



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Settore Istruzione e Sport  
Servizio Istruzione

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DEI  
SERVIZI SCOLASTICI INTEGRATIVI**

Approvato con delibera di CC.72 del 26/10/2016  
Modificato con delibera di CC.31 del 25/07/2017

# REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SCOLASTICI INTEGRATIVI

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto, ambito di applicazione e definizioni

La presente direttiva, adottata ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. n. 267/2000 dispone i principi cui deve essere uniformata in generale, l'erogazione dei servizi integrativi scolastici attivati dal Comune di Novate Milanese. Ai principi della direttiva si uniformano eventualmente le aziende comunali che erogano servizi pubblici. Per i servizi erogati in regime di concessione o mediante convenzione e comunque svolti da soggetti non pubblici, il rispetto dei principi della direttiva è assicurato dal Comune mediante l'esercizio dei poteri di direzione, controllo e vigilanza. Il Comune di Novate Milanese provvede ad inserire i contenuti della presente direttiva negli atti che disciplinano la concessione. L'adeguamento ai presenti criteri generali degli atti regolamentari vigenti e l'adozione di specifici regolamenti sull'ordinamento dei servizi, è di competenza della Giunta Comunale che vi provvede nell'ambito delle competenze esclusive dettate dall'art. 48 del Testo Unico degli Enti Locali n. 267 del 2000.

### Art. 2 – Quadro normativo

Il funzionamento dei servizi integrativi scolastici risponde ai criteri e alle normative di carattere nazionale e regionale, a cui si attiene per garantire a tutti gli utenti il libero accesso al diritto allo studio, alla formazione didattica ed alle strutture scolastiche in cui sono presenti ed attivi i servizi di cui al presente documento.

## TITOLO II – SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI

### Art. 3 - Tipologia dei servizi integrativi scolastici

Sono oggetto del presente Regolamento i seguenti servizi a domanda individuale, attivati dal Comune di Novate Milanese a garanzia del perseguimento del diritto allo studio ed a completamento dell'offerta formativa delle scuole presenti sul territorio:

**a) Refezione scolastica**: riservata agli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia statali, le scuole primarie che adottano il “tempo pieno o modulo” e le scuole secondarie di primo grado con il tempo prolungato. Il servizio è finalizzato a garantire la fornitura giornaliera del pasto di mezzogiorno a tutti gli utenti, e per le scuole dell'infanzia anche il consumo della merenda.

**b) Pre/Post Scuola**: rivolto agli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia statali e le primarie statali, i cui genitori necessitano di un anticipo e/o di un prolungamento dell'orario scolastico.

**c) Centri ricreativi diurni** : rivolto ai bambini/e che frequentano le scuole dell'infanzia e primarie i cui genitori intendono, durante i periodi di vacanze scolastiche, iscriverli a percorsi ludico ricreativi durante l'orario giornaliero.

### Art. 4 - Organizzazione dei servizi

Annualmente la Giunta Comunale in sede di approvazione e programmazione dei servizi, sulla base delle risorse economiche disponibili, può disporre riserve o priorità di accesso ai servizi, nonché prevederne forme di gestione diverse da quelle attualmente in vigore sempre sulla base dei principi del presente atto. La Giunta valuta altresì la possibilità di integrare/sospendere i servizi sulla base dei principi di emersione di nuovi bisogni dei cittadini, di sussidiarietà con i componenti degli organismi scolastici, di razionalizzazione della spesa pubblica e di perequazione delle risorse finanziarie.

### **TITOLO III - L'ACCESSO AI SERVIZI**

#### **Art. 5 - Requisiti per l' accesso ai servizi**

Possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento le famiglie residenti e quelle non residenti a patto che i propri figli frequentino le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado novatesi, secondo le modalità e le tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Per famiglie residenti si intende il nucleo familiare in cui entrambi i genitori o un genitore (in caso di nucleo familiare monogenitoriale) sia residente nel Comune di Novate, secondo quanto stabilito dalla vigenti norme in materia di anagrafe ed il cui figlio/i siano a loro volta residenti nel medesimo nucleo familiare. Si considera residente anche l'alunno che risiede a Novate presso parenti, amici, altri nuclei.

