

**Regolamento in materia di
accesso e
compartecipazione ai
servizi di supporto
scolastici**

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....3

Articolo 1 – Principi, oggetto e finalità.....	3
Articolo 2 – Informazione.....	3
Articolo 3 – Definizioni.....	3
Articolo 4 – Accesso ai servizi scolastici di supporto scolastici e per il diritto allo studio.....	3
Articolo 5 – Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio.....	3

TITOLO II – COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI.....3

Articolo 6 – Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa.....	3
Articolo 7 – Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi.....	4
Articolo 8 – Controllo sulle dichiarazioni sostitutive.....	5

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI.....5

Articolo 9 – Riservatezza e trattamento dei dati personali.....	5
Articolo 10 – Abrogazioni.....	5
Articolo 11 – Entrata in vigore.....	5

SCHEDE DEI SERVIZI DI SUPPORTO SCOLASTICI.....6

1. RISTORAZIONE SCOLASTICA.....	7
2. ASILO NIDO.....	9
3. POLO DELL'INFANZIA.....	11
4. BORSE DI STUDIO COMUNALI.....	12
5. INTEGRAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA.....	13

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Principi, oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di definizione della compartecipazione al costo dei servizi di supporto scolastici sotto elencati erogati dal Comune, nonché i criteri di accesso, nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, pari opportunità e trasparenza:

- a) ristorazione scolastica
- b) asilo nido
- c) servizi del polo dell'infanzia
- d) borse di studio comunali
- e) integrazione delle rette di frequenza delle scuole dell'infanzia

Detti servizi saranno di seguito ricompresi nel testo con la dicitura generica "servizi di supporto scolastici".

Articolo 2 - Informazione

1. Attraverso il servizio Pubblica Istruzione, il Comune garantisce ai propri cittadini la più ampia informazione in relazione ai servizi e ai finanziamenti erogabili, anche da parte di altri enti, nonché ai criteri di compartecipazione al costo.

Articolo 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per la definizione di soggetti erogatori, dell'utenza¹, della qualificazione delle prestazioni e dello strumento di misurazione della capacità economica della stessa, si fa espresso rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Articolo 4 - Accesso ai servizi di supporto scolastici

1. Accedono ai servizi di supporto scolastici:

- a) i cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) residenti nel Comune;
- b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario,² gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale, residenti nel Comune;
- c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio del Comune, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi atti a garantire il diritto allo studio del minore.

Articolo 5 - Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici

1. L'accesso ai servizi di supporto scolastici avviene, di norma, su richiesta dell'utenza, a seguito di presentazione dell'istanza di parte a cura dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale.

TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

Articolo 6 - Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa

1. Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali agevolate sia tenuto, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.³

2. I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:

- a) dal d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE;⁴

¹ Con il termine "utenza" si intende, in relazione alla richiesta presentata e/o alla prestazione effettivamente erogata, il richiedente ovvero il beneficiario.

² Ai sensi del D.Lgs. 25.07.1998, n.286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

³ V. la Legge Regionale 12.03.2008 n.3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario".

⁴ All'art. 2 comma 1 del d.P.C.M. n. 159/2013, infatti, è previsto che "La determinazione e l'applicazione dell'indicatore ai fini dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, nonché della definizione del livello di compartecipazione al costo delle medesime, costituisce livello essenziale delle prestazioni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera

- b) dalla normativa regionale in materia, siccome legittima;
 - c) dalle disposizioni del presente regolamento.
3. Ove resti inadempito l'obbligo di compartecipazione, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa.
4. È altresì possibile l'interruzione delle prestazioni erogate a causa di morosità, purché ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel pieno rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti.

Articolo 7 - Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi

1. Per la determinazione della percentuale o della quota di compartecipazione al costo dei servizi da parte dell'utenza, si utilizza il criterio della progressione per fasce differenziate delle quote di compartecipazione. Le fasce saranno graduate progressivamente, in relazione al target dei beneficiari del servizio, entro un perimetro compartecipativo delimitato da una fascia di esonero garantita alle famiglie con situazioni di indigenza e da una fascia di massima compartecipazione.

