



**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 e modificato  
con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 27.11.2023-28.11.2023  
(le relative disposizioni si applicano ed hanno effetto a partire dall'anno  
educativo/scolastico 2024/2025)

## 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.....	10
Art. 11	Calendario e orari.....	10
Art. 12	Organizzazione del Servizio.....	11
Art. 13	Coordinatrice.....	12
Art. 14	Piccoli e Grandi.....	13
Art. 15	Funzionamento e accesso Piccoli e Grandi.....	13
Art. 16	L'Equipe Tecnica Psicopedagogica.....	13
Art. 17	Il coordinatore dell'equipe psicopedagogica.....	14
Art. 18	Il gruppo di coordinamento.....	14
Art. 19	Attività di sperimentazione.....	14
Art. 20	Formazione e Aggiornamento.....	15

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

Art. 21	Tipologie.....	15
Art. 22	GiocheriaLaboratori.....	15
Art. 23	Ristorazione scolastica.....	15
Art. 24	Servizi di integrazione oraria.....	16
Art. 25	Centri ricreativi estivi.....	16

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

Art. 26	Regole generali tariffe.....	16
Art. 26.1	Tariffe Nidi.....	17
Art. 26.2	Tariffe Piccoli e Grandi.....	19
Art. 26.3	Tariffe Servizi di integrazione oraria.....	19
Art. 26.4	Tariffe Centri ricreativi estivi.....	19
Art. 26.5	Tariffe Ristorazione scolastica.....	20
Art. 27	Entrata in vigore e decorrenza di efficacia.....	20
Art. 28	Norme abrogate.....	20
Art. 29	Norme di rinvio.....	20



# 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:

- 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, può essere convocato dall'Assessore in caso di necessità una o più volte l'anno al fine di raccogliere esigenze o portare all'attenzione del Sindaco bisogni, progetti o problematiche.

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 per fascia d'età d'interesse, 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 3-13 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.

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; non potranno accedere al servizio le famiglie per le quali, al momento dell'accettazione del posto, i debiti precedentemente accertati non siano ancora stati estinti.

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 online 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 verificare 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 all'assegnazione dei posti 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 entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione di assegnazione del posto, pena 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.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

La rinuncia, che comporta la cancellazione dalla graduatoria, dovrà pervenire in forma scritta, salvo casi di documentata irreperibilità o di oggettiva impossibilità.

Per un celere scorrimento della graduatoria, le suddette rinunce verranno preventivamente acquisite dall'ufficio competente attraverso colloqui telefonici. Qualora non si riuscisse a contattare telefonicamente la famiglia, verrà inviata una mail con richiesta di riscontro entro le 24 ore, pena esclusione dalla graduatoria.

Alle famiglie dei bambini in lista d'attesa già contattate, non verranno più proposti, nell'eventuale scorrimento della graduatoria, i tempi e i nidi in precedenza rifiutati.

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.

E' obbligatorio comunicare il cambio di residenza.

Nel caso in cui, dalle verifiche d'ufficio, emergessero cambi di residenza non dichiarati, si provvederà automaticamente all'applicazione della retta massima a partire dal mese successivo alla cancellazione dall'Anagrafe della Popolazione Residente.

Qualora il cambio della città 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.

In caso di ripetuti e ingiustificati ritardi rispetto al ritiro del bambino dal nido al termine della giornata, dopo tre richiami scritti, il Dirigente, sentita l'equipe psicopedagogica che valuterà le preminenti esigenze del bambino, potrà disporre la dimissione d'ufficio dello stesso.

## **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.

L'attività lavorativa indicata sarà verificata nel modo seguente:

- per il Lavoratore dipendente tramite certificato C2 storico o altra documentazione analoga in vigore in grado di dimostrare l'attività svolta.

- Per il Lavoratore autonomo o libero professionista tramite iscrizione alle casse previdenziali o alla gestione separata di INPS, ovvero attraverso il certificato di attribuzione della partita IVA, l'iscrizione ad apposito registro tenuto dalla Camera di Commercio, l'iscrizione ad un albo professionale; tutto ciò al fine di dimostrare che l'attività lavorativa sia in corso e non ci siano forme di quiescenza o sospensione; si potrà procedere altresì attraverso documentazione analoga in vigore in grado di dimostrare l'attività svolta.

La verifica potrà essere effettuata anche tramite la presentazione di contratti di lavoro subordinato o contratti di collaborazione e/o di consulenza o altre forme contrattuali.

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 documentabile  **punti 15**

b) Coppia coniugata o convivente  **punti 14**

3. Minore per il quale si richiede l'iscrizione che risulti in stato di adozione, affidamento 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**





# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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.

