



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Regolamento Servizi educativi e per l'infanzia

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 16.03.2021
(le relative disposizioni si applicano ed hanno effetto a partire dall'anno
educativo/scolastico 2021/2022)

INDICE

Capitolo I – I servizi per l'infanzia

Art. 1	Finalità e tipologie.....	3
Art. 2	Gestione sociale dei servizi, finalità e contenuti.....	3
Art. 3	Organi della Gestione Sociale.....	4
Art. 4	Finalità e contenuti del Servizio Nidi.....	4
Art. 5	Organismi della Gestione Sociale e loro funzionamento.....	4
Art. 6	Assemblea dei Genitori.....	4
Art. 7	Comitato di Gestione.....	5
Art. 8	Iscrizione ed Ammissione.....	5
Art. 9	Criteri per la formulazione delle graduatorie.....	7
Art. 10	Strutture e Personale.....	9
Art. 11	Calendario e orari.....	10
Art. 12	Organizzazione del Servizio.....	10
Art. 13	Coordinatrice.....	11
Art. 14	Piccoli e Grandi.....	11
Art. 15	Funzionamento e accesso Piccoli e Grandi.....	11
Art. 16	L'Equipe Tecnica Psicopedagogica.....	12
Art. 17	Il coordinatore dell'equipe psicopedagogica.....	13
Art. 18	Il gruppo di coordinamento.....	13
Art. 19	Attività di sperimentazione.....	13
Art. 20	Formazione e Aggiornamento.....	13

Capitolo II – I servizi di supporto all'attività scolastica ed alle famiglie

Art. 21	Tipologie.....	13
Art. 22	GiocheriaLaboratori.....	14
Art. 23	Ristorazione scolastica.....	14
Art. 24	Servizi di integrazione oraria.....	14
Art. 25	Centri ricreativi estivi.....	15

Capitolo III – Regole tariffarie dei servizi educativi e per l'infanzia

Art. 26	Regole generali tariffe.....	15
Art. 26.1	Tariffe Nidi.....	16
Art. 26.2	Tariffe Piccoli e Grandi.....	17
Art. 26.3	Tariffe Servizi di integrazione oraria.....	17
Art. 26.4	Tariffe Centri ricreativi estivi.....	17
Art. 26.5	Tariffe Ristorazione scolastica.....	17
Art. 27	Entrata in vigore e decorrenza di efficacia.....	18
Art. 28	Norme abrogate.....	18
Art. 29	Norme di rinvio.....	18



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Capitolo I – I servizi per l'infanzia

Articolo 1 - Finalità e tipologie

L'Ente Locale attraverso i servizi per l'infanzia svolge una funzione di sostegno alle famiglie nella realizzazione dei compiti parentali:

- offrendo un ambito sociale di confronto agli adulti responsabili dei bambini, con lo scopo di superare l'isolamento sociale delle famiglie e il rischio evolutivo per i bambini
- mettendo a disposizione informazioni e conoscenze riguardo allo sviluppo dei bambini che possono migliorare la competenza dei genitori e degli altri adulti nell'accompagnare la crescita dei bambini
- collaborando con i servizi territoriali di prevenzione e cura
- mettendo a disposizione propri servizi e i servizi per l'infanzia accreditati dall'Amministrazione comunale rivolti sia alle famiglie che ai bambini.

I servizi per l'infanzia rivolti alla fascia di età prescolare sono:

- I Nidi: che consentono l'affidamento dei bambini per una parte della giornata, per permettere ai genitori e alle donne in particolare di poter svolgere un'attività professionale e per garantire ai bambini esperienze non possibili nell'ambito familiare;
 - Il servizio Piccoli e Grandi: centro per bambini e famiglie che non prevede l'affidamento dei bambini, i quali accedono al Centro sempre accompagnati da una figura adulta di riferimento;
- Per essere efficaci, i servizi per l'infanzia devono essere orientati a tenere conto in modo integrato di diversi aspetti:
- la risposta alle esigenze di sicurezza sociale delle famiglie
 - la massima qualificazione delle cure e delle esperienze offerte ai bambini
 - l'integrazione con le sedi dove si svolge ricerca scientifica con lo scopo di garantire il massimo aggiornamento possibile delle conoscenze sullo sviluppo infantile e sui cambiamenti sociali delle famiglie
 - l'integrazione con il territorio circostante e con gli altri soggetti che operano nel campo dell'infanzia
 - la massima estensione ed efficienza di offerta in relazione alle risorse organizzative e finanziarie disponibili
 - la trasparenza delle informazioni e dei metodi di gestione, caratterizzati da un alto grado di partecipazione sociale
 - una crescente flessibilità organizzativa che favorisca risposte modulate alle diverse esigenze delle famiglie e dei bambini.

L'Amministrazione Comunale promuove il monitoraggio sull'andamento dei servizi e sulla loro rispondenza alla domanda effettiva e potenziale.

Articolo 2 - Gestione sociale dei servizi, finalità e contenuti

Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei genitori, degli operatori e dei soggetti territoriali e promuove il coordinamento e l'integrazione dei servizi socio-educativi alla prima infanzia, pubblici e privati del territorio. Promuove una cultura per l'infanzia e crea le condizioni perché si realizzi un dibattito sui diritti dei bambini e un confronto attivo sulla partecipazione e sulle

politiche dell'infanzia e della famiglia. La partecipazione e l'interazione fra istituzione e famiglia rappresenta uno dei punti di forza della programmazione dei servizi.

Il Comune garantisce la massima trasparenza nelle modalità di gestione dei servizi e per questo si impegna a promuovere un flusso di informazioni sugli aspetti educativi, sociali, organizzativi e gestionali.

Articolo 3 - Organi della Gestione Sociale

La gestione sociale dei servizi alla prima infanzia è affidata ai seguenti organismi:

- Consulta Cittadina dell'età evolutiva (di prossima costituzione)
- Assemblee dei Genitori degli asili nido
- Comitati di Gestione degli asili nido.

Articolo 4 - Finalità e contenuti del Servizio Nidi

Gli asili nido sono un servizio educativo e di promozione sociale di interesse pubblico. Accolgono bambini in età compresa fra i tre e i trentasei mesi, collaborano con le famiglie, concorrono allo sviluppo e alla formazione dei bambini nel rispetto delle identità individuali, culturali e religiose.

