

## **Allegato C – Gruppo gioco Predoi**

Versione del: 03.08.2026

### **C1. Ambito di applicazione e disposizioni di riferimento**

**C1.1** Il presente allegato integra le Condizioni generali quadro di somnias e si applica al gruppo gioco per bambini piccoli gestito da somnias su incarico del Comune di Predoi.

**C1.2** Il gruppo gioco costituisce un servizio educativo autonomo. Le condizioni previste per altri servizi di somnias, in particolare per la microstruttura, l'assistenza pomeridiana o le attività durante le vacanze, non si applicano automaticamente al gruppo gioco.

**C1.3** Il rapporto di assistenza è disciplinato in particolare da:

- il contratto individuale di assistenza oppure la conferma vincolante della prenotazione;
- i dati confermati nel portale somnias;
- la descrizione del progetto e le informazioni tariffarie pubblicate;
- gli orari di assistenza, accompagnamento e ritiro previsti per il gruppo gioco;
- il presente Allegato C;
- le Condizioni generali quadro di somnias;
- le disposizioni inderogabili di legge, delle autorità e del Comune.

**C1.4** Qualora disposizioni inderogabili di legge o prescrizioni vincolanti del Comune di Predoi siano in contrasto con il presente allegato, prevalgono tali disposizioni.

**C1.5** In caso di contrasto, si applica di norma il seguente ordine di prevalenza: disposizioni inderogabili di legge e delle autorità, prescrizioni vincolanti del Comune di Predoi, accordi integrativi individuali espressamente convenuti, contratto individuale di assistenza oppure conferma della prenotazione, presente Allegato C e, infine, Condizioni generali quadro.

### **C2. Periodo del progetto, sede e orari di apertura**

**C2.1** Il gruppo gioco si svolge nei periodi di progetto di volta in volta pubblicati e confermati dal Comune.

**C2.2** Durante l'anno scolastico il gruppo gioco viene di norma offerto nei normali giorni di scuola, salvo diversa comunicazione espressa relativa allo specifico periodo di progetto.

**C2.3** Il servizio non viene svolto nei giorni festivi, nei giorni senza scuola, nelle giornate pedagogiche, nei giorni di conferenza e negli altri giorni indicati nel calendario del progetto come privi di assistenza.

**C2.4** Possono essere proposti espressamente anche periodi aggiuntivi durante le vacanze o l'estate. La prenotazione di un periodo di progetto non conferisce alcun diritto allo svolgimento o alla prosecuzione di ulteriori periodi.

**C2.5** Il gruppo gioco si svolge di norma dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 12:30, negli spazi appositamente destinati presso la scuola dell'infanzia di Predoi.

**C2.6** Sono ammesse lievi modifiche dei periodi di progetto, dei giorni di apertura o dei locali, qualora siano concordate con il Comune, necessarie per motivi organizzativi o imposte da disposizioni vincolanti. Le modifiche sostanziali vengono comunicate agli esercenti la responsabilità genitoriale il prima possibile.

**C2.7** Gli orari generali di apertura non danno diritto all'assistenza in giorni settimanali diversi da quelli confermati né oltre la fascia oraria pubblicata.



### **C3. Età di ammissione, dimensione del gruppo e numero minimo di partecipanti**

**C3.1** Sono ammessi bambini fino al compimento del terzo anno di età.

**C3.2** I bambini già frequentanti possono continuare a essere assistiti dopo il compimento del terzo anno e fino all'ingresso nella scuola dell'infanzia, purché il Comune di Predoi acconsenta e vi sia un posto disponibile.

**C3.3** Il gruppo può essere composto contemporaneamente, di norma, da un massimo di sei bambini.

**C3.4** Lo svolgimento del gruppo gioco presuppone di norma almeno tre bambini iscritti in modo vincolante per ciascun giorno di assistenza.

**C3.5** Ai fini del raggiungimento del numero minimo rileva, di norma, il numero delle prenotazioni regolari confermate per il relativo giorno della settimana. Singole assenze di breve durata dovute a malattia o ferie non comportano automaticamente l'annullamento della giornata di assistenza.

