

Comune di Lurate Caccivio
Provincia di Como
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 29.04.2010

TITOLO I
OGGETTO E FINALITÀ

Art. 1 – Oggetto e modalità attuative

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento del servizio Nido rivolto all'infanzia e detta i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali. Il servizio oggetto del presente Regolamento sarà gestito mediante la "Concessione del Servizio" ad un Concessionario, individuato mediante 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.

TITOLO II
STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Art. 3 - Capacità ricettiva

1. Il Nido di Lurate Caccivio ha una capacità ricettiva di 17 posti.
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 Lurate Caccivio accoglie bambini dai tre mesi ai tre anni, 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 con disabilità verrà concordata congiuntamente dai genitori, dal Coordinatore del Nido e dagli operatori specialisti che supportano la famiglia.
2. In caso di inserimento di bambini con handicap, documentato dal competente servizio dell'ASL, il rapporto numerico educatrici/bambini può essere aumentato in base al numero ed alla gravità dei casi o può essere prevista in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Art. 5 - Modalità di iscrizione e rinuncia al posto

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata, dopo la nascita del bambino, direttamente presso il Nido.
2. Al momento dell'iscrizione i familiari compileranno un'apposita domanda, da consegnare entro il 30 maggio di ciascun anno, nella quale dichiareranno i dati relativi ai genitori e al bambino e segnaleranno il periodo nel quale intendono effettuare l'inserimento al Nido e la fascia oraria scelta.

3. Il Concessionario comunicherà alle famiglie residenti nel proprio territorio i documenti necessari al fine della determinazione della retta.
4. I Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni convenzionati valuteranno con il Coordinatore del Nido la modalità di inserimento dei bambini la cui situazione familiare risulti essere problematica e pertanto supportata dai Servizi Sociali stessi.
5. All'atto dell'iscrizione è previsto il versamento di una quota di iscrizione di € 50,00. Detta quota di iscrizione verrà restituita solo nel caso in cui il bambino non venga ammesso alla frequenza per mancanza di posti liberi.
6. Nel caso di rinuncia al posto, non verrà restituita la quota di iscrizione di cui al punto precedente.
7. Ricevuta la conferma del posto, gli utenti dovranno versare un acconto di € 100,00, che verrà detratto dal pagamento della prima retta.

Art. 6 – Ammissione e graduatoria

1. I posti a disposizione e autorizzati sono n. 17. Gli stessi sono prioritariamente riservati ai bambini residenti nel Comune di Lurate Caccivio. I posti rimanenti sono a disposizione in primo luogo dei bambini residenti nei comuni che definiranno rapporti di convenzione con il Comune di Lurate Caccivio e per coloro i cui Enti di dipendenza Pubblici o Privati avranno sottoscritto con il Comune apposite convenzioni, infine per tutti gli altri bambini che ne faranno direttamente richiesta.
2. È 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 Concessionario del Nido sulla base dei criteri determinati dall'Amministrazione Comunale e dal presente Regolamento.
4. Le ammissioni avvengono in base alle graduatorie definite in base al 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
2) Bambini il cui nucleo familiare non è residente:	
a) bambini il cui nucleo familiare è residente in uno dei comuni convenzionati con il Comune di Lurate Caccivio	2
b) bambini il cui nucleo familiare è residente in comuni non convenzionati con il Comune di Lurate Caccivio	1

La condizione di genitore unico è equiparata a quella delle famiglie con entrambi i genitori.

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 del Nido apposto sulla domanda al momento dell'iscrizione.

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

7. Alla conferma scritta della data di inserimento e alla conseguente firma del contratto di frequenza, la famiglia deve provvedere entro 5 giorni al versamento della quota di iscrizione.

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

9. Su segnalazione dell'Assistente 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 su 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.
3. L'ingresso dei bambini è articolato nelle seguenti fasce:
 - ingresso mattino: dalle 7.30 alle 9.30
 - uscita mattino: dalle 12.30 alle 13.30
 - ingresso pomeriggio: dalle 12.00 alle 13.30
 - uscita al pomeriggio: dalle 16.00 alle 18.00
4. L'attività del servizio si svolge per 47 settimane all'anno; la chiusura è normalmente prevista per il mese di agosto; per il periodo natalizio viene fornito calendario all'inizio dell'anno educativo. E' possibile prevedere l'apertura del Nido durante la prima e l'ultima settimana di agosto con un minimo di 6 bambini frequentanti.
5. I bambini possono essere consegnati solo a persone maggiorenni previa autorizzazione scritta.
6. I pasti sono erogati secondo i menu stabiliti dai competenti organi sanitari; sono previsti il pranzo e la merenda.
7. Non essendo l'Asilo Nido dotato di un proprio centro di preparazione pasti, la concessionaria dovrà stipulare apposita convenzione con una ditta per il trasporto dei pasti nel rispetto della vigente normativa in materia.