L'organizzazione complessiva del servizio favorisce la flessibilità, intesa sia come possibilità di iscrizione per orari e periodi di tempo differenti, sia come modalità complessiva di porsi del servizio rispetto all'utenza e alle sue esigenze.

Si privilegia la tutela delle fasce più deboli della popolazione (adulti e bambini) nell'accesso ai servizi, anche mediante sistemi tariffari improntati ad equità.

Particolare attenzione e tutela va ai genitori lavoratori e alle famiglie la cui composizione è caratterizzata dalla presenza di una sola figura parentale.

Il programma educativo dei nidi viene elaborato con lo staff tecnico, ed è improntato ad alcuni criteri fondamentali:

- le conoscenze più aggiornate sullo sviluppo dei bambini piccoli
- la collaborazione con le famiglie
- l'integrazione con i servizi territoriali
- l'apertura al tessuto sociale in cui è inserito.

Il nido accoglie e rispetta la diversità dei modelli culturali ed educativi delle famiglie, crea le condizioni più favorevoli allo scambio di informazioni e il confronto educativo in momenti diversi:

- le comunicazioni tra educatrice di riferimento e famiglia
- gli incontri di gruppo o sezione tra genitori ed educatrici
- gli incontri con i pedagogisti su argomenti educativi di interesse comune.

Articolo 5 - Organismi della Gestione Sociale e loro funzionamento

Gli organismi della gestione sociale degli asili nido sono l'Assemblea dei Genitori e il Comitato di Gestione.

Articolo 6 - Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al nido.

Viene convocata almeno una volta all'anno dalla coordinatrice del nido, entro il mese di ottobre, per la nomina del Comitato di Gestione a cui spettano le successive convocazioni.

L'Assemblea dei Genitori è l'ambito in cui le famiglie possono discutere, confrontarsi, elaborare proposte rispetto a temi significativi inerenti il servizio.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Articolo 7 - Comitato di Gestione

Presso ogni nido viene nominato annualmente il Comitato di Gestione, composto dai rappresentanti delle famiglie utenti e degli operatori.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- massimo sei rappresentanti dei genitori dei bambini inseriti al Nido
- la coordinatrice del nido
- un rappresentante delle educatrici.

Il Comitato di Gestione nomina al suo interno il proprio Coordinatore da scegliere tra i genitori eletti.

Il Comitato di Gestione viene convocato periodicamente almeno due volte all'anno dalla coordinatrice.

Il Comitato di Gestione è organo consultivo dell'Amministrazione, viene convocato almeno una volta all'anno dall'Assessore.

Il Comitato di Gestione collabora al funzionamento del servizio ed esprime le esigenze e le richieste delle famiglie di ogni singolo servizio.

Articolo 8 – Iscrizione ed Ammissione

Sono ammessi agli Asili Nido del Comune di Sesto San Giovanni i bambini residenti sul territorio comunale, dai 3 mesi ai 36 mesi.

Nel caso di cittadini stranieri gli stessi devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Le domande dei bambini non residenti a Sesto San Giovanni possono essere raccolte e andranno a formare una graduatoria specifica "non residenti" che potrà essere utilizzata soltanto qualora non siano più disponibili domande di residenti, purché questo non comporti un incremento del personale assegnato all'inizio dell'anno. Agli stessi verrà applicata la tariffa massima.

I termini e le modalità della presentazione delle domande sono stabiliti annualmente. Sarà possibile una riapertura dei termini d'iscrizione dopo il 30/09 di ogni anno per la fascia d'età 3-9 mesi in caso di esaurimento della relativa lista d'attesa.

La domanda di ammissione al Nido deve essere presentata entro i termini e con le modalità stabilite e corredata dalla documentazione richiesta, come indicato in apposita "guida" predisposta per tempo dagli uffici.

Non saranno considerate ai fini dell'ammissione in graduatoria le domande di iscrizione al nido delle famiglie non in regola con i pagamenti relativi a tutti i servizi educativi e per l'infanzia di cui al presente Regolamento, compresi eventuali servizi usufruiti da figli diversi da quello per il quale si intende presentare l'iscrizione.

L'Amministrazione Comunale procederà al controllo d'ufficio di quanto dichiarato, chiedendo eventuale ulteriore documentazione in sede di verifica.

In caso di false dichiarazioni si procederà ai sensi di legge alla denuncia di rito all'Autorità giudiziaria.

Nella domanda di iscrizione la famiglia dovrà indicare la struttura prescelta ed un'altra eventuale sede alternativa, entrambe non modificabili in corso d'anno. Le sedi indicate dalla famiglia richiedente non sono da intendersi come vincolanti, in quanto l'assegnazione del posto

sarà subordinata allo scorrimento della graduatoria e alla disponibilità esistente al momento della chiamata sulla totalità dei nidi comunali.

Nell'eventualità vengano iscritti fratelli per diverse fasce d'età, qualora risultassero da graduatoria fruitori del posto, per gli stessi si tenderà, ove possibile, all'assegnazione dello stesso nido. Analogamente vale per coloro che abbiano fratelli già frequentanti: al nuovo iscritto, che risulta fruitore del posto da graduatoria, si tenderà, ove possibile, all'assegnazione del nido di frequenza del fratello.

Ai gemelli che risultassero da graduatoria fruitori del posto verrà assegnato lo stesso nido. Qualora uno dei gemelli non risultasse assegnatario del posto, il Settore provvederà all'inserimento d'ufficio nella stessa struttura adottando tutte le misure atte a garantire la qualità educativa.

Oltre al nido prescelto la famiglia in sede di iscrizione dovrà indicare anche il tempo di frequenza richiesto (vedi successivo articolo 11).

Le domande di iscrizione sono valutate dal servizio comunale competente che formula la graduatoria cittadina per fasce d'età.

Per la formulazione della graduatoria comunale si attribuisce alle domande un punteggio complessivo sulla base dei criteri di ammissione di cui al successivo articolo 9.

La graduatoria è approvata con apposita determinazione dirigenziale, che viene resa pubblica presso l'ufficio comunale asili nido, presso le sedi degli asili nido cittadini e on- line sul Portale del Comune.