Ai residenti vengono equiparati i bimbi/e in affido temporaneo a nuclei famigliari novatesi nonché i bambini facenti parte di nuclei domiciliati presso strutture sociali del territorio ( es. Casa Cinzia )

Per famiglie non residenti si intende il nucleo familiare in cui entrambi i genitori o un genitore (in caso di nucleo familiare monogenitoriale) non siano residenti nel Comune di Novate ed il cui figlio/i siano a loro volta residenti nel medesimo nucleo familiare. L'iscrizione e la frequenza ai servizi educativi e scolastici del Comune di Novate è riservata prioritariamente agli alunni residenti nel Comune di Novate.

Soddisfatta la domanda dei residenti, ed in caso di disponibilità di posti, sarà data la possibilità di accedere al servizio anche ai non residenti secondo i criteri allegati al presente regolamento ( ALL.1 e 2)

#### **Art. 6 - Iscrizioni e modalità di accesso ai servizi**

Per accedere ai servizi indicati al precedente articolo 5 la richiesta di iscrizione deve essere presentata dalla famiglia secondo le modalità e i tempi comunicati annualmente dal Servizio Istruzione.

L'iscrizione dovrà avvenire entro i termini previsti pena l'accettazione solo in caso di disponibilità di posti.

Il Comune nel periodo gennaio/maggio rende noti, tramite i canali istituzionali ( sito istituzionale, comunicazioni a scuola e direttamente alle famiglie ) i termini e le modalità di iscrizione, l'organizzazione dei singoli servizi, la gestione di eventuali graduatorie, le modalità di pagamento nonché le tariffe applicate, che vengono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

Le richieste di iscrizioni ai servizi devono essere obbligatoriamente sottoscritte da un genitore/tutore.

Per la refezione scolastica il mancato inserimento della domanda online sul sito dedicato comporterà la mancata iscrizione al servizio; per gli altri servizi oggetto del presente regolamento la mancata consegna della modulistica richiesta, comporterà l'automatica non iscrizione ai servizi comunali indicati nel presente documento. I moduli per le iscrizioni saranno reperibili presso l'Ufficio Istruzione del Comune di Novate, negli orari di apertura al pubblico o in alternativa scaricabili dal sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale. Tutti i documenti possono essere presentati dagli utenti in forma di autocertificazione ove previsto per legge e pertanto soggetti alla disciplina normativa prevista dal D.P.R. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".

Ai soggetti che risultano ingiustificatamente morosi nel pagamento dei servizi integrativi scolastici, educativi e della prima infanzia non è consentito presentare l'iscrizione per l'anno successivo, fino a totale regolarizzazione del debito pregresso.

#### **Art. 7 - Criteri per la formulazione di graduatorie**

Nell'eventualità di presentazione di domande, nei periodi previsti per le iscrizioni, superiori al numero dei posti disponibili (escluso il servizio di refezione scolastica) gli uffici adotteranno per la

formulazione delle graduatorie, criteri di priorità a favore dei bambini/e secondo quanto specificato negli allegati 1 e 2.

## **TITOLO IV – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI**

### **Art. 8 – Criteri di contribuzione e pagamento dei servizi**

Gli utenti dei servizi oggetto del presente regolamento sono tenuti a contribuire alle spese di funzionamento degli stessi mediante il pagamento delle rette e delle tariffe proposte annualmente dalla Giunta Comunale. Il metodo di pagamento si basa sul sistema delle fasce di contribuzione, indicatore ISEE, alle quali corrispondono le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

Per la determinazione della tariffa, in relazione alla situazione economica dell'utente, si fa riferimento esclusivamente a quanto previsto dal DPCM 5/12/2013 n. 159 e successive modifiche intervenute nonché dal “REGOLAMENTO in materia di servizi alla persona per l'accesso, l'erogazione e la compartecipazione delle prestazioni sociali, socio-sanitarie, educative e alle prestazioni agevolate” deliberato con atto di CC. N. 83 del 15/12/2015, assumendo come elemento di valutazione il valore I.S.E.E. certificato ed in corso di validità. A chi non presenta l'Attestazione I.S.E.E., verrà automaticamente attribuita la tariffa più elevata per i residenti. I cittadini non residenti non beneficiano di agevolazioni tariffarie, ad eccezione dei casi indicati nell'articolo successivo.