2. Ai fini dell'attuazione del sopra indicato criterio, si intende per:

- *compartecipazione utenza*: percentuale di costo o quota della retta a carico dell'utenza;
- *ISEE utenza*: è il valore dell'ISEE rapportato alla composizione del nucleo familiare rilevante differenziato per le specifiche prestazioni; per i servizi rivolti ai minorenni, ove diverso, si applica l'Isee minorenni;⁵
- *ISEE iniziale*: è il valore al di sotto del quale l'utenza è esentata dalla compartecipazione al costo dei servizi;
- *ISEE finale*: è il valore oltre il quale è richiesto all'utenza di farsi carico della quota massima di compartecipazione alla spesa;
- *quota minima di compartecipazione alla spesa*: è il valore minimo di compartecipazione al costo del servizio;
- *quota massima di compartecipazione alla spesa*: è il valore massimo di compartecipazione al costo del servizio.

3. La Giunta Comunale provvede annualmente, nella fase di determinazione del sistema tariffario e nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, a determinare:

- a) il costo del servizio;⁶
- b) la percentuale di copertura di ciascun servizio ai fini della determinazione della quota di contribuzione;
- c) la quota di contribuzione massima posta a carico del cittadino;
- d) l'eventuale quota minima di contribuzione;
- e) l'Isee iniziale;
- f) l'Isee finale;
- g) le fasce progressive differenziate di compartecipazione.

4. Il servizio Pubblica Istruzione in casi eccezionali, previa adeguata istruttoria e a seguito di proposta motivata, può proporre l'esonero/riduzione della quota a carico dell'utenza, disposta con provvedimento dell'organo competente, per le situazioni di particolare gravità segnalate dai servizi sociali, che presentano un elevato rischio di esclusione sociale e per le quali il servizio erogato costituisca condizione essenziale per la fruizione dei servizi scolastici.

5. Le tariffe dei servizi sono comunicate all'utenza al momento della presentazione della domanda di accesso.

m), della Costituzione, fatte salve le competenze regionali in materia di normazione, programmazione e gestione delle politiche sociali e socio-sanitarie e ferme restando le prerogative dei Comuni".

⁵ Così come previsto dall'art. 2 comma 4 del d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159.

⁶ Secondo i criteri previsti dall'art.6 comma 4 del D.Lgs. 28.03.1983 n.55 convertito dalla legge 26.04.1983 n.131 e dall'art.14 comma 4 del D.Lgs. 28.12.1989 n.415 convertito in legge 28.02.1990 n.38, il costo complessivo del servizio viene determinato facendo riferimento alle previsioni includendo tutte le seguenti spese: spese per il personale comunque adibito anche ad orario parziale compresi gli oneri riflessi; spese per acquisto di beni e servizi; spese per le manutenzioni ordinarie; spese per i trasferimenti e le quote di ammortamento tecnico e finanziario degli impianti ed attrezzature; costi comuni a più servizi imputati ai singoli servizi sulla base di apposite percentuali. Tali spese dovranno essere indicate a corredo del bilancio consuntivo.

Articolo 8 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari, diversi da quelli deputati ad altri plessi della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.), sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.
2. Le modalità di campionamento dei controlli sono stabilite, salvo diversa indicazione normativa, con provvedimento di Giunta Comunale/ dirigenziale.
3. 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 dichiarante⁷ 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 violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.⁸
4. Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistono ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.
2. I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso l'ufficio Pubblica Istruzione, al fine di determinare l'ammissione alle agevolazioni richieste e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.
3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della tariffa massima.
4. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.⁹

Articolo 10 - Abrogazioni

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti, incompatibile con quanto qui disposto.

Articolo 11- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'avvenuta esecutività della delibera approvativa, salvo diversa disposizione.