**C3.6** Qualora il numero minimo di partecipanti non venga raggiunto in modo duraturo oppure la prosecuzione non sia più sostenibile sotto il profilo organizzativo o finanziario, somnias può, previo confronto con il Comune, sospendere o interrompere singole giornate di assistenza oppure l'intero servizio.

**C3.7** Le unità di assistenza non erogate da somnias non vengono addebitate. Eventuali ulteriori pretese sono ammesse esclusivamente nei limiti previsti dalle disposizioni inderogabili di legge.

### **C4. Iscrizione, assegnazione dei posti e conclusione del contratto**

**C4.1** L'iscrizione avviene di norma tramite [anmeldung.somnias.it](http://anmeldung.somnias.it) oppure attraverso un altro canale espressamente comunicato da somnias.

**C4.2** Gli esercenti la responsabilità genitoriale devono fornire tutti i dati richiesti in modo completo, veritiero e aggiornato. Ciò riguarda in particolare i dati personali, di contatto, sanitari, relativi al ritiro e all'assistenza, nonché le informazioni su allergie, diagnosi e necessità di sostegno.

**C4.3** L'iscrizione o la conferma automatica di ricezione non costituiscono ancora una conferma vincolante del posto.

**C4.4** Il rapporto di assistenza diventa vincolante soltanto con l'espressa conferma di somnias e la conclusione oppure l'accettazione digitale del contratto di assistenza.

**C4.5** Hanno priorità i bambini residenti nel Comune di Predoi. In assenza di disposizioni comunali diverse, le iscrizioni complete vengono successivamente considerate in base all'ordine di ricezione.

**C4.6** Nell'assegnazione dei posti si tiene conto della composizione per età, della sostenibilità pedagogica e organizzativa del gruppo, del concreto fabbisogno di assistenza e delle risorse di personale disponibili.

**C4.7** Qualora un bambino non possa essere ammesso immediatamente, può essere inserito in lista d'attesa. L'inserimento in lista d'attesa non dà diritto all'ammissione entro un determinato periodo.

**C4.8** Devono essere prenotati almeno due giorni fissi di assistenza alla settimana.

**C4.9** Per ogni giorno di assistenza confermato viene di norma prenotato e riservato al bambino l'intero posto mattutino, dalle ore 7:30 alle ore 12:30. Non è prevista la prenotazione di sole singole ore o di brevi fasce orarie parziali.

**C4.10** La permanenza effettiva durante la mattinata prenotata può essere più breve, in funzione degli orari di accompagnamento e ritiro. Ai fini della fatturazione valgono i tempi di presenza effettivi documentati ai sensi del punto C7.

## **C5. Giorni di assistenza vincolanti e modifiche**

**C5.1** I giorni di assistenza confermati sono vincolanti per l'intero periodo di progetto e costituiscono la base per la pianificazione dei posti, del personale e del gruppo.

**C5.2** Modifiche, riduzioni o cambi dei giorni di assistenza sono possibili soltanto su richiesta, in presenza di capacità disponibile e previa espressa conferma di somnias.

**C5.3** Fino alla conferma scritta o digitale, i giorni di assistenza precedentemente concordati restano invariati.

**C5.4** Accordi privati o scambi concordati direttamente tra famiglie non producono alcuna modifica. Uno scambio è efficace soltanto se espressamente confermato da somnias.

**C5.5** I giorni di assistenza o i tempi di presenza non utilizzati non possono essere recuperati, trasferiti ad altri giorni, accumulati né ceduti a un altro bambino.

**C5.6** Singole giornate aggiuntive possono essere confermate espressamente soltanto in presenza di una domanda sufficiente, di posti disponibili e di personale adeguato. Una conferma occasionale non dà diritto a un ampliamento permanente.

**C5.7** La temporanea scarsa presenza di altri bambini non dà diritto a giornate di assistenza aggiuntive o diverse.

## **C6. Ambientamento e sostenibilità pedagogica**

**C6.1** L'ambientamento costituisce una parte obbligatoria del servizio ed è adattato all'età, allo sviluppo, alle precedenti esperienze di separazione e alle reazioni del bambino.

**C6.2** La durata e le modalità dell'ambientamento vengono definite dal team pedagogico insieme agli esercenti la responsabilità genitoriale. Non sussiste alcun diritto a una durata prestabilita né alla permanenza immediata per l'intera mattinata.