### **Art. 9 – Agevolazioni tariffarie**

Le agevolazioni tariffarie relative ai servizi scolastici comunali, sono attribuite ai soggetti indicati all'art. 5 Titolo III residenti a Novate Milanese, che consegnano l'attestazione I.S.E.E. nei tempi e nelle modalità indicate annualmente dall'Ufficio Istruzione.

Ai residenti vengono equiparati i bimbi/e in affido temporaneo a nuclei familiari novatesi nonché i bambini facenti parte di nuclei domiciliati presso strutture sociali del territorio ( es. Casa Cinzia ).

Verranno concesse forme di agevolazione, che possono arrivare fino alla gratuità, rispetto alla tariffa prevista dall'Attestazione ISEE agli studenti segnalati con apposita relazione dell'assistente sociale che presentano particolari e gravi situazioni di disagio economico sociale.

### **Art. 10 – Modalità di pagamento dei servizi**

Il pagamento delle rette e delle tariffe per la fruizione dei servizi scolastici comunali, sulla base dei vigenti regolamenti emanati dalla Giunta, è così articolato:

a) Servizio di refezione scolastica: pagamento anticipato dei pasti (servizio prepagato), con obbligo di regolarizzazione della posizione contabile entro e non oltre l'inizio dell'anno scolastico successivo. E' possibile effettuare il pagamento del servizio mediante modalità on-line collegandosi al sito internet dedicato alla refezione scolastica così come previsto dal Decreto legislativo n. 82 del 2005 e successive modifiche intervenute. In alternativa l'utente può recarsi presso gli esercizi commerciali convenzionati situati sul territorio novatese, utilizzando un codice personalizzato o la Carta Regionale dei Servizi del genitore/tutore “pagante”.

b) Pre – post scuola Infanzia e Primaria statale: pagamento su base tariffaria annuale da effettuarsi in due momenti uno obbligatoriamente prima dell'inizio del servizio e l'altro entro il 31.01 dell'anno successivo

d) Centri ricreativi diurni: pagamento su base tariffaria settimanale da effettuarsi in due momenti una parte come prenotazione del servizio e una al termine del periodo delle iscrizioni ed in ogni caso prima dell'inizio del servizio.

L'Ufficio Istruzione si riserva in caso di segnalazione dei Servizi Sociali di valutare possibili forme di rateizzazioni del pagamento della tariffa a nuclei in difficoltà.

### **Art. 11 - Verifiche e controlli**

L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alle vigenti normative in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione, effettua costantemente il controllo dei dati anagrafici dichiarati sulla totalità delle domande presentate, mediante il proprio ufficio Anagrafe. Verifica inoltre le dichiarazioni dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) avvalendosi della collaborazione del corpo della Guardia di Finanza ed altri Enti statali (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, I.N.P.S., Camera di Commercio) per l'accertamento delle reali condizioni e caratteristiche dichiarate dall'utente.

In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazione delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.

### **Art. 12 - Mancati pagamenti**

In caso di inadempienza del pagamento delle tariffe dovute per l'utilizzo dei servizi in oggetto l'ufficio comunale preposto adotta le seguenti modalità operative per il recupero del credito:

- a) Servizio di refezione scolastica: essendo il servizio dato in concessione a soggetto che introita anche le tariffe d'uso, l'Ufficio Istruzione procede, in collaborazione con lo stesso, al fine di regolarizzare le posizioni che appaiono morose.
- b) Per i servizi integrativi di pre-post scuola e centri ricreativi estivi, l'iscrizione al servizio è subordinata al pagamento della retta dovuta. In caso di mancato saldo del pagamento dei servizi sopracitati l'Ufficio Istruzione procede all'immediato invio di una contestazione scritta con invito alla regolarizzazione del debito. In mancanza di ottemperanza all'invito di pagamento, l'ufficio provvede alla contestazione del credito mediante iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva del credito; viene inoltre disposta l'immediata sospensione del servizio concordata con gli operatori privati incaricati.