A fronte della graduatoria pubblicata nelle forme sopra descritte è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla pubblicazione della stessa; entro i successivi quindici giorni il Servizio Comunale preposto deciderà nel merito del ricorso con provvedimento motivato.

In corso d'anno a fronte di motivate ed eccezionali condizioni, opportunamente documentate, è possibile richiedere al servizio comunale competente la revisione della posizione in graduatoria. A tale scopo l'equipe Psicopedagogica del Settore potrà approfondire la condizione presentata sulla base di colloqui di approfondimento.

La modalità dell'inserimento del bambino al nido è concordata con la famiglia nel rispetto delle esigenze della famiglia, del bambino, pur sempre nel quadro della programmazione educativa globale del servizio.

Decorso i quindici giorni con nuova determinazione dirigenziale viene approvata la graduatoria definitiva che viene resa pubblica presso l'ufficio comunale asili nido, presso le sedi degli asili nido cittadini e online sul Portale del Comune. In seguito gli uffici provvedono a convocare le famiglie per l'accettazione del posto nido, fino al limite della disponibilità. Le famiglie che non hanno ottenuto il posto rimangono in lista d'attesa.

Al fine di tutelare il percorso educativo del bambino sono previste ammissioni non oltre il 31 marzo di ogni anno educativo e non oltre il 31 gennaio per i soli bambini della fascia oltre 21 mesi.

L'accettazione del posto presso l'asilo nido deve essere sottoscritta dalla famiglia presso il servizio comunale competente. La mancata accettazione del posto, nelle forme sopra descritte, entro le 48 ore successive comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Dopo la sottoscrizione dell'accettazione del posto al nido, l'eventuale rinuncia comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La mancata accettazione del posto da parte delle famiglie presso i nidi da loro prescelti comporta la cancellazione dalla graduatoria, mentre la rinuncia al posto presso un asilo diverso da quello indicato dalla famiglia lascia immutata la posizione in graduatoria nel corso dell'anno. La rinuncia del posto dovuta all'offerta di un tempo di frequenza diverso da quello indicato nella domanda, non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

Per un celere scorrimento della graduatoria, le suddette rinunce verranno acquisite dall'ufficio competente attraverso colloqui telefonici. Qualora non si riuscisse a contattare telefonicamente



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

la famiglia, verrà inviata una mail con richiesta di riscontro entro le 24 ore, pena esclusione dalla graduatoria.

Le famiglie dei bambini ammessi partecipano alle spese sostenute dall'Amministrazione per la gestione del Servizio attraverso il pagamento di rette di frequenza.

In caso di trasferimento di residenza in altro Comune di un bambino già frequentante il servizio, al fine di tutelare la continuità educativa, il bambino potrà continuare a frequentare l'Asilo Nido. In questo caso sarà applicata la retta di frequenza massima.

Qualora il cambio di residenza del bambino avvenisse tra l'accettazione del posto al nido, ma prima del suo effettivo inserimento, lo stesso sarà escluso dalla graduatoria.

Nell'interesse del minore, non sono consentiti trasferimenti da un nido all'altro durante il ciclo di frequenza.

I bambini già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, sono ammessi alla frequenza per l'anno successivo a seguito di presentazione di riconferma del posto da parte dei genitori.

Non saranno ammessi alla frequentazione del Nido, negli anni successivi al primo, i bambini le cui famiglie non sono in regola con i pagamenti relativi ai servizi educativi e per l'infanzia per un periodo superiore a quattro mesi, previo invio di diffida scritta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno e salvo che il mancato pagamento dipenda da una comprovata difficoltà economica, quindi si tratti di morosità incolpevole. Sarà possibile l'ammissione/riammissione al servizio, in caso di disponibilità del posto, ad avvenuta regolarizzazione della morosità a seguito di richiesta scritta.

In caso di assenza ingiustificata e continuativa, al raggiungimento del trentesimo giorno di calendario, il Dirigente disporrà la dimissione d'ufficio del bambino.

Articolo 9 – Criteri per la formulazione delle graduatorie

La formazione delle graduatorie per l'ammissione all'Asilo Nido verrà formulata secondo i seguenti criteri con i relativi punteggi da applicare alle domande presentate.

L'assegnazione dei posti terrà conto delle disponibilità esistenti all'inizio di ogni anno educativo.

L'Amministrazione Comunale verificherà quanto dichiarato nelle singole aree di attribuzione del punteggio tramite accertamenti anagrafici, d'ufficio e/o colloqui con un referente dell'Equipe Psicopedagogica, acquisendo, se necessario, documentazione integrativa.

E' prevista priorità d'accesso per minori disabili, sulla base di idonea documentazione sanitaria, e per i minori in contesti di grave disagio sociofamiliare (con esclusione della mera difficoltà economica), segnalati dai servizi competenti.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Composizione del nucleo familiare di riferimento

1. Famiglie con un unico genitore esercente la responsabilità genitoriale*:

a) assenza permanente affettiva e materiale dell'altro genitore (decesso, mancato riconoscimento, carcerazione o altri documentati motivi); □ **punti 40**

b) affidamento esclusivo per provvedimento del tribunale; □ **punti 40**

*Solo per coloro che rientrano nella sezione Composizione del nucleo familiare di riferimento al punto 1 casi a e b verrà raddoppiato il punteggio riferito al lavoro dell'unico genitore presente esercente la responsabilità genitoriale.

2. Famiglie con esercizio condiviso della responsabilità genitoriale:

- a) Separazione, divorzio o convivenza interrotta **punti 15**
- b) Coppia coniugata o convivente **punti 14**

3. Minore per il quale si richiede l'iscrizione che risulti in stato di adozione, affido temporaneo o preadottivo; **punti 3**

4. I gemelli per cui si richiede l'iscrizione al nido (valore 10 punti moltiplicato per il numero totale dei gemelli per i quali si richiede l'iscrizione) **punti 10**

5. Per ogni figlio convivente minorenni a settembre (dell'anno di presentazione della domanda) in età da nido (escluso i gemelli che si intendono iscrivere) **punti 6**

6. Per ogni figlio convivente minorenni a settembre (dell'anno di presentazione della domanda) in età da scuola dell'infanzia **punti 3**

7. Per ogni figlio convivente minorenni a settembre (dell'anno di presentazione della domanda) in età da scuola primaria **punti 2**

8. Per ogni figlio convivente minorenni a settembre (dell'anno di presentazione della domanda) in età da scuola secondaria di primo grado **punti 1**

9. Gravidanza (oltre il primo trimestre) **punti 0,5**

Il punto 9 non è attribuibile al minore per cui si richiede l'iscrizione.