**C6.3** Una persona di riferimento conosciuta dal bambino deve accompagnare l'ambientamento secondo gli accordi presi, essere sempre reperibile e, se necessario, poter rientrare con breve preavviso.

**C6.4** Il tempo di presenza viene aumentato gradualmente. Le fasi di separazione possono essere abbreviate, ripetute, interrotte o impostate nuovamente, qualora ciò sia necessario per il bambino.

**C6.5** Durante l'ambientamento vengono addebitati esclusivamente i tempi di presenza del bambino effettivamente documentati.

**C6.6** Reazioni alla separazione consone all'età, pianto o insicurezza temporanea non comportano automaticamente la cessazione dell'assistenza.

**C6.7** Qualora, nonostante un ambientamento adeguato, colloqui e adattamenti ragionevoli, l'assistenza risulti nel tempo non sostenibile o non sicura, somnias può sospenderla provvisoriamente o interromperla per il futuro.

## **C7. Registrazione delle presenze e conteggio del tempo di assistenza**

**C7.1** Gli orari effettivi di accompagnamento e ritiro vengono registrati nel sistema digitale delle presenze oppure, in caso di guasto tecnico, mediante un'adeguata documentazione sostitutiva.

**C7.2** Il tempo di presenza fatturabile inizia con la consegna effettiva e chiaramente riconoscibile del bambino a una persona addetta all'assistenza e termina con la consegna a una persona esercente la responsabilità genitoriale o autorizzata al ritiro.



**C7.3** La fatturazione avviene esclusivamente sulla base del tempo di presenza effettivamente documentato.

**C7.4** Le mezze ore iniziate vengono conteggiate come mezze ore intere. L'arrotondamento viene effettuato separatamente per ciascuna giornata di assistenza.

**C7.5** L'arrivo tardivo o il ritiro anticipato riducono il tempo di presenza documentato, ma non modificano la prenotazione vincolante della giornata di assistenza.

**C7.6** Gli esercenti la responsabilità genitoriale devono segnalare in modo comprensibile eventuali errori evidenti nella registrazione delle presenze, possibilmente entro dieci giorni di calendario dal ricevimento della fattura.

**C7.7** Qualora, a causa di un problema tecnico, gli orari effettivi non possano essere registrati automaticamente, fanno fede le annotazioni verificabili del personale e gli altri documenti disponibili.

**C7.8** Non è dovuta alcuna assistenza oltre le ore 12:30. Le ore aggiuntive effettivamente generate da un ritiro tardivo o gli eventuali costi straordinari possono essere addebitati separatamente, nei limiti consentiti dalla legge.

## **C8. Quota a carico delle famiglie, fatturazione e pagamento**

**C8.1** L'importo della compartecipazione a carico delle famiglie viene stabilito dal Comune di Predoi ed è riscosso da somnias in nome del Comune.

**C8.2** La tariffa di volta in volta applicabile viene comunicata durante l'iscrizione, nella conferma della prenotazione, in un'informativa tariffaria oppure in fattura.

**C8.3** Il calcolo si basa sui tempi di presenza effettivi documentati ai sensi del punto C7 e, se del caso, su prestazioni aggiuntive espressamente confermate.

**C8.4** La fatturazione avviene di norma dopo l'inizio del relativo periodo di progetto. Può essere effettuata mensilmente, mediante **fatture parziali o intermedie**, per singoli periodi oppure al termine di una fase del progetto.

**C8.5** Una fattura emessa successivamente per motivi organizzativi o amministrativi conserva piena efficacia. Il ritardo nella fatturazione non comporta rinuncia a crediti già maturati.

**C8.6** Il pagamento avviene tramite addebito diretto SEPA o bonifico bancario, secondo le indicazioni e la scadenza riportate in fattura.

**C8.7** Gli esercenti la responsabilità genitoriale devono fornire dati di pagamento e bancari validi, comunicare immediatamente eventuali variazioni e garantire una sufficiente disponibilità sul conto.

**C8.8** I costi effettivamente sostenuti per un addebito non riuscito, uno storno oppure una necessaria procedura di sollecito e recupero possono essere riaddebitati, nei limiti consentiti dalla legge.