⁷ V. l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 rubricato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

⁸ V. l'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

⁹ Nel rispetto delle norme contenute negli articoli 8, 9 e 10 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Schede dei servizi di supporto scolastici

1. RISTORAZIONE SCOLASTICA

1.1 - Descrizione del servizio

1. Il servizio consiste nel consumo del pasto durante la giornata scolastica da parte degli alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado con rientro pomeridiano. Il pasto veicolato viene confezionato e distribuito da una ditta specializzata nel settore della ristorazione scolastica mediante procedura ad evidenza pubblica.

2. Tutti i rapporti giuridici con la ditta appaltatrice sono contenuti nel contratto d'appalto e relativi allegati, contemplanti gli aspetti organizzativi e/o procedurali del servizio.

1.2 - Finalità

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato a garantire all'utenza la continuità della giornata scolastica, nel pieno rispetto delle norme igieniche e nutrizionali definite dai competenti organi, promuovendo un momento di socializzazione tra gli alunni e di promozione di stili alimentari corretti.

1.3 - Destinatari e criteri di accesso

1. Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alle scuole primarie e secondaria di primo grado aventi i rientri pomeridiani. I requisiti per determinare l'ammissione al servizio sono i seguenti:

- a) coincidenza tra il numero di giorni di iscrizione ed il numero dei rientri pomeridiani
- b) residenza nel Comune di Scanzorosciate
- c) figlio con un solo genitore e che lavori o con un genitore che lavori e un genitore portatore di handicap
- d) figlio con entrambi i genitori che lavorano
- e) a parità di condizioni, attestazione Isee con valore inferiore (ove diverso, si applica l'Isee minorenni).

1.4 - Iscrizioni, rinnovi e disdette

1. La richiesta di iscrizione per gli alunni iscritti alla classe prima della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado è da presentare dal 1° al 30 aprile di ogni anno, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Scanzorosciate o attraverso la piattaforma on-line del sito istituzionale.

2. Per gli iscritti al servizio nell'annualità scolastica precedente, lo stesso è automaticamente rinnovato per l'anno successivo, all'interno dello stesso ordine di scuola.

3. L'eventuale ritiro dal servizio o variazioni al regime dietetico (per patologie allergiche/ intolleranze/ motivi etico- religiosi) vanno comunicate con le stesse modalità e tempistiche previste per l'iscrizione.

5. Nel caso di iscrizioni a seguito di trasferimento di residenza, cambio di Istituto in corso d'anno scolastico, l'iscrizione è accolta previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica.

1.5 – Penali e mancato accesso al servizio

1. Il mancato rispetto della precisa scadenza di presentazione dell'iscrizione al servizio, comporta l'applicazione di una penalità di € 15,00 da parte del Responsabile del Settore, dopo aver esaminato e deciso sulle cause sussistenti addotte dagli interessati. Per costoro non è comunque garantita l'ammissione al servizio.

2. Verificata la presenza di posti disponibili, l'importo della penalità dovrà essere versato prima dell'inizio del servizio a pena di non ammissione allo stesso.

3. Al momento della presentazione dell'iscrizione l'Ufficio Pubblica Istruzione verificherà se, a carico della famiglia che presenta la richiesta, sussistono pendenze relative al pagamento del servizio erogato nell'anno scolastico precedente. L'iscrizione potrà essere accolta solo se tale controllo non avrà evidenziato irregolarità nei pagamenti.

1.6 - Compartecipazione al costo del servizio e riduzioni

1. Per i residenti nel Comune di Scanzorosciate, è prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 7 comma 1 del presente Regolamento.

2. Il costo del servizio è relativo ai pasti consumati nel mese precedente, moltiplicato per il costo pasto unitario determinato secondo il criterio approvato annualmente dalla Giunta Comunale che stabilisce la percentuale del costo a carico dell'Ente e la percentuale a carico della famiglia in relazione alla fascia Isee di appartenenza

3. È prevista la riduzione del 25% per il secondo figlio iscritto al servizio e del 40% per il terzo/ quarto figlio iscritto.