Minore per cui si chiede l'iscrizione:

nel caso in cui sia affetto da patologie che saranno valutate dall'equipe psicopedagogica sulla base della documentazione medica prodotta, successivamente all'iscrizione, nella fase di redazione della graduatoria provvisoria □ **max punti 5**

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. genitore lavoratore subordinato con contratto uguale o superiore a sei mesi o lavoratore autonomo □ **punti 30**

2. genitore lavoratore subordinato con contratto inferiore a sei mesi □ **punti 20**

3. collaboratore coadiuvante del coniuge / collaboratore in impresa familiare □ **punti 2,5**

4. genitore inoccupato perché studente c/o scuola secondaria di secondo grado o università □ **punti 15**

5. orario di lavoro (da indicare solo per il punto 1 e 2)

fino a 18 ore settimanali

□ **punti 10**

oltre 18 ore e fino a 30 ore settimanali

□ **punti 15**

oltre le 30 ore settimanali

□ **punti 20**

6. In presenza di situazioni appartenenti a diverse categorie di attività (punti 1, 2, 3 e 4), si considera solamente la situazione più vantaggiosa rispetto al punteggio attribuito.

Condizioni di aggravio:

Lavoro su turni disagiati (la turnazione deve essere prevista da contratto e non deve essere saltuaria e uno dei turni deve riguardare la fascia temporale oltre le ore 20:00) □ **punti 3**

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.

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 ed i tempi pieni verranno concessi sulla base delle disponibilità di posti.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

L'equipe psicopedagogica, a seguito di colloqui con le famiglie in situazioni di particolare difficoltà, può attribuire tempi di frequenza in deroga rispetto ai requisiti posseduti dalle famiglie stesse.

L'eventuale cambio di tempo verrà assegnato dal primo giorno del mese successivo rispetto alla presentazione della richiesta; non è previsto il cambio del tempo di frequenza nel corso del mese.

Si procederà con la seguente priorità di assegnazione rispetto ai posti disponibili:

- bambini con nota fornita dall'equipe psicopedagogica
- tempi imposti per vecchi frequentanti (con il vincolo di verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda d'iscrizione)
- tempi imposti per nuovi iscritti
- richieste di cambio tempo per vecchi frequentanti (con il vincolo di verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati nella stessa); la priorità delle richieste sarà determinata dall'ordine di arrivo delle stesse al protocollo
- richieste di cambio tempo per nuovi iscritti (con il vincolo di verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati nella stessa); la priorità delle richieste sarà determinata dall'ordine di arrivo delle stesse al protocollo.

Qualora non ci siano posti disponibili, salvo per le situazioni segnalate dall'equipe psicopedagogica che vengono soddisfatte d'ufficio, le richieste restano in lista d'attesa in ordine di arrivo al protocollo, con l'obbligo di fornire integrazioni qualora le condizioni lavorative dei genitori dovessero mutare. La mancata integrazione, ove necessaria, comporta l'esclusione della richiesta presentata.

In presenza di posti disponibili, per poter accordare il cambio tempo in aumento, la situazione lavorativa dichiarata dai genitori sulla relativa richiesta deve garantire un periodo di assunzione di almeno 6 mesi.

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'equipe psicopedagogica.

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'equipe 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.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## **Articolo - 15 Funzionamento e accesso Piccoli e Grandi**

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.

Ogni anno i genitori degli iscritti al servizio di Piccoli e Grandi potranno eleggere un rappresentante al loro interno, allo scopo di raccogliere le esigenze rilevate e apportare miglioramenti al servizio stesso.

## **Articolo 16 - L'Equipe Tecnica Psicopedagogica**

Nei servizi per l'infanzia opera una equipe 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'equipe:

- 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 consequenziale 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
- collaborare con il Servizio Nidi nella valutazione e monitorare gli accreditamenti / convenzionamenti di servizi rivolti alla prima infanzia;
- 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.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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 obbligatoriamente la domanda di iscrizione.

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, 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.

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. 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 30 settembre di ogni anno. L'aggiornamento decorre dall'anno scolastico/educativo successivo.

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, si fa riferimento all'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E. ) e il valore di riferimento sarà l'indicatore della situazione economica equivalente per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni.

L'I.S.E.E., con scadenza naturale al 31 dicembre di ciascun anno, verrà considerato valido per tutta la durata dell'anno educativo/scolastico.

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 italiani diversi.





# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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, applicheranno la retroattività della tariffa agevolata nei limiti dell'anno educativo/scolastico in corso. Per le certificazioni prodotte entro il 31/12 di ciascun anno educativo/scolastico, la retroattività sarà applicata a partire dal mese di settembre; per le certificazioni prodotte nel periodo gennaio/giugno la retroattività sarà applicata a partire da gennaio.

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.

## **Articolo 26.1 – Tariffe Nidi**

Per ottenere una retta inferiore a quella massima, 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.