## **TITOLO V -RAPPORTI CON L'UTENZA**

### **Art. 13 – Principi regolatori**

I soggetti erogatori e i loro dipendenti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi. I dipendenti sono tenuti, altresì, ad indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale, sia nelle comunicazioni telefoniche. Tutti gli operatori comunali o delle cooperative affidatarie dei servizi appaltati dal Comune di Novate devono rispettare i seguenti principi nei rapporti con l'utenza

1. Tutela della riservatezza: ogni cittadino ha diritto alla riservatezza sui dati forniti all'Amministrazione
2. Accesso e attenzione: ogni cittadino ha diritto di accesso ai servizi presso i quali deve essere accolto con educazione e cortesia, disponibilità e attenzione.
3. Informazione: ogni cittadino ha il diritto a ricevere informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi e la documentazione relativa alle prestazioni ricevute.
4. Trasparenza: il cittadino ha diritto di conoscere in qualunque momento la situazione della propria pratica.

### **Art. 14 - Comunicazioni agli utenti**

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini utenti dei servizi, vengono utilizzati gli strumenti più idonei e flessibili finalizzati alla massima diffusione e conoscenza delle informazioni. In particolare gli uffici comunali preposti utilizzeranno prevalentemente strumenti legati all'utilizzo di nuove tecnologie quali posta elettronica, sms, sito internet comunale e procedure on-line. Pertanto all'atto dell'iscrizione ai servizi, gli utenti devono comunicare i relativi recapiti telefonici ed informatici, segnalando tempestivamente eventuali variazioni degli stessi. L' Ufficio Pubblica Istruzione, si impegna a fornire a tutti i cittadini risposta scritta alle istanze presentate, nei modi ed entro i termini previsti dalla vigente normativa in materia di procedimento amministrativo e trasparenza delle pubbliche amministrazione.

#### **Art. 15 - Responsabilità delle famiglie**

Gli utenti iscritti ai servizi comunali si impegnano:

- alla compartecipazione ai costi dei servizi in rapporto all'effettiva situazione economica del nucleo familiare del minore e, di conseguenza, al regolare pagamento delle tariffe;
- al rispetto delle regole di funzionamento dei servizi, con riferimento, in primo luogo, a quelle relative agli orari di ingresso e di uscita, a seconda della tipologia di servizio prescelta;
- alla comunicazione agli operatori di tutte le informazioni sul bambino (informazioni comunque tutelate dal diritto alla privacy) necessarie per garantire il miglior servizio possibile al bambino stesso.

#### **Art. 16 - Semplificazione delle procedure.**

I soggetti erogatori sono tenuti a ridurre, per quanto possibile, gli adempimenti richiesti agli utenti e forniscono gli opportuni chiarimenti su di essi. Inoltre, adottano, ove possibile, formulari uniformi e provvedono alla semplificazione e all'informatizzazione dei sistemi on-line di prenotazione e delle forme di pagamento delle prestazioni.

### **TITOLO VI – RILEVAZIONE SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

#### **Art. 17 - Valutazione della qualità dei servizi.**

1. Per valutare la qualità del servizio reso, specie in relazione al raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse, gli uffici comunali ed i soggetti erogatori svolgono annualmente apposite verifiche sulla qualità e l'efficacia dei servizi prestati mediante indagini di gradimento del servizio da parte degli utenti.