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 pieno	7,30	16,30
Tempo prolungato	7,30	18,00
Part time mattino	7,30	13,30
Part time pomeriggio	13,00	18,00
Part time alternato	7,30	13,30
	13,00	18,00

3. E' facoltà del concessionario proporre un'articolazione "a moduli" delle fasce di frequenza al solo fine di agevolare le famiglie e rendere più flessibile la fruizione del servizio.
4. È possibile per chi frequenta con fascia a tempo pieno utilizzare il servizio anche nello spazio 16.30-18.00 (prolungamento), previa integrazione della retta mensile. Tale prolungamento, sia che venga utilizzato in modo permanente che saltuario, va richiesto al servizio con apposita domanda.
5. È possibile per chi frequenta con fascia part-time mattino o pomeriggio, previo accordo con il servizio e solo se le condizioni organizzative del servizio lo permettono, chiedere l'inversione saltuaria della fascia di frequenza.

6. 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.

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

8. Potranno essere previsti ampliamenti degli orari di apertura/chiusura del Nido in dipendenza di specifiche convenzioni stipulate dall'Amministrazione Comunale con Enti Pubblici o Aziende private. I relativi costi sono a carico degli Enti convenzionati.

Art. 9 - Programmazione degli inserimenti

1. La programmazione degli inserimenti 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 graduatoria se ancora attiva o, a graduatoria esaurita, effettuando inserimenti di bambini le cui domande di ammissioni sono pervenute successivamente alla data di chiusura della graduatoria.

Art. 10 - Dimissioni e ritiri

1. I bambini vengono di norma dimessi dal Nido 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.

2. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento ritirare il bambino dal Nido mediante comunicazione scritta da presentare entro il giorno 5 del mese precedente rispetto alla cessazione, al fine di garantire un sufficiente periodo di preavviso.

La retta di frequenza verrà applicata con i seguenti criteri:

a- se la comunicazione è pervenuta entro i termini sopra indicati, l'utente pagherà soltanto l'ultimo mese di frequenza;

b- se la comunicazione è pervenuta oltre il quinto giorno del mese precedente, l'utente dovrà comunque pagare tutta la quota della retta relativa al mese successivo.

3. Si fa luogo a dimissioni d'ufficio per il mancato versamento, nei termini stabiliti, di due rette mensili consecutive dopo il sollecito scritto alla regolazione e con recupero coattivo delle quote dovute.

Art. 11 - Assenze e riammissione dei bambini

1. Per tutto ciò che riguarda le norme sanitarie si fa riferimento alle disposizioni igienico sanitarie per la frequenza nelle comunità infantili predisposte dall'ASL.

2. Per motivi organizzativi è necessario avvertire sempre il personale del Nido quando il bambino resta assente, comunicandone il motivo, in quanto la regolarità di frequenza da parte dei bambini al servizio è premessa necessaria per assicurare un buon inserimento.

3. Il bambino che presenta uno stato di malattia durante la giornata di frequenza è dimesso dal Nido al più presto possibile; il personale educatore avvertirà tempestivamente la famiglia presso il recapito telefonico che ogni genitore è tenuto a fornire all'atto dell'iscrizione. In caso di constatata gravità dello stato di salute, si provvederà tempestivamente al ricovero, avvertendo nel contempo i genitori.

4 Non è richiesto certificato medico per la riammissione al Nido; nel caso di malattie infettive i genitori autocertificheranno di essersi attenuti alle indicazioni ricevute dal medico.

5. Nel caso di assenza per malattia superiore a due settimane consecutive (10 giorni di frequenza al Nido) è prevista una riduzione delle rette. L'onere della riduzione è a carico del Concessionario.

Per beneficiare della riduzione della retta, i genitori presenteranno al Nido, entro il mese stesso, apposita domanda, allegando certificato medico. La riduzione applicata è pari al 10% della retta di frequenza.

6. Le assenze per ragioni diverse dalla malattia, qualsiasi sia la durata, non comportano riduzioni della retta di frequenza.

Art. 12 - Inserimento

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

2. Di norma l'inserimento, momento delicato sia per i bambini sia per i genitori, ha la durata di una settimana.

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

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

5. Al momento dell'inserimento i genitori dovranno compilare la modulistica predisposta dal servizio.

0

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

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 dopo i tre anni.

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

1. Il personale è individuato tenendo in considerazione i parametri indicati dal Piano Socio Assistenziale della Regione Lombardia e 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, per le famiglie e, anche, per gli operatori stessi.