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 11 mensilità di pari importo (da settembre a luglio 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 mese di luglio tuttavia, nel caso di dichiarata rinuncia alla frequenza ad una o più settimane di servizio, la tariffa sarà rideterminata proporzionalmente.

Una volta presentata la richiesta di rinuncia, entro i termini indicati dagli uffici, non sarà più possibile rettificare le settimane indicate.

Nel suddetto periodo non è possibile richiedere cambi tempo di frequenza.

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.

Potrà essere autorizzato un massimo posticipo nell'inserimento entro la ripresa dell'anno educativo dopo le festività natalizie.

Le rette dovranno essere pagate entro il mese successivo dalla data della loro emissione.

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, per i minori già frequentanti, la retta non sarà più dovuta dal mese successivo alle dimissioni. Per i minori nuovi iscritti, in caso di rinuncia al servizio, la stessa deve pervenire entro il primo giorno dell'inizio dell'anno educativo (indipendentemente dalla data di inserimento); diversamente sarà dovuta la quota di retta che decorre dalla data d'inserimento stabilita, fino alla fine del mese (qualora i giorni di apertura del servizio ricompreso in tale periodo fossero superiori a 20, la retta da corrispondere sarà quella mensile).

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.

In caso di chiusura anticipata del servizio, per l'eventuale uscita giornaliera anticipata dal tempo prolungato al tempo pieno, verrà detratta dalla tariffa mensile la differenza economica delle rette tra questi due tempi; lo stesso criterio verrà applicato per l'eventuale uscita anticipata dal tempo prolungato e/o tempo pieno al tempo parziale.

Per eventuali entrate posticipate non si dà luogo a rimborsi.

I conguagli saranno effettuati sulla retta di giugno. Compatibilmente con le attività dell'ufficio di competenza, gli stessi potranno anche essere effettuati mensilmente e per i dimissionari sull'ultima retta utile.

Se alla fine di ciascun anno educativo il saldo dei pagamenti dovesse essere a debito, si procederà a recuperare quanto dovuto nei modi previsti dalla legge; diversamente, se fosse a credito, lo stesso rimane disponibile per l'anno successivo, anche per altri servizi educativi/scolastici.

Se il ciclo scolastico fosse terminato, l'eventuale credito verrà rimborsato o trasferito su altri servizi educativi del minore o di eventuali fratelli/sorelle.

Non verranno comunque rimborsate cifre inferiori a €12,00.

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

### **Articolo 26.2 – Tariffe Piccoli e Grandi**

E' 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.

### **Articolo 26.3 – Tariffe Servizi di integrazione oraria**

E' 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%.

Nel caso di iscrizione al servizio in corso d'anno, la retta mensile verrà addebitata per intero per iscrizioni entro il 15 del mese, viceversa non verrà addebitata, per il mese in questione, per iscrizioni successive al 15 del mese.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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, che deve avvenire in forma scritta utilizzando l'apposita modulistica, 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 quota d'iscrizione sarà rimborsata, ovvero riversata sul conto mensa, solo in caso di mancata attivazione del servizio o di rinuncia formalizzata prima della pubblicazione degli ammessi al servizio.

## **Articolo 26.4 – Tariffe Centri ricreativi estivi**

All'atto dell'iscrizione va effettuato il pagamento della quota di anticipo; il saldo andrà effettuato dopo la conferma dell'ammissione al servizio, nei tempi e nei modi che saranno resi noti dagli uffici e comunque prima dell'avvio del servizio.

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. A partire dalla quinta settimana di frequenza è prevista una riduzione del 20% della tariffa anche per il primo figlio. Agli utenti del servizio non residenti sarà applicata la tariffa massima.

In caso di mancata frequenza del servizio la quota già versata verrà rimborsata solo in presenza di gravi e documentate motivazioni a seguito di comunicazione scritta ed anticipata rispetto all'inizio della frequenza.

## **Articolo 26.5 – Tariffe Ristorazione scolastica**

Per ottenere le agevolazioni tariffarie, in sede di iscrizione online, l'utente dovrà autodichiarare rispetto all'I.S.E.E. i seguenti dati: numero protocollo INPS, data di emissione e di scadenza, nominativo del dichiarante e valore dell'indicatore per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni.

Gli importi dovuti per il servizio di Ristorazione Scolastica sono determinati 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%.

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.

Non verranno comunque rimborsate cifre inferiori a €12,00.

#### **Art. 27 Entrata in vigore e decorrenza di efficacia**

Il presente regolamento entra in vigore nel rispetto delle disposizioni statutarie e normative vigenti.

Le relative disposizioni si applicano ed hanno effetto a partire dall'anno educativo/scolastico 2024/2025.

#### **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 2024/2025, il Regolamento dei Servizi Educativi e per l'Infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 21 del 16/03/2021.

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