4. La richiesta di riduzione del costo del servizio con attestazione Isee (ove diverso, si applica l'Isee minorenni) presentata in corso d'anno scolastico a seguito di trasferimento di residenza, cambio di Istituto, comporta la decorrenza dell'integrazione del costo del servizio dalla mensilità successiva alla data di presentazione della stessa.

1.7 – Accettazione

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

2. ASILO NIDO

2.1 - Descrizione del servizio

1. Il Comune di Scanzorosciate affida in concessione il servizio Nido comunale ad un soggetto specializzato in servizi per la prima infanzia mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. Le modalità e le condizioni di gestione del servizio sono disciplinate nel contratto d'appalto che regola i rapporti tra Comune e soggetto gestore.
3. La capacità ricettiva del nido "Il Giardino dei bimbi" è definita nella CPE, nella misura di 43 unità per lo stabile 1 e nella misura di 26 unità per lo stabile 2. Nel rispetto della graduatoria ed in presenza di posti disponibili si procederà all'ammissione di nuovi iscritti entro il termine del 31 marzo di ogni anno educativo.
4. Il gestore definirà la frequenza del servizio dei bambini ammessi presso lo stabile 1 o presso lo stabile 2, garantendo la massima tutela dell'impianto pedagogico e l'ottimale funzionamento del servizio, nella fase precedente all'inserimento dei bambini.
5. L'anno educativo inizia dal 1° settembre al 31 luglio secondo il calendario stabilito dal soggetto gestore e comunicato alle famiglie dei bambini iscritti prima dell'inizio dell'anno educativo, ferma restando l'apertura minima fissata dalle norme regionali.
6. Il servizio è funzionante da lunedì a venerdì, secondo le seguenti tipologie di orario:
 - a) TEMPO PIENO: dalle ore 7.30 alle ore 17.00
 - b) PART-TIME MATTUTINO: dalle ore 7.30 alle ore 13.00
 - c) PART-TIME POMERIDIANO: dalle ore 13.00 alle ore 17.00
7. L'accoglienza dei bambini avviene tra le 7.30 e le 9.00 per il full time e tra le 12.45 e le 13.00 per il part time pomeridiano.
L'uscita è fissata dalle 12.45 alle 13.00 per il part time mattutino, dalle 16.00 alle 17.00 per il part time pomeridiano ed il full time.
L'ingresso non è consentito oltre le ore 11.00.
8. È consentito il prolungamento dell'orario di permanenza al nido sino alle ore 18.00, con un aggravio della spesa a carico delle famiglie. Il servizio di prolungamento verrà attivato con un numero minimo di 5 adesioni.
9. La scelta dell'orario è vincolante per tutto l'anno educativo. Nel caso dovessero emergere specifiche e motivate esigenze da parte delle famiglie è consentito il passaggio dell'orario di fruizione del servizio purché non venga pregiudicata l'organizzazione del servizio. Per il passaggio dal full time al part time non devono esserci domande di iscrizione al tempo pieno in lista d'attesa.

2.2 - Finalità

1. L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, rivolto a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, finalizzato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:
 - a) offrire ai bambini un luogo di accoglienza, accudimento, educazione;
 - b) favorire lo sviluppo delle loro potenzialità comunicative, relazionali, cognitive e ludiche;
 - c) offrire risposte e sostegno alle famiglie nella cura e nel processo educativo dei figli, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2.3 - Iscrizioni

