



N. 26

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA

**(Approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 17/03/2008 Modificato con
deliberazione di C.C. n. 89 del 17/12/2009 , deliberazione del Commissario con poteri
del Consiglio Comunale n. 43 del 13/03/2012 e con deliberazione di C.C. n. 43 del
12/09/2013)**

Indice

TITOLO I

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Funzioni del Comune in campo sociale e scolastico

Art. 2 Oggetto del Regolamento

Art. 3 Destinatari

Art. 4 Interventi e prestazioni

TITOLO II

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

Art. 5 Criteri di accesso ai servizi

Art. 6 Determinazione delle fasce economiche e delle rette o tariffe

Art. 7 Criteri per la determinazione della situazione economica

Art. 8 Verifica e controllo

TITOLO III

SERVIZI SOCIALI

Capo I Servizio Sociale Professionale

Art. 9 Definizione

Art. 10 Modalità di accesso

Art. 11 Contribuzione

Art. 12 Progetto Individualizzato

Capo II Concessione di Contributi e benefici economici a favore di persone fisiche

Art. 13 Definizione

Art. 14 Finalità

Art. 15 Procedura per la richiesta di contributi economici

Art. 16 Istruttoria della domanda

Art. 17 Assistenza economica continuativa ad integrazione del "Minimo Economico Vitale"

Art. 18 Contributi straordinari

Art. 19 Esenzione o riduzione nel pagamento di tariffe per la fruizione di determinati servizi

- Art. 20 Decadenza del beneficio
- Art. 21 Convocazione dei parenti tenuti agli alimenti
- Art. 22 Erogazione del contributo
- Art. 23 Ricorsi

Capo III Servizio accompagnamento

- Art. 24 Definizione
- Art. 25 Destinatari
- Art. 26 Procedure per l'ammissione e la dismissione
- Art. 27 Norme per l'utente
- Art. 28 Organizzazione del Servizio
- Art. 29 Modalità di contribuzione

Capo IV Integrazione rette strutture

- Art. 30 Definizione
- Art. 31 Destinatari
- Art. 32 Finalità
- Art. 33 Modalità di erogazione
- Art. 34 Determinazione della integrazione
- Art. 35 Recupero del credito
- Art. 36 Casi di urgenza

Capo V Servizi educativi per la prima infanzia

- Art. 37 Definizione
- Art. 38 Finalità generali
- Art. 39 Tipologie di servizi
- Art. 40 Nido d'Infanzia: finalità
- Art. 41 Servizi integrativi per l'infanzia: finalità
- Art. 42 Regole generali di funzionamento
- Art. 43 Criteri di ammissione
- Art. 44 Criteri di formazione delle graduatorie
- Art. 45 Procedura per la formazione delle graduatorie
- Art. 46 Inserimento e fase di ambientamento
- Art. 47 Accettazione e rinuncia dell'inserimento

- Art. 48 Partecipazione degli utenti al costo del servizio
- Art. 49 Organi di partecipazione
- Art. 50 Commissione prima infanzia
- Art. 51 Funzionamento della Commissione prima infanzia
- Art. 52 Competenze della Commissione prima infanzia
- Art. 53 Assemblea generale delle famiglie
- Art. 54 Struttura organizzativa dei servizi educativi per la prima infanzia
- Art. 55 Il Responsabile del Settore o suo delegato
- Art. 56 Coordinamento e consulenza pedagogica
- Art. 57 Referente del personale educativo
- Art. 58 Il collettivo delle educatrici
- Art. 59 Educatrici
- Art. 60 Personale ausiliario e di cucina
- Art. 61 Orario di lavoro del personale
- Art. 62 Formazione e aggiornamento
- Art. 63 Raccordo con i presidi socio sanitari pubblici

Capo VI Servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori

- Art. 64 Definizione
- Art. 65 Finalità
- Art. 66 Organizzazione
- Art. 67 Accesso
- Art. 68 Tariffe
- Art. 69 Rimborsi

TITOLO IV

SERVIZI SCOLASTICI

Capo I Servizi di Pre e post scuola

- Art. 70 Definizione
- Art. 71 Finalità
- Art. 72 Tariffe
- Art. 73 Pagamento
- Art. 74 Regole generali di funzionamento