2. Il Coordinatore, con funzioni di Coordinatore Pedagogico, coordina le attività complessive del Nido 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-scuola dell'infanzia;
- c. un rapporto di collaborazione con le direzioni didattiche per la realizzazione di progetti di continuità nido-scuola dell'infanzia;
- 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:

- a. garantire la vigilanza e la cura igienico-sanitaria dei bambini affidati;
- b. provvedere ad assolvere i compiti educativi attraverso attività ludico-ricreative e socio-pedagogiche;
- c. creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori;
- d. provvedere alla formazione e aggiornamento.

1

TITOLO IV PARTECIPAZIONE

Art. 17 – Organismi di partecipazione e gestione.

1. Il Comune di Lurate Caccivio assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi per la prima infanzia e la più ampia informazione circa l'attività svolta.

2. La partecipazione, l'accesso agli atti ed il diritto all'informazione sono principi strettamente intrecciati con il progetto pedagogico del servizio, nel quale il rapporto con i genitori rappresenta un punto irrinunciabile e fortemente qualificante.

3. Le famiglie sono viste non solo come destinatarie del servizio, ma soprattutto come soggetti attivi, in un'ottica di reciprocità e di scambio.

4. Il Nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

5. La gestione sociale si realizza attraverso:

- 1A) il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia
- 2B) l'Assemblea dei genitori.

A) Comitato di Gestione

1. Il Comune di Lurate Caccivio nomina il Comitato di Gestione del Nido così composto:

- 1• Il Sindaco o suo delegato in qualità di presidente
- 2• N. 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie
- 3• N. 1 rappresentante del personale educativo

4• Il coordinatore pedagogico del servizio con funzioni di consulenza

5• Il referente dell'ente gestore

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 dei genitori

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. 18 – Rette di frequenza

1. La Giunta comunale approva annualmente le rette a carico delle famiglie per la fruizione dei servizi sulla base della situazione economica del nucleo familiare; se non rideterminate, rimangono in vigore le rette applicate nell'anno precedente.
2. L'importo della retta viene calcolato mediante la dichiarazione sostitutiva unica ISEE. Senza la presentazione della certificazione ISEE, verrà applicata la tariffa massima.
3. La dichiarazione ISEE dovrà essere calcolata sulla base della situazione reddituale dell'anno precedente. I genitori si impegneranno a presentare la documentazione richiesta entro il mese di settembre.
4. Il genitore non convivente, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio è tenuto alla presentazione della propria dichiarazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori.

Art. 19 - Prestazioni agevolate

1. Possono essere previste, su richiesta, compartecipazioni ai costi da parte delle famiglie a basso reddito o come contributo fisso annuale o come contributo mensile a parziale copertura dei costi del servizio erogato.
2. L'Entità del contributo potrà essere quantificato attraverso una valutazione della situazione socio-economica del nucleo secondo i criteri individuati con apposito atto deliberativo emesso dalla Giunta Comunale.
3. Ai fini della determinazione del contributo economico viene richiesta la compilazione di un'autocertificazione relativamente alla composizione del nucleo e alla situazione economica. Tale documentazione va presentata nei termini stabiliti annualmente dal servizio competente.
4. Sulle autocertificazioni ricevute sono effettuate controlli a campione con un minimo del 20% 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. Per la dichiarazione con reddito percepito pari a 0 verrà considerata per un solo anno trascorso il quale, permanendo analoga dichiarazione, verranno attivati i controlli degli Enti competenti, nell'ottica della tutela e della salvaguardia dei minori.

Art. 20 - Agevolazioni particolari

Sono previste le seguenti agevolazioni per particolari nuclei familiari:

- sconto del 20% sulla retta del secondo figlio per le famiglie che hanno contemporaneamente iscritti due bambini al Nido comunale;
- sconto del 30% sulla retta del terzo figlio per le famiglie che hanno contemporaneamente iscritti tre bambini al Nido comunale;
- esenzione dal pagamento della retta del Nido solo per i casi segnalati dai Servizi Sociali. L'esenzione è applicata nell'anno scolastico di riferimento o nei periodi richiesti.

Le richieste di agevolazione, pervenute al Nido, saranno oggetto di valutazione da parte del competente servizio Comunale.

Art. 21 – Modalità di pagamento

1. All'atto dell'iscrizione verrà versata con assegno o contanti la quota di iscrizione di cui all'art. 5.
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.
3. Per i nuovi iscritti, la retta del primo mese verrà calcolata con decorrenza dal primo giorno effettivo di frequenza e dovrà essere pagata entro 5 giorni.
4. E' facoltà del concessionario prevedere una riduzione della retta per i giorni di inserimento, la cui spesa sarà a carico del concessionario stesso.
5. Il ritardo del pagamento della retta rispetto al termine indicato comporterà il pagamento degli interessi legali sulla retta dovuta.
6. Il mancato pagamento, entro il mese successivo verrà assimilato al ritiro e pertanto il bambino verrà allontanato con applicazione delle penalità previste in caso di ritiro.

Art. 22 – Norme finali integrative.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi e i regolamenti vigenti in materia.