1. Le domande di ammissione al nido, redatte su appositi moduli del Comune di Scanzorosciate, vanno presentate presso la Segreteria del nido dal 1° al 31 marzo. Le domande di ammissione dei bambini non residenti nel Comune di Scanzorosciate entrano in graduatoria solo se vi è disponibilità di posti.
2. Chiuso il termine per le iscrizioni, entro i 15 giorni successivi, la Segreteria del nido provvede a stilare la graduatoria provvisoria secondo le priorità ed i criteri enunciati dall'articolo 2.5. Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, con proprio atto dirigenziale, approva la graduatoria degli aventi diritto, resa pubblica mediante affissione all'albo del Comune ed alla bacheca del Nido.
3. L'assegnazione dei posti è effettuata secondo la graduatoria. Le domande eccedenti i posti disponibili sono collocate in lista d'attesa ai fini dell'eventuale ammissione ai posti che si dovessero rendere disponibili nel corso dell'anno educativo, comunque, entro il 31 marzo.
4. Le domande di ammissione presentate oltre i termini sono inserite in un'apposita, separata graduatoria, redatta sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, a cui si attinge in caso di disponibilità di posti e dopo esaurimento dello scorrimento della graduatoria definitiva e dell'eventuale lista d'attesa.
5. La domanda di iscrizione va corredata dall'attestazione Isee in corso di validità (ove diverso, si applica l'Isee minorenni). Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione Isee si procederà ad assegnare la posizione in graduatoria, all'interno del punteggio ottenuto, secondo l'ordine di presentazione delle domande alla Segreteria del Nido.

2.4 - Iscrizioni convenzionate

1. Il servizio può prevedere una parte dei posti riservata a convenzioni con aziende o enti.

2. I posti convenzionati non coperti sono utilizzati dal nido territoriale, salvo che l'azienda o l'ente si faccia carico dell'intero costo di gestione per un periodo massimo di tre mesi per i posti riservati e non coperti di cui intende mantenere la disponibilità per l'anno educativo di riferimento, come meglio definito negli accordi tra azienda e Comune.

2.5 - Criteri di accesso

1. I requisiti di priorità per determinare l'ammissione al servizio sono nell'ordine:

- a) bambini iscritti nell'anno educativo precedente
- b) residenti nel Comune di Scanzorosciate

2. Nel rispetto dei criteri enunciati, vengono attribuiti i seguenti punteggi ai fini della determinazione della graduatoria:

	PUNTEGGIO
Scelta del servizio a tempo pieno	15 punti
Bambini e bambine con disabilità certificata dai competenti servizi specialistici	15 punti
Bambini e bambine con particolari situazioni familiari segnalate dai servizi sociali o dai competenti servizi specialistici	15 punti
Figlio/a con un solo genitore e che lavori	12 punti
Figlio/a con entrambi i genitori che lavorano	10 punti
Nucleo monoparentale per assenza della figura paterna o materna, documentata	8 punti
Nucleo familiare con un genitore lavoratore a tempo pieno e un genitore non occupato	6 punti
Nucleo familiare con un genitore lavoratore part-time (al di sotto delle 30 ore settimanali) e un genitore non occupato	4 punti
Presenza, nel nucleo familiare, di una o più persone non autosufficienti o disabili gravi con invalidità superiore al 65%	4 punti
Presenza al nido di uno o più fratelli	2 punti (per fratello)
Presenza nel nucleo familiare di uno o più figli in età prescolare (0 - 5 anni), ad esclusione del minore da iscrivere	1 punto (per figlio)

3. In caso di parità di punteggio assegnato, la graduatoria viene predisposta in ordine crescente di valore dell'attestazione Isee (ove diverso, si applica l'Isee minorenni).

4. Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione Isee si procederà ad assegnare la posizione in graduatoria, all'interno del punteggio ottenuto, secondo l'ordine di presentazione delle domande alla Segreteria del Nido.

2.6 - Compartecipazione al costo del servizio e riduzioni

1. Per i residenti nel Comune di Scanzorosciate, è prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 7 comma 1 del presente Regolamento. Tale integrazione della retta da parte del Comune è prevista solo nei casi in cui il bambino iscritto sia effettivamente frequentante, viene meno infatti in tutti quei casi in cui la famiglia iscrive il bambino ma non avvia fin da subito la frequentazione pur avendo il bimbo l'età minima per l'accesso.