Altre condizioni del nucleo familiare

Stato di salute del nucleo familiare da certificare con documentazione sanitaria.

Genitore del minore

- Invalidità 100% **punti 18**
- Invalidità superiore o uguale al 75% **punti 10**
- Invalidità inferiore al 75% **punti 5**
- altre documentazioni relative a gravi patologie da valutare successivamente **max punti 5**

Fratello/sorella del minore nel nucleo familiare con disabilità o altre patologie

- Invalidità 100% **punti 15**
- Invalidità superiore o uguale al 75% **punti 8**
- Invalidità inferiore al 75% **punti 4**
- altre documentazioni relative a gravi patologie da valutare successivamente **max punti 4**

Lavoro dei genitori

Il punteggio è attribuito ad ogni genitore lavoratore.

Ogni requisito occupazionale si intende riferito al momento della presentazione della domanda e comunque posseduto entro la scadenza delle iscrizioni.

1. contratti di lavoro a tempo indeterminato e contratti di lavoro a tempo determinato uguali o maggiori di 6 mesi **punti 30**



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

2. lavoro autonomo **punti 30**
3. collaboratore coadiuvante del coniuge / collaboratore in impresa familiare **punti 2,5**
4. contratti non rientranti nella tipologia di quelli sopra indicati ai punti 1,2 e 3 **punti 15**
5. genitore inoccupato perché studente o tirocinante/praticante **punti 2,5**
6. ad ogni ora prevista da contratto è assegnata (da indicare solo per il punto 1 e per un massimo di 40 ore settimanali): **punti 0,5**
7. madre lavoratrice: **punti 1**
8. Il totale del punteggio, per ogni genitore, rispetto ai punti 1, 2, 3, 4 e 6 non dovrà superare i 50 punti.
9. In presenza di situazioni appartenenti a diverse categorie di attività (punti 1, 2, 3 e 4):
- per la tipologia si considera solamente il contratto più vantaggioso rispetto al punteggio attribuito;
- per l'assegnazione del punteggio rispetto alle ore contrattuali, si sommano le ore dei diversi contratti.

Condizioni di aggravio

Da sommare alla tipologia del lavoro dipendente.

- Lavoro dipendente su turni disagiati (oltre le ore 20) **punti 3**
Distanza dal luogo di lavoro oltre i 40 Km **punti 1**

In caso di parità di punteggio, al termine della definizione della graduatoria, sarà la maggiore età del minore per il quale si è presentata la domanda di iscrizione a determinare l'ordine delle domande stesse (in caso di ulteriore parità si procederà per ordine alfabetico).

Articolo 10 - Strutture e Personale

La capienza di ogni nido varia in funzione delle caratteristiche dell'edificio, nel rispetto degli standard regionali.

Ogni Asilo Nido si articola in gruppi e sottogruppi in base al livello di sviluppo psicomotorio dei bambini, alle caratteristiche degli spazi e alla dotazione di personale.

In relazione al numero dei bambini ammessi, viene assegnato annualmente ad ogni asilo nido l'organico del personale non inferiore agli standard regionali. Sono in ogni caso garantite risorse sufficienti per offrire un alto livello qualitativo ed esperienze adeguate ai bambini con gravi difficoltà di sviluppo.

Il personale educativo degli asili nido assente dal servizio verrà supplito secondo criteri prestabiliti dal Direttore del Settore, nel rispetto comunque del rapporto numerico educatrice/bambini stabilito dalla Regione tenendo conto di esigenze particolari (periodi di inserimento, bambini in difficoltà, ecc.).

Articolo 11- Calendario e orari

L'apertura dei nidi comunali è prevista la prima settimana di settembre e la chiusura l'ultima settimana di luglio; le giornate effettive di funzionamento del servizio superano ampiamente quanto previsto dalla normativa regionale: 205 giornate annue (DGR n° 2929 del 9 marzo 2020). Per il periodo di servizio eccedente le 205 giornate è possibile una riduzione di capienza delle strutture: in tal caso si darà la precedenza ai bambini con priorità d'accesso e a quelli con entrambi i genitori lavoratori (od il solo genitore presente se nuclei monoparentali), ordinate secondo il punteggio ottenuto nella graduatoria di iscrizione. In tale periodo le famiglie potranno fare richiesta di frequenza a settimana. Nel periodo eccedente le 205 giornate i nidi potranno eventualmente essere accorpati.

I nidi sono aperti all'utenza dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 18:00.

La DGR di Regione Lombardia n° 2929 del 9 marzo 2020 prevede 9 ore di apertura giornaliera di cui 7 di attività finalizzate; si considera quindi la frequenza a "tempo pieno" dalle 7:30 alle 16:30, mentre dalle 16:30 alle 18:00 si entra nella fascia di "prolungamento orario".

L'orario di ingresso al mattino è libero per tutti a partire dalle 7:30.

Esistono tre differenti tipologie di frequenze, con tariffe differenziate:

tempo parziale 7:30 -13:30

tempo pieno 7:30 -16:30

tempo prolungato 7:30 -18:00.

La scelta del tempo va effettuata in sede di iscrizione, anche se in corso d'anno è possibile richiedere una variazione, in ragione di mutate esigenze familiari. La richiesta di variazione sarà accolta solo in caso di disponibilità.

In presenza di uno o entrambi i genitori disoccupati, verrà imposto dagli uffici competenti il tempo di frequenza parziale (fino 13:30); i tempi prolungati verranno concessi sulla base delle disponibilità di posti.

La Giunta Comunale annualmente può modificare con proprio atto orari di apertura/chiusura.

Articolo 12 – Organizzazione del Servizio

La realizzazione di un servizio educativo richiede l'attivazione di figure professionali differenti. L'integrazione delle specificità delle diverse competenze professionali nella realizzazione degli obiettivi comuni è un presupposto del lavoro all'interno dei servizi.

Il lavoro di gruppo costituisce lo strumento privilegiato per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione, realizzazione e verifica delle attività.