**C8.9** Eventuali contestazioni della fattura devono essere presentate tempestivamente e in modo motivato. La parte non contestata della fattura deve essere pagata entro la scadenza.

**C8.10** In caso di persistente e rilevante ritardo nei pagamenti, somnias può, dopo un sollecito e la concessione di un congruo termine, sospendere provvisoriamente l'assistenza oppure risolvere il rapporto per giusta causa.

## **C9. Malattia, ferie, altre assenze e utilizzo del posto**

**C9.1** Ogni assenza prevedibile o improvvisa deve essere comunicata il prima possibile tramite il portale somnias oppure al contatto indicato per il gruppo gioco.

**C9.2** In caso di malattia, ferie o altra assenza, i tempi di assistenza non fruiti non vengono addebitati.

**C9.3** Per la semplice mancata fatturazione delle ore di assenza non è di norma richiesto un certificato medico. Possono tuttavia essere richieste attestazioni sanitarie o di riammissione ai sensi del punto C11.

**C9.4** Le assenze non danno diritto a giornate sostitutive, di scambio o di recupero e non modificano i giorni regolari di assistenza confermati.

**C9.5** Qualora un posto confermato non venga utilizzato per un periodo prolungato oppure venga utilizzato solo in modo molto irregolare, somnias può, dopo aver contattato la famiglia e concesso un termine adeguato, verificare l'effettivo fabbisogno di assistenza.

**C9.6** In mancanza di un riscontro o di un utilizzo affidabile, il posto può essere revocato per il futuro e riassegnato secondo i criteri vigenti.

**C9.7** La comunicazione di un'assenza a singoli operatori tramite canali privati non vale automaticamente come comunicazione regolare.

## **C10. Accompagnamento, ritiro e persone autorizzate**

**C10.1** Il bambino può essere accompagnato e ritirato esclusivamente nei giorni settimanali confermati e durante l'orario di apertura.

**C10.2** Il bambino deve essere affidato personalmente e in modo chiaramente riconoscibile a una persona addetta all'assistenza. L'obbligo di vigilanza inizia soltanto con l'effettiva presa in consegna.

**C10.3** Il bambino non può essere lasciato incustodito davanti all'edificio, nell'area d'ingresso, in giardino o davanti a una porta chiusa.

**C10.4** Il bambino viene consegnato esclusivamente a una persona esercente la responsabilità genitoriale, a una persona registrata nel portale somnias oppure a una persona chiaramente autorizzata nel singolo caso.

**C10.5** L'identità della persona che ritira il bambino può essere verificata e può essere richiesta l'esibizione di un documento di identità valido con fotografia.

**C10.6** In presenza di dubbi fondati sull'identità, sull'autorizzazione al ritiro o sulla capacità di prendere in consegna il bambino in sicurezza, la consegna può essere rifiutata fino al chiarimento della situazione.

**C10.7** Ciò vale in particolare in caso di evidente stato di ebbrezza, alterazione dovuta a sostanze stupefacenti, grave compromissione dello stato di salute, comportamento aggressivo o altra concreta situazione di pericolo.

**C10.8** Le modifiche comunicate con breve preavviso riguardanti la persona incaricata del ritiro devono avvenire tramite un canale ufficiale e poter essere chiaramente verificate dalla struttura.

**C10.9** Il bambino deve essere ritirato entro e non oltre le ore 12:30. Un ritardo prevedibile deve essere comunicato immediatamente per telefono.

**C10.10** In caso di ritardo nel ritiro, somnias cerca innanzitutto di contattare gli esercenti la responsabilità genitoriale, le persone autorizzate al ritiro e i contatti di emergenza registrati.

**C10.11** Qualora non sia possibile contattare una persona responsabile oppure il bambino non venga ritirato entro un termine ragionevole nonostante la richiesta, somnias può informare i servizi pubblici competenti o le autorità di pubblica sicurezza.

**C10.12** In caso di ritardi rilevanti o ripetuti nel ritiro possono essere previsti un colloquio chiarificatore, regole vincolanti per il ritiro, un richiamo scritto, l'addebito di costi aggiuntivi documentati, una sospensione provvisoria oppure la cessazione del rapporto di assistenza.