2. Il costo del servizio, determinato secondo il criterio approvato annualmente dalla Giunta Comunale, stabilisce l'importo a carico dell'Ente e l'importo a carico della famiglia in relazione alla fascia Isee di appartenenza (ove diverso, si applica l'Isee minorenni).

3. Le domande di riduzione del costo della retta dei bambini ammessi in graduatoria devono essere presentate entro il 30 maggio di ogni anno al Comune. In caso di presentazione tardiva della domanda, il Responsabile del Settore, sentita la Giunta Comunale, valuterà se sussistono le condizioni per compartecipare al costo della retta della famiglia dalla mensilità successiva alla data di presentazione della richiesta, nelle more delle disponibilità di Bilancio.

4. È prevista la riduzione del 20% per il secondo figlio iscritto al servizio.

5. Limitatamente al mese dell'ambientamento la retta dovuta sarà calcolata in proporzione ai giorni di effettiva presenza. Nella stessa misura il Comune di Scanzorosciate procederà a liquidare l'eventuale somma dovuta per i bambini residenti.

6. La retta di frequenza è dovuta anche in caso di mancata frequenza, con la sola esclusione della quota pasto non consumata.

2.7 - Dimissioni

1. Durante l'anno educativo le dimissioni volontarie devono essere presentate in forma scritta alla Segreteria del Nido, con un preavviso minimo di 15 giorni di calendario precedenti alla data del ritiro.

2. La Segreteria del nido procederà a dare tempestiva comunicazione della cessazione del servizio all'Ufficio Pubblica Istruzione. Qualora la comunicazione pervenga oltre il 15 del mese, l'utente è tenuto al pagamento di un'intera mensilità rispetto a quella dovuta per il mese in corso.

3. Le richieste di disdetta dopo il 15 marzo comportano il pagamento di una quota aggiuntiva pari ad una volta e mezza la retta mensile. Nel caso di applicazione delle quote aggiuntive di cui sopra, il Comune di Scanzorosciate non corrisponderà

nessuna integrazione della retta al soggetto gestore, pertanto la famiglia dovrà pagare la quota posto intera corrispondente all'importo della retta dei non residenti.

2.8 – Comitato di Gestione

1. Alla gestione dell'Asilo Nido partecipa un Comitato che, in qualità di organo consultivo, ha compiti propositivi di verifica, di controllo e consultivi su temi legati alle problematiche organizzative e gestionali dell'Asilo Nido; ha come obiettivo quello di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione sociale del Nido.

2. Il Comitato sottopone all'Amministrazione Comunale:

- proposte in merito alla realizzazione di opere di miglioramento del Servizio, acquisti di attrezzature e gestione di eventuali fondi destinati all'Asilo Nido.
- formula proposte all'Amministrazione Comunale in ordine alla revisione del regolamento di gestione dell'Asilo Nido.
- raccoglie proposte progettuali formulate dai genitori e le sottopone all'esame dell'Amministrazione Comunale e del soggetto gestore.

3. Il Comitato di Gestione è composto da:

- Presidente, Assessore all'Istruzione
- funzionario del Comune di Scanzorosciate
- 3 genitori eletti dall'Assemblea dei genitori
- 2 rappresentanti del personale educativo

2.9 - Accettazione

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

3. POLO DELL'INFANZIA

3.1 - Descrizione

1. Il Comune di Scanzorosciate affida in concessione il Polo dell'Infanzia e i servizi educativi erogati al suo interno ad un soggetto specializzato in servizi per la prima infanzia mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. Le modalità e le condizioni di gestione del servizio sono disciplinate nel contratto d'appalto che regola i rapporti tra Comune e soggetto gestore.
3. I servizi attivati in ciascun anno educativo (lo Spazio Incontro, lo Spazio Autonomia, la Ludoteca, ecc) saranno presentati prima dell'avvio in occasione dell'open day. Durante l'anno saranno inoltre proposti periodicamente laboratori a tema.
4. I servizi in compresenza verranno attivati al raggiungimento di un minimo di 5 iscritti e fino ad un massimo di 12 iscritti, ad apertura. Ogni iscrizione è costituita da una coppia bambino-adulto di riferimento.
5. I servizi che prevedono la presenza dei soli bambini, verranno attivati con un minimo di 5 iscritti e fino ad un massimo di 15 iscritti, ad apertura.
6. I servizi sono operativi in linea di massima dal lunedì al venerdì, secondo il calendario stabilito dal soggetto gestore e comunicato alle famiglie in occasione dell'open day del Polo dell'infanzia.
7. Per ciascun servizio è prevista la possibilità di iscriversi con diverse frequenze settimanali che le famiglie possono scegliere in base alle proprie necessità (monosettimanale, bisettimanale, trisettimanale).