Capo II Servizio di Trasporto scolastico

Art. 75 Definizione

Art. 76 Finalità

Art. 77 Tariffe

Art. 78 Pagamento

Art. 79 Servizio di accompagnamento

Art. 80 Comportamento degli utenti

Art. 81 Regole generali di funzionamento

TITOLO V

NORME COMUNI

Capo I Norme transitorie e finali

Art. 82 Trattamento dei dati personali

Art. 83 Norme finali e abrogazione regolamenti

Art. 84 Rinvio ad altre norme

TITOLO I

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Funzioni del Comune in campo sociale e scolastico

Ai sensi della legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, il Comune è titolare delle funzioni relative ai servizi sociali in ambito locale. Il sistema integrato di interventi e servizi sociali si realizza mediante politiche e prestazioni coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona e al nucleo familiare con eventuali misure economiche, definendo percorsi attivi volti ad ottimizzare l’efficacia delle risorse, impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazione delle risposte.

Tali funzioni comprendono la programmazione, la realizzazione e l’erogazione dei servizi e prestazioni economiche, la definizione dei parametri per la individuazione delle persone destinatarie con priorità degli interventi.

I servizi scolastici, inserendosi nel quadro più generale degli interventi per il “Diritto allo Studio” (legge regionale 31/1980) ed in risposta alle necessità delle famiglie, si propongono di favorire la frequenza alle scuole dell’infanzia e dell’obbligo.

Art. 2 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le attività che il Comune di Senago esplica nell’ambito delle funzioni e competenze attribuite ai Comuni al fine di favorire sia il miglioramento delle condizioni di vita nella promozione della reciprocità tra cittadini, sia a concorrere all’eliminazione di situazioni che determinano nell’individuo uno stato di bisogno o di emarginazione.

Si applicano:

- ❖ i criteri unificati di valutazione della situazione economica di cui al decreto legislativo 31/03/1998 n. 109 e s.m.i., e al D.P.C.M. 4-4-2001 n. 242 (I.S.E.E. Indicatore della Situazione Economica Equivalente);
- ❖ un preciso progetto individualizzato laddove previsto dal presente Regolamento.

Art. 3 Destinatari

Hanno diritto di usufruire delle prestazioni e dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali gli iscritti all’anagrafe della popolazione residente nel Comune di Senago, cittadini italiani e, nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalle leggi regionali e

nazionali, i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea ed i loro familiari, nonché gli stranieri individuati ai sensi dell'art. 41 del T.U. di cui al D. Lgs. 25.07.1998 n. 286, in possesso di permesso o carta di soggiorno.

Possono beneficiare degli interventi di cui al successivo articolo 18) anche coloro che si trovano di passaggio sul territorio comunale, limitatamente allo scopo di consentire il raggiungimento del Comune di residenza, titolare della presa in carico del soggetto.

In assenza di residenza, l'accesso ad alcuni servizi è comunque possibile, sempre che siano primariamente soddisfatte le esigenze dell'utenza residente ed il richiedente accetti le eventuali condizioni tariffarie previste.

Per quanto riguarda i servizi scolastici - fatti salvi gli interventi socio-assistenziali previsti dalla normativa vigente per i portatori di handicap - gli stessi vengono erogati, a garanzia dell'attuazione del diritto allo studio, agli alunni che frequentano le scuole statali del territorio.

Art. 4 Interventi e prestazioni

Rientrano tra gli interventi disciplinati dal presente regolamento i seguenti servizi:

- **SERVIZI SOCIALI**

1. Concessione di contributi e benefici economici a favore di persone fisiche in condizioni di bisogno e/o di fragilità sociale;
2. Servizio accompagnamento anziani e disabili;
3. Inserimento in strutture;
4. Servizi educativi per la prima infanzia;
5. Servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori;

- **SERVIZI SCOLASTICI**

1. Servizi di pre e post scuola;
2. Servizio di trasporto scolastico.

Gli interventi di cui al comma precedente saranno erogati nei limiti della disponibilità del bilancio comunale, che annualmente dovrà prevedere appositi stanziamenti di spesa.

TITOLO II

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

Art. 5 Criteri di accesso ai servizi

Al fine di rendere i servizi sociali ampiamente fruibili, le persone e le famiglie devono disporre di un'adeguata informazione circa l'accesso ai servizi ed il loro funzionamento.

I servizi socio-assistenziali del Comune sono fruibili da parte dei cittadini che versino in stato bisogno, ai sensi dell'art.12 comma 3 della L.R. n. 1/86 e dell'art. 4 della L.R. n. 1/2000 e che ne richiedano l'accesso, avendone i requisiti. Ove se ne ravvisi la necessità i servizi possono essere attivati dagli operatori stessi.