Tutto il personale rappresenta il servizio nei confronti dei cittadini e degli utenti.

L'Amministrazione promuove la formazione permanente del personale e la valorizzazione delle risorse umane dei servizi.

Il personale ha il diritto-dovere alla formazione e all'aggiornamento permanente.

Presso ogni asilo nido è presente un gruppo di lavoro costituito da: personale educativo, ausiliario, tecnico e di coordinamento del nido ed è lo strumento per realizzare l'integrazione delle diverse professionalità nella programmazione, realizzazione e verifica delle attività. Tale integrazione è frutto di uno stile di lavoro improntato al confronto e alla ricerca di collaborazione.

Il gruppo di lavoro ha l'obiettivo di coinvolgere tutte le persone nello svolgimento delle proprie mansioni al progetto di lavoro comune. Possono essere chiamati a partecipare al lavoro di gruppo: personale volontario o in Servizio Civile e altri operatori esterni per incarichi specifici. La presenza di queste figure va prevista in relazione a progetti precisi elaborati in collaborazione con l'équipe psicopedagogica.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Il gruppo di lavoro collabora nella definizione e nella realizzazione degli obiettivi generali del Servizio e degli orientamenti educativi e sociali del nido.

In collaborazione con l'équipe psicopedagogica e le coordinatrici del nido provvede a:

- elaborare il progetto pedagogico del nido coerentemente con le linee guida dei servizi educativi comunali
- elaborare la programmazione educativa annuale
- organizzare ogni anno, in accordo con il servizio, la rotazione interna del personale educativo garantendo ai bambini la massima stabilità possibile dell'educatrice di riferimento
- organizzare l'articolazione dei turni di lavoro e la divisione funzionale dei compiti e delle responsabilità
- proporre iniziative rivolte alle famiglie utenti e alla cittadinanza
- offrire la propria collaborazione con le altre figure professionali del territorio nell'area di lavoro comune.

Il personale educativo progetta e realizza le condizioni ambientali e promuove le modalità relazionali più adatte a favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche individuali ed in stretta integrazione con le figure genitoriali o i loro sostituti.

L'educatrice instaura con un piccolo gruppo di bambini una relazione individualizzata, privilegiando e favorendo lo sviluppo delle competenze sociali e cognitive.

Il personale educativo è responsabile della piena presa in carico e della relazione di cura di ogni bambino e del progetto educativo del gruppo. La relazione con le famiglie è parte centrale della professionalità dell'educatrice e si esprime in ogni momento di incontro con le figure familiari: accoglienza, presa in consegna del bambino, cura delle informazioni da restituire. Strumenti di lavoro per ogni educatrice sono l'osservazione dei singoli bambini e del gruppo per individuare i bisogni affettivi, cognitivi e relazionali così come la programmazione e la verifica delle attività educative.

L'educatrice è tenuta al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni dei bambini e delle famiglie di cui viene a conoscenza.

Articolo 13 - Coordinatrice

La coordinatrice è un'educatrice, con esperienza almeno quinquennale, individuata dal dirigente del Settore, che svolge una funzione di collegamento e di raccordo tra l'asilo nido e il Servizio Nidi sia per gli aspetti legati alla gestione amministrativa, alla gestione del personale, alle necessità delle strutture, che per gli aspetti più specificamente pedagogici.

Articolo 14 – Piccoli e Grandi

Piccoli e Grandi di via Tonale è un Centro per Bambini e Famiglie, si rivolge alle famiglie con bambini dalla nascita ai 3 anni di vita che non frequentano il nido. Ha lo scopo di offrire un ambiente sociale favorevole che aiuti a prevenire i rischi evolutivi derivanti dall'isolamento e dalle difficoltà che i genitori incontrano nella loro funzione.

Il Centro offre ai bambini possibilità di esplorazione, di gioco e di relazione con altri bambini e adulti non possibili nell'ambiente familiare.

Il Servizio Piccoli e Grandi si caratterizza inoltre come servizio di prevenzione, fortemente radicato nel territorio cittadino, in rete con i servizi che si occupano dell'infanzia e delle famiglie.

Il servizio favorisce il protagonismo dei genitori, dei nonni e degli altri adulti offrendo uno spazio sociale di confronto e condivisione.

Articolo - 15 Funzionamento e accesso Piccoli e Grandi

In sede di prima attuazione possono accedere a Piccoli & Grandi:

- le famiglie con bambini dalla nascita ai tre anni residenti nel territorio comunale
- i nonni residenti che curano figli di non residenti
- le donne incinte.

In caso di disponibilità di posti l'accesso al servizio sarà consentito anche ai non residenti.

La frequenza dei bambini oltre i tre anni già frequentanti prosegue fino all'inserimento alla scuola materna.

Il Centro è funzionante di norma 4 mattine ed un pomeriggio a settimana.

Giornate di apertura, orari e modalità di iscrizione vengono definite annualmente dalla Amministrazione, anche secondo la capienza degli spazi.

Non saranno ammesse al servizio le famiglie non in regola con i pagamenti relativi a tutti i servizi educativi e per l'infanzia di cui al presente Regolamento, compresi eventuali servizi usufruiti da figli diversi da quello per il quale si intende presentare l'iscrizione.

Articolo 16 - L'Equipe Tecnica Psicopedagogica

Nei servizi per l'infanzia opera una équipe tecnica psicopedagogica composta da figure professionali diverse con l'obiettivo di promuovere l'elaborazione teorica e culturale nei servizi della prima infanzia dell'Amministrazione Comunale e di definire le linee di gestione ed organizzazione dei servizi in collaborazione con il dirigente ed il Responsabile del Servizio.