3.2 - Finalità

1. I servizi educativi del Polo dell'Infanzia sono rivolti ai bambini di età compresa tra gli 0 e i 6 anni e declinati in varie programmazioni. L'obiettivo è quello di promuovere l'infanzia e la genitorialità andando a costituire occasioni di incontro, socializzazione, scambio e crescita. Tutto ciò attraverso il gioco e la sperimentazione di attività con la presenza stabile e continua di educatrici che progettano le esperienze per i bambini e supportano lo scambio tra gli adulti.

3.3 - Iscrizioni

1. Le domande di ammissione ai servizi del Polo dell'Infanzia, redatte su appositi moduli, vanno presentate presso lo Sportello Informativo del Polo o inviate alla coordinatrice del Polo, entro i termini definiti annualmente. Le domande di ammissione dei bambini non residenti nel Comune di Scanzorosciate vengono prese in esame solo se vi è disponibilità di posti.

3.4 - Criteri di accesso

1. I requisiti di priorità per determinare l'ammissione ai servizi sono nell'ordine:
 - a) bambini iscritti nell'anno precedente allo stesso servizio
 - b) bambini iscritti nell'anno precedente ad un altro servizio del Polo dell'Infanzia
 - c) bambini residenti nel Comune di Scanzorosciate.
2. Nel rispetto dei criteri enunciati, le iscrizioni vengono raccolte in base all'ordine di arrivo e ad ognuna viene attribuito un numero progressivo dalla segreteria del Polo dell'Infanzia.

3.5 - Compartecipazione al costo dei servizi e riduzioni

1. I costi dei servizi sono a carico delle famiglie. L'Amministrazione Comunale potrà valutare la compartecipazione al costo sostenuto dalle famiglie con l'adozione di apposite misure (es. bando per l'assegnazione di voucher)
2. Per i residenti nel Comune di Scanzorosciate, può essere prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 7 comma 1 del presente Regolamento.
3. Il costo del servizio è determinato secondo il criterio approvato annualmente dalla Giunta Comunale che stabilisce l'importo a carico dell'Ente e l'importo a carico della famiglia in relazione alla fascia Isee di appartenenza (ove diverso, si applica l'Isee minorenni).
4. È prevista la riduzione del 50% dell'importo dovuto dalla famiglia per gravi e documentati motivi che determinino la mancata frequenza al servizio.

3.6 - Accettazione

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

4. BORSE DI STUDIO COMUNALI

4.1 - Descrizione

1. Il Comune di Scanzorosciate intende istituire borse di studio a favore degli studenti meritevoli in situazioni di svantaggio economico, residenti da almeno un anno nel Comune, il cui ammontare complessivo viene determinato annualmente nel Piano per il Diritto Studio. Con apposito bando il Responsabile del Settore, con proprio atto dirigenziale stabilisce il numero delle borse di studio da destinare agli alunni dei diversi ordini di scuola (3° anno della scuola secondaria di primo grado e scuole secondarie di secondo grado).

4.2 - Finalità

1. Per promuovere il diritto allo studio, in recepimento della normativa vigente, l'Amministrazione riconosce agli studenti meritevoli un incentivo all'impegno profuso nel conseguimento di considerevoli risultati scolastici.