**C10.13** L'obbligo di vigilanza termina con l'effettiva consegna del bambino alla persona che lo prende in carico.

## **C11. Salute, malattia, farmaci ed emergenze**

**C11.1** Il bambino può frequentare il gruppo gioco soltanto se le sue condizioni generali di salute consentono una partecipazione sicura alla normale vita di gruppo.

**C11.2** In particolare, il bambino non deve essere accompagnato qualora presenti febbre, vomito o diarrea ripetuti, chiari segni di una malattia contagiosa oppure condizioni generali fortemente compromesse.

**C11.3** Qualora durante l'assistenza compaiano sintomi di questo tipo o un rilevante peggioramento delle condizioni di salute, gli esercenti la responsabilità genitoriale o una persona di contatto registrata devono ritirare il bambino entro un tempo ragionevole.

**C11.4** Prima della riammissione somnias può richiedere un'attestazione medica priva di indicazione della diagnosi, qualora vi sia stata una malattia contagiosa oppure non sia possibile valutare con chiarezza l'idoneità alla frequenza.

**C11.5** Malattie croniche, allergie, rischio di crisi, misure di emergenza necessarie e altre informazioni sanitarie rilevanti per l'assistenza devono essere comunicate in modo completo e aggiornato.

**C11.6** I farmaci vengono somministrati soltanto se ciò è stato espressamente concordato in anticipo, è consentito dalla legge e può essere effettuato in sicurezza dal personale impiegato.

**C11.7** Sono di norma necessari un'autorizzazione scritta, chiare istruzioni mediche, ove richieste, nonché indicazioni precise su dosaggio, orario, modalità di somministrazione e durata.

**C11.8** I farmaci devono essere consegnati personalmente, chiaramente contrassegnati con il nome del bambino, non scaduti e, di norma, nella confezione originale.

**C11.9** Qualora manchino farmaci d'emergenza, ausili o istruzioni indispensabili, la presa in consegna del bambino può essere rifiutata fino alla loro completa disponibilità.

**C11.10** In caso di emergenza somnias può prestare il primo soccorso, attuare le misure di emergenza concordate, allertare il servizio di soccorso e comunicare al personale sanitario le informazioni necessarie e pertinenti all'assistenza.

**C11.11** Per tutta la durata dell'assistenza deve essere sempre reperibile almeno una persona esercente la responsabilità genitoriale oppure un contatto di emergenza.

## **C12. Merenda, pranzo e allergie**

**C12.1** La predisposizione e l'organizzazione della merenda e del pranzo spettano al Comune di Predoi. Nei confronti degli esercenti la responsabilità genitoriale, somnias non è il fornitore contrattuale del servizio di ristorazione.

**C12.2** Quantità, composizione, orari dei pasti ed eventuale alimentazione speciale dipendono dalle disposizioni e dalle effettive possibilità del Comune oppure del fornitore da esso incaricato.

**C12.3** Tutte le allergie e intolleranze alimentari note o sospette devono essere indicate integralmente al momento dell'iscrizione e aggiornate immediatamente in caso di variazioni.

**C12.4** somnias trasmette le informazioni rilevanti per l'assistenza agli uffici competenti e ne tiene conto durante l'attività, nei limiti delle proprie responsabilità.



**C12.5** Un'alimentazione speciale o priva di determinati allergeni si considera garantita soltanto dopo che l'ente competente ne abbia espressamente confermato la fornitura sicura.

**C12.6** Qualora non sia possibile predisporre l'alimentazione speciale necessaria, viene verificato insieme al Comune e agli esercenti la responsabilità genitoriale se e a quali condizioni sia possibile garantire un'alternativa sicura.

**C12.7** Per motivi igienici e per il rischio di allergie, alimenti propri possono essere portati soltanto previo accordo.

**C12.8** Qualora il bambino venga accompagnato dopo l'orario previsto per il pasto oppure ritirato prima di un pasto, non sussiste alcun diritto alla successiva consegna, all'asporto o a una prestazione sostitutiva da parte di somnias.

### **C13. Cura, abbigliamento e oggetti personali**

**C13.1** Le attività di cura richieste in relazione all'età, compresi il cambio del pannolino, la pulizia e l'assistenza nell'uso dei servizi igienici, fanno parte dell'assistenza.