E' compito dell'équipe:

- elaborare la progettazione generale dei servizi e promuoverne la realizzazione
- valutare la fattibilità tecnica ed organizzativa delle linee di indirizzo dell'amministrazione comunale sui servizi alla prima infanzia
- progettare percorsi di sviluppo e innovazione dei servizi alla prima infanzia
- promuovere e partecipare alle attività degli organismi di gestione sociale
- in collaborazione con le coordinatrici dei servizi promuovere l'elaborazione e la verifica del progetto pedagogico di ogni servizio favorendo la partecipazione del gruppo di lavoro
- sostenere l'attività dei gruppi di lavoro dei singoli servizi, indirizzare e verificare la progettazione educativa, l'organizzazione degli spazi e dei tempi, il materiale ludico adottato
- svolgere attività consulenziale in materia psicopedagogica e di supporto al ruolo genitoriale mediante incontri di gruppo e/o individuali con le famiglie
- monitorare lo sviluppo psicofisico dei bambini elaborando con le educatrici progetti educativi individualizzati
- mantenere uno stretto contatto con il Servizio Sociale e con i servizi territoriali che hanno in carico i bambini disabili o in difficoltà per l'integrazione degli interventi
- realizzare la progettazione, la docenza e la verifica dei corsi di aggiornamento e di formazione del personale educativo ed ausiliario dei servizi comunali e accreditati/convenzionati rivolti all'infanzia; qualora la docenza sia affidata a docenti esterni realizza la progettazione e la verifica dei percorsi
- favorire la sperimentazione, l'attività di ricerca da parte dei gruppi di lavoro e delle singole educatrici
- valutare i mutamenti sociali delle famiglie e del territorio in modo da proporre servizi adatti alle esigenze delle famiglie e della città.
- promuovere il coordinamento dei servizi pubblici e privati o convenzionati della città



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

- collaborare con il Servizio Nidi nella valutazione degli accreditamenti / convenzionamenti di servizi rivolti alla prima infanzia e del loro monitoraggio nel tempo
- favorire lo sviluppo di iniziative e politiche mirate alla diffusione della cultura dell'infanzia nella città.

Articolo 17 – Il coordinatore dell'equipe psicopedagogica

Il coordinatore dell'equipe psicopedagogica svolge compiti di gestione e coordinamento dell'equipe psicopedagogica e di referenza nei confronti della direzione del Servizio. E' il referente per la rete dei servizi territoriali rivolti all'infanzia e delle figure specialistiche esterne che collaborano con il settore.

Articolo 18 – Il gruppo di coordinamento

Le coordinatrici di tutti i nidi operano in un gruppo di lavoro stabile, coordinato dall'equipe psicopedagogica, che ha il compito di confrontare le esperienze e le problematiche dei rispettivi servizi. Il gruppo opera come elemento di coordinamento, di omogeneità e di sviluppo del servizio.

Articolo 19 - Attività di Sperimentazione

L'attività di sperimentazione si orienta nella ricerca sui diversi aspetti educativi, metodologici, progettuali ed organizzativi e nella progettazione di innovazioni e/o sviluppo di servizi della prima infanzia.

La possibilità di avviare percorsi di sperimentazione e ricerca si realizza grazie all'osservazione e riflessione costante sui mutamenti sociali espressi dalle famiglie e dalla realtà sociale del territorio, nonché sulla ricerca regionale e/o nazionale sulle sperimentazione della prima infanzia.

A tal fine l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione del personale educativo e psicopedagogico negli ambiti di riflessione culturale regionale e nazionale.

Articolo 20 - Formazione e Aggiornamento

La qualificazione del personale è garantita attraverso momenti di aggiornamento e formazione permanente.

Sono favoriti gli scambi di esperienze fra i vari servizi della città e di altre realtà territoriali ed anche la partecipazione individuale o in gruppo di percorsi di formazione realizzati da altri enti.

Capitolo II - I servizi di supporto all'attività scolastica ed alle famiglie

Articolo 21 – Tipologie

I servizi rivolti alle popolazione scolastica delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado si dividono in servizi di supporto alle attività scolastiche e servizi di conciliazione rivolti alle famiglie.

I servizi di supporto alla scuola sono il servizio di ristorazione scolastica, il servizio di sostegno educativo rivolto agli alunni con certificazione sanitaria che preveda il sostegno alle relazioni sociali: ed il servizio comunale GiocheriaLaboratori.

I servizi che offrono un supporto alle famiglie, sono le attività integrative di pre e post scuola (primaria) e post scuola (Infanzia) ed i centri estivi rivolti agli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria.

Articolo 22 – GiocheriaLaboratori

L'attività dei Laboratori della Giocheria si propone come integrazione delle esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria. Si realizza attraverso attività diverse:

- integrazione ai percorsi didattici per i bambini delle scuole con l'offerta di laboratori scientifici e creativi
- servizi di consulenza agli insegnanti per la progettazione e la realizzazione nelle scuole di percorsi didattici mirati
- offerta di momenti di incontro e attività per bambini e genitori.

Articolo 23 – Ristorazione scolastica

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno automaticamente iscritti al servizio, sulla base degli elenchi forniti dalle scuole, in quanto il "tempo mensa" è a tutti gli effetti "tempo scuola". D'ufficio viene attribuita la tariffa intera. Per eventuali richieste di riduzioni tariffarie, di cui al successivo articolo 26, determinate dalla appartenenza ad una fascia I.S.E.E. inferiore alla massima, ovvero dalla frequenza di più figli al servizio, è necessario presentare domanda.

Le famiglie degli alunni della scuola secondaria di primo grado debbono invece presentare la domanda di iscrizione annualmente.

La domanda di iscrizione al servizio ristorazione andrà presentata nei periodi e con le modalità che verranno adeguatamente pubblicizzate dal Servizio.

Articolo 24 – Servizi di integrazione oraria

Alla scuola dell'infanzia può essere previsto un servizio di post scuola dalle 16.00 alle 17.00 od alle 18.00.

Alla scuola primaria può essere previsto sia un servizio di pre scuola dalle 7.30 alle 8.30 che di post scuola dalle 16.30 alle 17.30.

I servizi (sezioni) vengono attivati al raggiungimento di almeno 8 iscrizioni (per ogni ora di servizio). Ogni sezione può avere un massimo di 27 iscritti che si riducono a 22 nel caso di presenza di utente disabile.

In caso di domande superiori alla disponibilità di posti i criteri di priorità per la formazione della graduatoria sono i seguenti:

- 1) residenti nel Comune di Sesto San Giovanni;
- 2) casi segnalati dai servizi sociali;
- 3) utenti con entrambi i genitori lavoratori (od il solo genitore nelle famiglie monoparentali);
- 4) utenti di minore età.

In caso di disponibilità di posti l'accesso al servizio sarà consentito anche ai non residenti.