2. Entro e non oltre il 31 luglio di ciascun anno, i soggetti erogatori predispongono una relazione sui risultati ottenuti nell'anno scolastico precedente sulla base delle indagini di "customer satisfaction" sottoponendola all'Assessorato di competenza. La relazione dovrà, tra l'altro, analizzare i suggerimenti, descrivere le ragioni delle eventuali critiche ed indicare i rimedi predisposti o identificare le misure idonee ad accrescere l'efficienza dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse.

3. Le famiglie hanno la possibilità di presentare osservazioni o reclami in forma scritta avvalendosi di apposita modulistica messa a disposizione dall' Ufficio Istruzione.

#### **Art. 18 - Verifica degli adempimenti**

1. Al fine di garantire l'osservanza dei principi e delle procedure di cui ai paragrafi precedenti, il Dirigente dell'Area di riferimento avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei singoli settori:

- a) valuta l'idoneità degli standard di qualità dei servizi a realizzare i principi stabiliti nella direttiva e, indica, se del caso, le correzioni da apportare;
- b) vigila sull'osservanza delle norme regolamentari anche nei confronti dei soggetti erogatori segnalando le eventuali difformità riscontrate;
- c) valuta l'adeguatezza delle procedure di reclamo e delle misure di ristoro previste nel caso di pregiudizio recato all'utente dalla mancata osservanza della direttiva;
- d) promuove l'adozione delle misure dirette alla semplificazione dei rapporti tra i soggetti erogatori e gli utenti;
- e) propone alla Giunta le misure regolamentari e legislative idonee a migliorare la protezione dei diritti dell'utente;
- f) in caso di inerzia interviene con potere sostitutivo nei confronti del proprio responsabile di procedimento.

## **TITOLO VII - NORME FINALI**

### **Art. 19 - Entrata in vigore, abrogazioni.**

1. La presente direttiva entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare d'approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente atto determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n.150/2009 il presente atto viene pubblicato sul sito web del Comune di Novate, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

## **PARTE SERVIZI**

### **SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 20 – Descrizione del Servizio**

Il Servizio di Ristorazione Scolastica è considerato una componente fondamentale del diritto allo studio, essendo parte di un servizio pubblico reso al cittadino dal suo ingresso nel mondo scolastico. E' un servizio attivo ed attento alle problematiche riguardanti l'alimentazione degli alunni, sia in relazione alla preparazione e somministrazione degli alimenti, che per ciò che concerne la qualità e la quantità dei nutrienti contenuti in ogni pasto. L'obiettivo è quello di fornire un pasto sano, sicuro e gradito agli alunni/studenti. Il servizio viene erogato agli utenti iscritti alle scuole territoriali presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali o negli spazi concordati con le Dirigenti Scolastiche. Sono previste diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari su presentazione del certificato medico con validità annuale. Per coloro che richiedono una dieta per motivi etico-religiosi è sufficiente presentare un'autocertificazione da parte dei genitori. In caso di malessere temporaneo è possibile richiedere il pasto bianco senza presentare il certificato medico, per un massimo di tre giorni consecutivi. Non è possibile portare da casa nessun alimento e/o bevanda, anche se confezionati, da consumare in mensa, neanche in occasione di feste o compleanni.

#### **Art. 21 – Modalità di iscrizione e modulistica**

La domanda di iscrizione deve essere effettuata online accedendo al sito internet appositamente dedicato da parte dei rispettivi tutori secondo la tempistica definita e comunicata alle famiglie

dall'ufficio Istruzione così come indicato all'art. 6 L'iscrizione al servizio è obbligatoria ed è da effettuarsi per ogni anno scolastico.

Vi è la possibilità da parte dei cittadini residenti di richiedere un'agevolazione sul pagamento della tariffa del servizio: questa può essere richiesta presentandosi all'ufficio istruzione nel mese di Maggio e/o di settembre con l'attestazione ISEE in corso di validità, l'agevolazione ha validità per l'intero anno scolastico di riferimento e la relativa richiesta deve essere rinnovata ogni anno.

L'agevolazione, attribuita nel mese di settembre e quindi ad anno scolastico iniziato, avrà decorrenza dal 2 giorno lavorativo successivo alla data di presentazione della richiesta.