**C13.2** Le attività di cura vengono svolte con rispetto, in modo adeguato all'età e igienico, tutelando la dignità e l'intimità del bambino.

**C13.3** Esigenze di cura particolari, intolleranze cutanee o prodotti individuali necessari devono essere comunicati chiaramente in anticipo e concordati con la struttura.

**C13.4** Il bambino deve essere dotato di abbigliamento comodo, sicuro e adeguato alla stagione. Presso la struttura deve essere lasciato un cambio sufficiente.

**C13.5** Gli indumenti e gli oggetti personali **dovrebbero essere** chiaramente contrassegnati con il nome del bambino e controllati regolarmente quanto a completezza, taglia e adeguatezza alla stagione.

**C13.6** Le attività all'aperto fanno parte della quotidianità del servizio. L'equipaggiamento necessario per la protezione dalle intemperie, dal sole e dal freddo deve essere fornito dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

**C13.7** Giocattoli personali, gioielli, denaro, dispositivi elettronici e altri oggetti di valore dovrebbero di norma essere lasciati a casa.

**C13.8** In caso di perdita, scambio, danneggiamento o normale usura degli oggetti personali si applicano le disposizioni sulla responsabilità contenute nelle Condizioni generali quadro.

### **C14. Necessità di sostegno aggiuntivo e collaborazione**

**C14.1** I bambini con diagnosi, disabilità o particolarità dello sviluppo possono essere ammessi, purché all'interno del gruppo sia possibile garantire un'assistenza sicura e professionalmente adeguata.

**C14.2** Una necessità nota o sospetta di maggiore assistenza, cura, sostegno allo sviluppo o vigilanza deve essere comunicata integralmente già al momento dell'iscrizione oppure immediatamente dopo esserne venuti a conoscenza.

**C14.3** somnias può richiedere documentazione rilevante per l'assistenza, un colloquio personale di coordinamento, raccomandazioni specialistiche, piani di emergenza o una specifica istruzione del personale, qualora ciò sia necessario per garantire un'assistenza sicura.

**C14.4** L'ammissione o la prosecuzione dell'assistenza può essere subordinata alla disponibilità di personale idoneo, a un ulteriore finanziamento pubblico, al consenso del Comune oppure a un accordo individuale espresso.



**C14.5** L'ammissione non conferisce automaticamente il diritto a un'assistenza individuale permanente, a prestazioni terapeutiche o a personale aggiuntivo.

**C14.6** Qualora l'effettiva necessità di sostegno risulti significativamente superiore a quanto dichiarato oppure venga omessa una necessità rilevante per l'assistenza, somnias può riesaminare i presupposti del servizio e adeguare o sospendere provvisoriamente l'assistenza.

**C14.7** La sospensione o la cessazione non avvengono unicamente a causa di una diagnosi, bensì sulla base della concreta situazione assistenziale, del rischio effettivo e delle risorse di personale e organizzative disponibili.

**C14.8** Gli esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti a collaborare in modo costruttivo ai colloqui, agli accertamenti e agli accordi rilevanti per la sicurezza.

### **C15. Comportamento, interventi pedagogici e tutela dei minori**

**C15.1** I bambini piccoli attraversano un'intensa fase di sviluppo. Pianto, reazioni di opposizione, morsi, colpi, graffi, spinte, ritiro o difficoltà nei passaggi da un'attività all'altra possono essere legati allo sviluppo e non comportano automaticamente l'esclusione.

**C15.2** Il personale affronta le situazioni difficili in modo adeguato all'età, **con modalità volte alla de-escalation** e tenendo conto delle possibili cause. Sono escluse misure umilianti, degradanti, intimidatorie o basate su punizioni corporali.

**C15.3** In caso di difficoltà ricorrenti o rilevanti, possono essere documentate le osservazioni, svolti colloqui con gli esercenti la responsabilità genitoriale, concordate misure pedagogiche concrete e verificata la loro efficacia.

**C15.4** Di norma si procede per fasi successive:

- osservazione pedagogica e immediate misure di protezione o sostegno;
- colloquio con gli esercenti la responsabilità genitoriale;
- accordo scritto su misure concrete e su un periodo di verifica;
- adeguamento, limitazione o sospensione temporanea dell'assistenza;
- cessazione del rapporto di assistenza per il futuro.