4.3 - Destinatari

1. I destinatari delle borse di studio sono gli studenti meritevoli in situazione di svantaggio economico che abbiano frequentato, per la prima volta:

- la classe terza della scuola secondaria di primo grado, conseguendo nello scrutinio finale una valutazione pari a dieci (da voto conclusivo all'esame di stato)
- le classi dalla prima alla quarta delle scuole secondarie di secondo grado, conseguendo una valutazione finale non inferiore a 7,5
- la classe quinta della scuola secondaria di secondo grado, conseguendo una valutazione finale di ammissione all'esame di stato non inferiore a 7,5.

4.4 - Termini

1. La domanda potrà essere prodotta a partire dal 15 ottobre sino al 15 novembre di ogni anno (non saranno ammesse le domande pervenute fuori termine).

4.5 - Graduatoria

1. Chiusi i termini previsti per la presentazione delle domande, l'Ufficio Pubblica Istruzione predispone due distinte graduatorie (una per la scuola secondaria di primo grado e l'altra per le scuole secondarie di secondo grado) in base alle quali vengono assegnate le borse di studio disponibili. Il punteggio viene attribuito in base alla tabella di seguito riportata:

MEDIA DEI VOTI	PUNTEGGIO	FASCIA ISEE (ove diverso, si applica l'Isee minorenni)	PUNTEGGIO
DA 7.50 A 7.90	10 punti	0 - 3.000,00 €	50 punti
DA 7.91 A 8.30	20 punti	3.000,01 - 7.000,00 €	40 punti
DA 8.31 A 8.70	30 punti	7.000,01 - 12.000,00 €	30 punti
DA 8.70 A 9.10	40 punti	12.000,01 - 16.000,00 €	20 punti
OLTRE 9.11	50 punti	16.000,00 - 20.000,00 €	10 punti

2. Nel caso di attestazione Isee superiore a € 20.000,00 (ove diverso, si applica l'Isee minorenni) viene assegnato punteggio pari a 0.

3. In caso di parità di punteggio assegnato, la graduatoria viene predisposta in ordine crescente di valore dell'attestazione Isee (ove diverso, si applica l'Isee minorenni).

4. In caso di parità di punteggio assegnato ed in mancanza dell'attestazione Isee, determina la posizione in graduatoria il numero di protocollo antecedente.

4.6 - Accettazione

1. La presentazione della domanda di borsa di studio implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

5. INTEGRAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

5.1 - Descrizione

1. La compartecipazione da parte del Comune di Scanzorosciate consiste nell'integrazione della retta di frequenza mensile delle scuole dell'infanzia e delle sezioni primavera, presenti sul territorio comunale.

5.2 - Destinatari

1. L'integrazione è rivolta alle famiglie dei bambini residenti nel Comune di Scanzorosciate iscritti alle scuole dell'infanzia e sezioni primavera del territorio, in possesso dei requisiti di cui al comma 5.4.

5.3 - Termini

1. La richiesta di riduzione della retta è da presentare dal 1° al 30 aprile di ogni anno, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Scanzorosciate.

2. In caso di presentazione tardiva della domanda, l'integrazione verrà concessa dal 1° gennaio dell'anno successivo.

3. In caso di domande pervenute nel corso dell'anno educativo, per nuove iscrizioni o trasferimenti di residenza, le integrazioni decorrono comunque dal 1° gennaio dell'anno successivo.

5.4 - Compartecipazione al costo del servizio e riduzioni

1. Per i residenti nel Comune di Scanzorosciate, è prevista un'integrazione della retta di frequenza mensile secondo le modalità specificate all'articolo 7 comma 1 del presente Regolamento, determinata secondo il criterio approvato annualmente dalla Giunta Comunale che stabilisce la percentuale del costo a carico dell'Ente e la percentuale a carico della famiglia in relazione alla fascia Isee di appartenenza (ove diverso, si applica l'Isee minorenni).

5.5 – Accettazione

1. La presentazione della domanda di integrazione della retta implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.