In prossimità della scadenza dei termini di richiesta di agevolazione nel mese di Settembre, gli utenti possono procedere, in attesa dell'ottenimento dell'attestazione ISEE, alla consegna all'ufficio competente della DSU ( Dichiarazione Sostitutiva Unica): nel momento in cui l'ufficio istruzione verifica l'elaborazione dell'Isee da parte dell'INPS, l'utente potrà regolarizzare la sua richiesta di agevolazione con decorrenza dei termini di applicazione della tariffa secondo quanto previsto al precedente comma.

Il mancato inserimento della domanda di iscrizione online è considerata come volontà di non iscrizione e/o rinuncia al servizio previa autorizzazione della Dirigente scolastica di riferimento.

L'accettazione della domanda di iscrizione al Servizio in oggetto da parte del Servizio Comunale così come la richiesta di agevolazione, è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente relative ai servizi in oggetto. Uniche deroghe a tale disposizione sono possibili a fronte di:

- i) un piano di rientro concordato con la società concessionaria del servizio, previa verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo;
- ii) una presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio Sociale Comunale e la predisposizione di una apposita relazione da parte dell'assistente sociale di riferimento.

L'eventuale trasferimento di residenza della famiglia (nucleo familiare del minore frequentante le scuole statali di Novate Milanese) deve essere comunicato tempestivamente e, con decorrenza dalla data del cambio di residenza, la retta applicata sarà quella definita per i residenti o per i non residenti.

## **Art. 22 – Determinazione e pagamento della tariffa**

L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa giornaliera. Detta tariffa deve essere pagata direttamente alla Società Gestore del Servizio in oggetto, in seguito a stipula di contratto di concessione con il Comune di Novate. La tariffa è giornaliera ed è dovuta solo per i giorni di effettiva fruizione del Servizio. In caso di uscita anticipata da scuola, il corrispettivo del pasto prenotato e non consumato viene riaccredito solo nel caso in cui l'assenza venga comunicata da parte del personale in servizio nei plessi alla società gestore del servizio entro le ore 10:00 del giorno stesso. La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle seguenti tariffe:

- a) tariffa intera residenti che non presentano l'Isee e non residenti
- b) tariffe agevolate, definite in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità dell'utente

Il pagamento dei pasti deve essere effettuato prima del loro effettivo consumo (pre/pagato) e deve essere effettuato in maniera regolare dai fruitori del servizio. In caso di gravi e/o reiterate morosità a carico degli utenti, in primis la procedura coattiva viene attivata dal soggetto concessionario del servizio di ristorazione scolastica in base al contratto di concessione in corso ed in collaborazione con il personale dell'Ufficio istruzione.

## **SERVIZIO DI PRE SCUOLA E POST SCUOLA**

### **Art. 23 – Descrizione del Servizio**

I servizi di pre/post scuola hanno una funzione socio/educativa e più genericamente di custodia a supporto dei genitori impegnati in attività lavorativa. Le attività di tipo ludico ricreativo e di intrattenimento vengono svolte da personale idoneo incaricato ed afferente al soggetto affidatario del servizio presso le sedi scolastiche individuate, in accordo e collaborazione con le Direzioni Didattiche. Il servizio viene attivato nelle sedi scolastiche a fronte di un numero minimo di iscrizioni (n.12 alunni).

Per i bambini della Scuola dell'Infanzia Statale il servizio di pre/scuola viene garantito, di norma, nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 8.30, mentre il post/scuola, di norma, nella fascia oraria dalle ore 16.00 alle ore 18.00 ed in ogni caso per complessive 2.5 ore al die.

Per gli alunni della Scuola Primaria Statale il servizio di pre/scuola viene effettuato, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 8.30, mentre il post/scuola, di norma, dalle ore 16.30 alle ore 18.00 ed in ogni caso per complessive 2.5 ore al die.