**C15.5** In presenza di un pericolo immediato per il bambino, per altri bambini o per il personale possono essere adottate misure di protezione immediate e omesse singole fasi.

**C15.6** La cessazione può essere presa in considerazione in particolare quando, nonostante misure adeguate, non sia possibile garantire un'assistenza sicura e professionalmente sostenibile oppure venga rifiutata in modo duraturo la collaborazione necessaria.

**C15.7** In presenza di elementi rilevanti che facciano presumere un pericolo per il benessere del minore, somnias documenta la situazione e agisce secondo la propria procedura interna di tutela dei minori e le disposizioni di legge vigenti. Le informazioni necessarie possono essere trasmesse ai servizi specializzati o alle autorità competenti.

**C15.8** Un comportamento grave o ripetutamente irrispettoso, minaccioso o tale da compromettere in modo rilevante il funzionamento del servizio da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale o delle persone autorizzate al ritiro può comportare limitazioni di accesso, regole di comunicazione vincolanti oppure la cessazione del rapporto di assistenza.

### **C16. Carenza di personale, interruzioni e modifiche del servizio**

**C16.1** In caso di assenza improvvisa di personale, somnias cerca innanzitutto una sostituzione idonea oppure un adeguamento del servizio sostenibile sotto il profilo organizzativo e pedagogico.



**C16.2** Ove ciò sia sicuro e consentito, possono in particolare essere riorganizzati gli impieghi del personale, modificati i processi oppure accorpate temporaneamente, sotto il profilo organizzativo, singole giornate di assistenza.

**C16.3** Qualora non sia possibile garantire il rapporto numerico prescritto tra personale e bambini oppure un'assistenza sicura, una giornata può essere abbreviata o annullata oppure il gruppo gioco può essere temporaneamente chiuso.

**C16.4** I tempi di assistenza non erogati non vengono addebitati.

**C16.5** Il Comune può modificare i periodi di progetto, non prorogarli oppure non autorizzare singole ulteriori fasi. In tal caso il servizio termina o viene ridotto di conseguenza, senza che sorga alcun diritto allo svolgimento di un periodo non confermato.

**C16.6** In caso di chiusure disposte dalle autorità, forza maggiore, inagibilità dei locali o altre circostanze non controllabili da somnias, l'assistenza può essere temporaneamente sospesa.

**C16.7** somnias informa gli esercenti la responsabilità genitoriale delle interruzioni e modifiche prevedibili il prima possibile, tenuto conto delle circostanze.

**C16.8** Eventuali richieste di risarcimento per l'interruzione del servizio sono ammesse esclusivamente nei limiti delle disposizioni inderogabili in materia di responsabilità e delle Condizioni generali quadro.

## **C17. Durata e cessazione del contratto**

**C17.1** Il contratto di assistenza vale per il periodo di progetto indicato nella conferma della prenotazione.

**C17.2** L'iscrizione e i giorni di assistenza confermati sono vincolanti per tale periodo. Di norma è esclusa la disdetta ordinaria unilaterale o la riduzione da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.

**C17.3** Può essere richiesta una cessazione anticipata consensuale, in particolare in caso di trasferimento, ingresso nella scuola dell'infanzia, grave malattia di lunga durata o altro motivo di analoga importanza.

**C17.4** La richiesta deve essere presentata per iscritto tramite il portale somnias oppure via e-mail a [info@somnias.it](mailto:info@somnias.it) e, su richiesta, corredata da idonea documentazione.

**C17.5** La cessazione diventa efficace soltanto con l'espressa conferma di somnias e dalla data ivi indicata.

**C17.6** Fino alla cessazione effettiva del contratto vengono addebitati esclusivamente i tempi di assistenza effettivamente fruiti e i costi aggiuntivi già maturati.

**C17.7** somnias può sospendere o cessare anticipatamente il rapporto per giusta causa, in particolare in caso di:

- rischi rilevanti o ripetuti per la sicurezza;
- informazioni rilevanti per l'assistenza consapevolmente false oppure omesse;
- mancata collaborazione necessaria;
- persistente e rilevante ritardo nei pagamenti;
- utilizzo permanentemente irregolare o mancato utilizzo del posto ai sensi del punto C9;
- situazione assistenziale non sostenibile ai sensi dei punti C6, C14 o C15.