La domanda di iscrizione ai servizi di integrazione oraria andrà presentata nei periodi e con le modalità che verranno adeguatamente pubblicizzate dal Servizio.

Non saranno accolte le domande di iscrizione al servizio delle famiglie non in regola con i pagamenti relativi ai tutti i servizi educativi e per l'infanzia di cui al presente Regolamento,



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

compresi eventuali servizi usufruiti da figli diversi da quello per il quale si intende presentare l'iscrizione.

Articolo 25 – Centri ricreativi estivi

Nel periodo di chiusura estiva il Servizio può organizzare presso le scuole dell'infanzia e le scuole primarie i Centri ricreativi estivi.

Le scuole dove attivare i Centri vengono scelte dal Servizio cercando di dare una omogeneità di offerta sul territorio comunale.

Per l'attivazione dei Centri è necessario il raggiungimento di un minimo di 35 iscritti a settimana. Le capienze dei Centri saranno comunicate in fase di iscrizione.

In caso di domande superiori alla disponibilità di posti i criteri di priorità per la formazione della graduatoria sono i seguenti:

- 1) residenti nel Comune di Sesto San Giovanni;
- 2) casi segnalati dai servizi sociali;
- 3) utenti con entrambi i genitori lavoratori (od il solo genitore nelle famiglie monoparentali);
- 4) utenti di minore età.

La domanda di iscrizione ai Centri ricreativi estivi andrà presentata nei periodi e con le modalità che verranno adeguatamente pubblicizzate dal Servizio.

Non saranno accolte le domande di iscrizione al servizio delle famiglie non in regola con i pagamenti relativi ai tutti i servizi educativi e per l'infanzia di cui al presente Regolamento, compresi eventuali servizi usufruiti da figli diversi da quello per il quale si intende presentare l'iscrizione.

Capitolo III – Regole tariffarie dei servizi educativi e per l'infanzia

Articolo 26 – Regole generali tariffe

Le tariffe dei servizi educativi e per l'infanzia e le fasce I.S.E.E, come determinate nell'allegata tabella denominata "Tariffe dei servizi educativi e per l'infanzia", sono aggiornate annualmente. Il parametro di riferimento per l'aggiornamento tariffario è il valore ISTAT dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo per i Paesi dell'Unione Europea (IPCA) risultante al 31 dicembre di ogni anno.

La Giunta Comunale provvede annualmente con proprio atto alle eventuali modifiche tariffarie diverse da quelle sopra indicate.

Per ottenere una retta inferiore a quella massima, per i servizi ove previsto, deve essere consegnato l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) e relativa DSU dei componenti il nucleo familiare anagrafico; il valore di riferimento sarà l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni.

La determinazione del nucleo familiare di riferimento per l'applicazione dell'I.S.E.E. è effettuata tenendo conto del richiedente la prestazione agevolata, dei componenti la famiglia anagrafica e dei soggetti considerati a suo carico ai fini IRPEF, ai sensi della normativa vigente. Concorrono alla determinazione della fascia I.S.E.E. di riferimento i redditi di entrambi i genitori anche se non conviventi o residenti in Comuni diversi.

Nel caso in cui la certificazione I.S.E.E. non rispecchi più la reale situazione economica della famiglia è possibile la produzione dell'I.S.E.E. Corrente.

Per beneficiare dell'agevolazione la certificazione I.S.E.E. andrà presentata prima dell'avvio dei servizi, nei modi e nei tempi che saranno resi noti dagli uffici.

In caso di presentazione dell'attestazione I.S.E.E. in corso d'anno la nuova retta verrà applicata a partire dal mese successivo (giorno per la ristorazione scolastica). Nel caso la famiglia non avesse presentato la certificazione secondo i tempi previsti, gli uffici, previa verifica, potranno comunque applicare la retroattività della tariffa agevolata nei limiti dell'anno educativo/scolastico in corso.

Tempi e modalità dei pagamenti sono definiti annualmente dalle circolari emesse dal Servizio.

La richiesta di riduzione/sgravio della tariffa o di sgravio di quote arretrate, per casi di grave disagio, è presentata dall'interessato o dal Servizio sociale del Comune, completa della certificazione I.S.E.E. e di quant'altro ritenuto necessario per illustrare la situazione familiare.

Il Servizio esamina la richiesta avvalendosi eventualmente del parere del Servizio sociale o di rapporti informativi della Polizia Locale, al termine dell'istruttoria può attribuire una tariffa agevolata e la sua decorrenza ovvero determinare la quota di sgravio concessa.

Il Servizio in ogni momento può procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni concesse.

Per i casi di utenti inadempienti rispetto al pagamento delle quote dei servizi il Servizio procederà, dopo aver effettuato adeguato sollecito, al recupero del credito, attraverso riscossione coattiva secondo norme di legge.

Nel caso di tariffe agevolate per secondo figlio o comunque figli successivi al primo in caso di morosità l'utente perderà il beneficio e si procederà al recupero della tariffa intera.

Articolo 26.1 – Tariffe Nidi

Le tariffe dei Nidi sono determinate in relazione alla fascia I.S.E.E. di appartenenza ed al tempo di frequenza: tempo parziale, tempo pieno, tempo prolungato.

Agli utenti non residenti viene applicata la retta massima.

Il pagamento del Nido avviene in 10 mensilità di pari importo (da settembre a giugno di ogni anno educativo); ad eccezione di primo inserimento successivo alla data di apertura del nido, dove l'importo della prima rata mensile viene contabilizzato in base alla quota giornaliera (1/20 della tariffa mensile), effettuando il calcolo a partire dal primo giorno di inserimento.

Nel caso di un inserimento che comporti un numero totale di giorni superiore o pari a 20 la retta applicata sarà quella mensile.

Nel periodo eccedente le 205 giornate di apertura il pagamento della retta avviene su base settimanale (1/4 della retta mensile), sulla base del numero di settimane richieste dalla famiglia, nei tempi e con le modalità che verranno previste dagli uffici.

Il periodo di inserimento al Nido è considerato parte integrante del servizio pertanto non sono previste riduzioni della quota anche se la presenza del bambino dovesse essere limitata a poche ore giornaliere. L'obbligo di pagamento della retta decorre dalla data di inserimento indicata dal servizio, anche in caso di eventuale posticipo richiesto a qualsiasi titolo dalla famiglia.