Eventuali modifiche di orario, anche su richiesta delle famiglie, devono essere motivati, concordati ed autorizzati dalle Direzioni Didattiche e dalla Giunta Comunale anche per gli opportuni e/o eventuali adeguamenti tariffari. La verifica del buon funzionamento del servizio viene effettuata periodicamente dal Responsabile Comunale tramite sopralluoghi ed incontri con i referenti della Cooperativa affidataria.

#### **Art. 24 –Iscrizione e modulistica**

La domanda di iscrizione deve essere effettuata ogni anno nel mese di maggio su apposito modulo compilato e sottoscritto dai genitori/tutore e consegnato presso l'Ufficio Istruzione del Comune di Novate. Tale domanda presuppone l'iscrizione al servizio per l'intero anno scolastico benché il pagamento sia suddiviso in due tranches. La mancata presentazione di detto modulo è considerata come volontà di non iscrizione. E' possibile effettuare l'iscrizione al solo pre/scuola oppure al solo post/scuola così come ad entrambi i servizi.

A seguito della chiusura delle iscrizioni verrà stilata, in caso di presentazione di un numero di domande superiore ai posti disponibili per ciascuna scuola, una graduatoria secondo i criteri allegati al presente regolamento (All.1). Entro il mese di Giugno verrà comunicato ai genitori l'accoglimento o meno della domanda di iscrizione.

In concomitanza con l'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio Istruzione trasmette alle competenti Direzioni Didattiche l'elenco degli alunni ammessi al Servizio. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio Competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi scolastici. Unica deroga a tale disposizione è possibile a fronte di una presa in carico del nucleo familiare residente da parte del Servizio Sociale Comunale con predisposizione di una apposita relazione. Il trasferimento di residenza della famiglia (nucleo familiare) deve essere comunicato tempestivamente e, con decorrenza dalla data del cambio di residenza, la retta applicata sarà quella definita per i residenti o non residenti.

Eventuali richieste d'iscrizione presentate fuori dal periodo di apertura delle iscrizioni saranno accolte in caso di disponibilità di posti.

#### **Art. 25 – Determinazione e pagamento della tariffa**

L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una quota annua. Detta quota deve essere pagata direttamente al Servizio Comunale in due tranches:

- i) la prima entro il mese di Luglio, a seguito di accettazione della richiesta
- ii) la seconda entro il mese di Gennaio.

Alle famiglie che, per comprovati motivi, dovessero richiedere il servizio in corso d'anno, sarà comunque applicata l'intera quota annuale se questo accade nel periodo settembre/dicembre, se invece questa eventualità fosse nel periodo Gennaio/Giugno verrà applicata la tariffa del semestre di

riferimento. La Giunta Comunale stabilisce annualmente con proprio atto gli importi delle seguenti tariffe:

- i) quota annuale per bambino residente
- ii) quota annuale per bambino non residente (quota massima)

È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, etc.

Le richieste di agevolazione per il pagamento del servizio verranno concesse solo dietro presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità. Non verranno accettate le DSU (dichiarazione unica sostitutiva) in sostituzione dell'attestazione ISEE anche per poter procedere alla gestione delle eventuali graduatorie

## **Art. 26 – Rinunce**

Eventuali rinunce all'iscrizione al servizio devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia al Servizio Istruzione entro la data prevista quale scadenza del pagamento della prima rata, pena il pagamento dell'intera quota annuale prevista per detto servizio.

Nel caso di rinunce in corso d'anno possono sussistere due casistiche:

- i) se la rinuncia avviene entro il mese di dicembre per il periodo successivo gennaio/giugno la quota della tariffa non verrà richiesta all'utente
- ii) se la rinuncia avviene in uno dei due periodi settembre/dicembre o gennaio/giugno non sono previste forme di rimborso delle quote versate per la fruizione del servizio

Nel caso di iscrizione al servizio secondo le modalità indicate all'art. 24 e di successivo trasferimento dell'alunno entro il mese di settembre in altra scuola fuori territorio sarà possibile fare richiesta di rimborso della quota versata.