**C17.8** Prima della cessazione definitiva, gli esercenti la responsabilità genitoriale hanno di norma la possibilità di esprimere le proprie osservazioni e porre rimedio, salvo che sussista un pericolo immediato o una situazione non tollerabile sin da subito.

**C17.9** Il rapporto di assistenza termina al più tardi con l'ingresso del bambino nella scuola dell'infanzia oppure con la fine della prosecuzione espressamente autorizzata dopo il terzo compleanno.

**C17.10** Restano impregiudicati, anche dopo la cessazione del contratto, i diritti già maturati relativi a pagamenti, restituzioni, collaborazione e risarcimento dei danni.

## **C18. Comunicazione, reclami, documentazione e disposizioni finali**

**C18.1** I canali ufficiali di comunicazione comprendono in particolare il portale somnias, l'indirizzo e-mail registrato nel portale, [info@somnias.it](mailto:info@somnias.it), i numeri telefonici ufficiali e i contatti specifici del progetto espressamente comunicati.

**C18.2** I messaggi inviati a numeri telefonici privati, profili social privati o persone non competenti non si considerano automaticamente ricevuti da somnias.

**C18.3** Gli esercenti la responsabilità genitoriale devono mantenere aggiornati i dati di contatto, emergenza, ritiro, salute e contratto e controllare regolarmente le comunicazioni ufficiali.

**C18.4** Reclami e osservazioni devono essere presentati possibilmente in modo tempestivo, oggettivo e con l'indicazione concreta dei fatti. Di norma va contattata dapprima la persona responsabile in loco e successivamente, se necessario, l'amministrazione.

**C18.5** somnias può documentare presenze, osservazioni, episodi, colloqui, accordi e misure rilevanti per l'assistenza, nella misura necessaria per il servizio, la sicurezza, la fatturazione, la garanzia della qualità o l'adempimento di obblighi di legge.

**C18.6** Per la protezione dei dati, le riprese fotografiche e video, la responsabilità, i reclami e il trattamento dei dati personali si applicano inoltre le Condizioni generali quadro e le informative sulla privacy messe a disposizione.

**C18.7** Condizioni generali precedenti, informazioni orali o condizioni riferite a periodi di progetto passati non si applicano automaticamente a una nuova prenotazione.

**C18.8** Fa fede la versione del presente allegato resa accessibile agli esercenti la responsabilità genitoriale prima della conclusione dell'iscrizione.

**C18.9** Durante un periodo di progetto in corso sono ammesse modifiche fondate su disposizioni inderogabili di legge, delle autorità o del Comune oppure necessarie per garantire uno svolgimento sicuro e sostenibile sotto il profilo organizzativo. Le modifiche sostanziali vengono comunicate in modo trasparente.

**C18.10** L'inefficacia o l'inapplicabilità di una singola disposizione non pregiudica la validità delle restanti disposizioni. Alla disposizione interessata si sostituiscono le norme inderogabili di legge.

**C18.11** Per quanto non espressamente disciplinato dal presente allegato si applicano le Condizioni generali quadro di somnias e le disposizioni inderogabili di legge.

**C18.12** Qualora, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile italiano, per singole clausole contrattuali sia richiesta una specifica approvazione, questa viene acquisita separatamente durante la procedura di iscrizione o di conclusione del contratto.

**C18.13** Devono essere approvati separatamente, ove applicabili, i punti da C3.4 a C3.7, da C4.5 a C4.10, da C5.1 a C5.7, da C6.2 a C6.7, da C7.3 a C7.8, da C8.4 a C8.10, da C9.2 a C9.7, da C10.5 a C10.12, da C11.4 a C11.10, da C12.1 a C12.8, da C14.4 a C14.8, da C15.3 a C15.8, da C16.1 a C16.8, da C17.2 a C17.10 nonché il punto C18.9.

**C18.14** L'accettazione generale delle Condizioni generali non sostituisce la specifica approvazione eventualmente richiesta dalla legge.