In caso di assenza per malattia di durata non inferiore a 30 giorni consecutivi di calendario è previsto uno sconto, una sola volta all'anno, pari al 70% della retta mensile dovuta. La malattia dovrà essere adeguatamente provata da documentazione medico sanitaria.

Nel caso di frequenza contemporanea di più di un figlio è prevista una riduzione della retta del 50% a partire dal 2° figlio, ad eccezione che per le tariffe sociali.

In caso di rinuncia al servizio la retta non sarà più dovuta dal mese successivo alle dimissioni.

In caso di mancata erogazione del servizio per cause di forza maggiore, per una o più giornate, sarà detratto l'importo della quota giornaliera per il numero di giorni di mancato funzionamento.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

In caso di parziale erogazione del servizio, per ogni entrata posticipata/uscita giornaliera anticipata, verranno detratte dalla tariffa mensile le ore di mancata prestazione.

I conguagli verranno effettuati sull'ultima retta utile.

La Giunta Comunale, con proprio atto, può modificare annualmente le tariffe.

Articolo 26.2 – Tariffe Piccoli e Grandi

In sede di prima attuazione è previsto il pagamento di una quota di iscrizione e di una quota ad ingresso a nucleo familiare, indipendentemente dal numero di figli.

In caso di iscrizione successiva al 1 febbraio la quota di iscrizione viene ridotta del 50%.

Le tariffe non variano in base all'I.S.E.E.

La Giunta Comunale, con proprio atto, può modificare annualmente le tariffe.

Articolo 26.3 – Tariffe Servizi di integrazione oraria

In sede di prima attuazione è previsto il pagamento di una quota di iscrizione per ogni ora di servizio richiesta e di successive 8 rette mensili da ottobre a maggio.

In caso di iscrizione successiva al 1 febbraio la quota di iscrizione viene ridotta del 50%.

In caso di giornate di non attivazione del servizio, o mancata frequenza, non sono previsti rimborsi.

Le tariffe non variano in base all'I.S.E.E.

In caso di rinuncia ai servizi la cessazione dall'obbligo di pagamento della retta di frequenza ha effetto dal mese successivo a quello della rinuncia. Non è previsto comunque il rimborso della quota di iscrizione.

La Giunta Comunale, con proprio atto, può modificare annualmente le tariffe.

Articolo 26.4 – Tariffe Centri ricreativi estivi

In sede di prima attuazione il pagamento avviene dopo la conferma dell'avvenuta iscrizione nei tempi e nei modi che saranno resi noti dagli uffici.

E' possibile effettuare il saldo complessivo relativo a tutto il periodo richiesto ovvero versare una quota di acconto e provvedere al saldo successivamente nei tempi e nei modi che saranno resi noti dagli uffici.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporta l'automatica cancellazione dall'elenco degli iscritti.

Le tariffe sono calcolate sulle settimane di frequenza.

L'I.S.E.E. inferiore al valore delle fascia sociale dà diritto ad una tariffa ridotta del 50%.

Sono previste riduzioni del 20% per il 2° figlio e del 30% per i figli successivi al secondo, ad esclusione che per le tariffe ridotte.

In caso di mancata frequenza del servizio la quota versata anticipatamente verrà rimborsata solo in presenza di gravi e documentate motivazioni.

La Giunta Comunale, con proprio atto, può modificare annualmente le tariffe.

Articolo 26.5 – Tariffe Ristorazione scolastica

In sede di prima attuazione le tariffe del servizio di Ristorazione Scolastica sono determinate sulla base del numero di pasti effettivamente consumati, sulla base delle prenotazioni giornaliere trasmesse dalla scuola, ed in relazione alla fascia I.S.E.E. di appartenenza del nucleo familiare. In caso di assenza il pasto non viene prenotato, in caso di uscita anticipata, non preventivamente comunicata, il pasto viene comunque prodotto e fatturato, quindi dovrà essere pagato dalla famiglia. La scuola ha comunque la possibilità di rettificare le prenotazioni entro le ore 10.00.

In caso di errata prenotazione da parte della scuola, segnalata agli uffici, il costo del pasto verrà rimborsato.

In caso di frequenza contemporanea di due o più figli al servizio di ristorazione scolastica si applicano le seguenti riduzioni della tariffa:

- 1° figlio tariffa intera
- 2° figlio riduzione del 30%
- dal 3° figlio riduzione del 60%.

Ad esclusione dei nuclei familiari collocati nella fascia sociale.

Il pagamento del servizio di ristorazione scolastica è anticipato. Attraverso versamenti, di importo libero, il genitore attiva un credito. Accedendo al portale del Comune, od in alternativa rivolgendosi agli uffici, potrà in qualsiasi momento verificare la propria situazione.

Nel caso a fine anno scolastico il conto creato dal genitore fosse ancora in positivo, il credito verrà trasferito automaticamente sull'anno successivo. Nel caso in cui l'anno successivo non si usufruirà più del servizio sarà onere della famiglia richiedere il rimborso del credito entro il termine del 30 settembre.

La Giunta Comunale, con proprio atto, può modificare annualmente le tariffe.

Art. 27 Entrata in vigore e decorrenza di efficacia

Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Le relative disposizioni si applicano ed hanno effetto a partire dall'anno educativo/scolastico 2021/2022.

Allo scadere di un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento l'Assessore di competenza relazionerà, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale circa l'esito dell'applicazione dello stesso, evidenziando eventuali problematiche e criticità, sentiti anche i Presidenti ed i Vice Presidenti delle Consulte nell'apposita Commissione Consiliare e proporrà, laddove necessario, delibera di modifica.

Art. 28 Norme abrogate

Dalla data di decorrenza di efficacia di cui all'articolo 27 sono abrogate tutte le rispettive disposizioni e norme regolamentari incompatibili con il presente regolamento.

In particolare viene espressamente abrogato, dall'anno educativo/scolastico 2021/2022, il Regolamento dei Servizi Educativi e per l'Infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 45 dell' 11 dicembre 2018.

Art. 29 Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia, si da inoltre atto che successive eventuali modifiche del presente



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

regolamento, dovute a recepimento di normativa statale o regionale saranno di esclusiva competenza della Giunta Comunale.