## **CENTRI RICREATIVI DIURNI**

### **Art. 27 – Descrizione del Servizio**

Il Servizio Centro Ricreativo Diurno rappresenta un servizio a carattere socio-educativo, ricreativo, organizzato in due moduli distinti per fascia d'età, destinati rispettivamente a bambini in età 3-5 anni e ragazzi in età 6-12 anni e comunque sino al termine della scuola primaria. La finalità è offrire alle famiglie un luogo di socialità, divertimento, crescita per i propri figli durante il periodo estivo. Esso si articola di norma in un periodo di sette settimane, tenuto conto della chiusura estiva delle scuole in base al calendario scolastico (periodo giugno-luglio). Il Centro Estivo si svolge presso una sede locale della Scuola dell'Infanzia e presso una sede della Scuola Primaria di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Il progetto educativo delle attività viene gestito da personale idoneo afferente al soggetto affidatario del servizio e si articola in varie attività di tipo ludico-ricreativo a tema (attività sportive, laboratori, gite, festa fine centro estivo, ecc.), con apertura del servizio dalle 7,30 alle 18,00.

### **Art. 28 – Modalità di iscrizione e modulistica.**

La domanda di iscrizione deve essere effettuata mediante apposito modulo compilato e sottoscritto dai genitori/tutore e consegnato presso l'ufficio Istruzione del Comune di Novate entro la data comunicata annualmente tramite informativa agli utenti. L'iscrizione per un solo turno o più turni (turno settimanale) deve essere unica. La mancata presentazione di detto modulo è considerata come volontà di non-iscrizione. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi scolastici in oggetto. Unica deroga a tale disposizione è possibile solo a fronte di una presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio Sociale Comunale con predisposizione di apposita relazione.

A seguito della chiusura delle iscrizioni verrà stilata, in caso di presentazione di un numero di domande superiore ai posti disponibili per ciascuna scuola, una graduatoria secondo i criteri allegati al presente regolamento ( All. 2).

### **Art. 29 – Determinazione e pagamento della tariffa**

L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa settimanale omnicomprendiva. Detta quota deve essere pagata secondo le modalità e scadenze stabilite dall'Ufficio Istruzione, a seguito dell'accettazione della richiesta. La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle seguente tariffe:

- i) tariffa settimanale per bambino residente
- ii) tariffa settimanale per bambino non residente (quota massima)

È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio: costi per servizi misti a favore delle scuole, costi amministrativi, etc.

La tariffa settimanale è da corrispondere per intero, indipendentemente dalla frequenza. Non sono previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale del servizio, anche per un solo giorno alla settimana così come definito nella Carta del servizio aggiornata annualmente dall'Ente.

Le modalità di pagamento sono le seguenti:

- attestazione del versamento della somma stabilita dalla Giunta Comunale con proprio atto come caparra per ogni settimana prenotata, da presentarsi all'atto dell'iscrizione
- iscrizione per 7 turni settimanali: pagamento in unica soluzione entro il 31.05 e comunque dopo aver avuto la conferma dell'accettazione della domanda
- iscrizione per più di 8 turni settimanali conteggiando la frequenza di più fratelli: pagamento del 50% entro il mese di Maggio e comunque dopo aver avuto al conferma dell'accettazione della domanda, con saldo entro la fine di Giugno

Viene garantito ai nuclei con tre figli minori frequentanti l'esonero dal pagamento della tariffa per il figlio/a di età minore.

Le richieste di agevolazione per il pagamento del servizio verranno concesse solo dietro presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità. Non verranno accettate le DSU (dichiarazione unica sostitutiva) in sostituzione dell'attestazione ISEE anche per procedere alla gestione delle eventuali graduatorie

### **Art. 30 – Rinunce**

Eventuali rinunce al turno settimanale devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia al Servizio Istruzione così come indicato nella Carta del Servizio che viene adeguata ogni anno sulla base della progettazione presentata dalla cooperativa gestore del servizio medesimo.

Possibili rimborsi giustificabili da Carta del Servizio sono gestiti direttamente dall'Ufficio Istruzione su richiesta dell'utente.