del "bonus".

Il "bonus" può essere richiesto *una tantum* per ogni anno educativo.

---

## ***4. TUTELA DELLA PRIVACY***

I dati personali raccolti al momento dell'iscrizione e nel corso dell'anno educativo nell'ambito dell'attività del nido sono tutelati dal Regolamento UE GDPR 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" al solo scopo di consentire lo svolgimento del servizio e per le finalità previste dalla legge.

Tali dati potranno essere comunicati ad altri soggetti istituzionali esclusivamente ai fini dell'applicazione di provvedimenti previsti dalla normativa.

Per il trattamento dei dati si fa riferimento, per quanto applicabile, oltre che alla su citata disciplina legislativa, anche al Regolamento comunale sulla privacy.

---

## ***5. NORMA FINALE***

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti nazionali e regionali in materia.

Si dispone infine che il presente regolamento entri in vigore a partire dall'anno educativo successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.