La condizione di bisogno è determinata dalla sussistenza di almeno uno dei seguenti elementi:

- a) insufficienza del reddito familiare inteso come reddito disponibile di un nucleo familiare in rapporto alle esigenze minime vitali di tutti i membri del nucleo, allorquando non vi siano altre persone tenute a provvedere, o che di fatto provvedono, all'integrazione di tale reddito;
- b) presenza nel nucleo familiare di persone in tutto o in parte incapaci di provvedere a se stesse in modo autonomo;
- c) esistenza di circostanze particolari, non contemplate dai punti a) e b) che comportino il rischio di emarginazione per singoli e per i nuclei familiari;
- d) sottoposizione di un soggetto a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che impongano o rendano necessari interventi e prestazioni socio-assistenziali.

Il presente regolamento specificherà per ogni servizio la modalità di attuazione degli interventi prevedendo l'accesso, l'ammissione, l'esenzione e/o contribuzione, tenendo conto dell' I.S.E.E. e del progetto individuale, se previsto.

Art. 6 Determinazione delle fasce economiche e delle rette o tariffe

La Giunta Comunale determina annualmente per ciascun servizio la percentuale di contribuzione massima da porre a carico dell'utenza (retta intera o tariffa). E' sua facoltà stabilire più fasce di reddito, suddivise per scaglioni a seconda delle quali attribuire agevolazioni tariffarie diversificate.

Pertanto per ogni singolo servizio o prestazione soggetta ad agevolazioni concesse in ragione del reddito del richiedente, è stabilita la soglia I.S.E.E. al di sotto della quale poter accedere alle agevolazioni, nonché la misura delle stesse e la corrispondente quota di compartecipazione (tariffa)

del richiedente al costo del servizio. Le quote di partecipazione possono essere differenziate per fasce di utenti sulla base del valore I.S.E.E. di riferimento.

Art. 7. Criteri per la determinazione della situazione economica

7.1 La valutazione della situazione economica, indispensabile per stabilire l'accesso ai contributi economici e la compartecipazione dell'utente alla spesa per i servizi tariffati, è data, così come definito dalla normativa sull'I.S.E.E. introdotta dal D. Lgs. N. 109/98 e ss.mm., dalla combinazione parametrata della componente reddituale e patrimoniale (mobiliare ed immobiliare) del nucleo familiare del richiedente la prestazione, composto dal richiedente medesimo e dai soggetti come indicato dall'art. 2, commi 2 e 3 del D.Lgs. 130/2000 e D.P.C.M. 242/2001.

Per calcolare l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, alla sommatoria della componente reddituale e della componente patrimoniale si applica la seguente scala di equivalenza, come prevista dalla tabella 2 del D.Lgs. 109/98 e ss.mm.:

Numero componenti	Parametro
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85

- maggiorazione di 0,35 per ogni ulteriore componente;
- maggiorazione di 0,2 in caso di assenza del coniuge e presenza di figli minori;
- maggiorazione di 0,5 per ogni componente con handicap psico fisico permanente di cui all'art. 3, comma 3, della legge 104/92, o di invalidità superiore al 66%
- maggiorazione di 0,2 per nuclei familiari con figli minori, in cui entrambi i genitori svolgono attività di lavoro e di impresa.

7.2 Definizione di reddito

Per la definizione di reddito si fa rinvio all'art. 3 del D.P.C.M. 4 aprile 2001 n. 242, che ha apportato modifiche al Decreto del Consiglio dei Ministri del 7 maggio 1999 n. 221.

7.3 Definizione di patrimonio

Per la definizione del patrimonio si fa rinvio all'art. 4 del D.P.C.M. 4 aprile 2001 n. 242 che ha apportato modifiche al Decreto del Consiglio dei Ministri del 7 maggio 1999 n. 221.

7.4 Indicatore della Situazione Economica (I.S.E.)

L'Indicatore della Situazione Economica (I.S.E.) è la somma dell'indicatore della situazione reddituale determinata ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 4 aprile 2001 n. 242 e del 20% dell'indicatore della situazione patrimoniale, determinata ai sensi del punto 7.3 del presente regolamento.

7.5 Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.)

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) è calcolato come rapporto tra l'Indicatore della Situazione Economica (I.S.E.) ed il parametro corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare, desunto dalla scala di equivalenza della tabella 2 del D. L.vo n. 109/98, così come riportato al punto 7.1 del presente regolamento.

L'Amministrazione comunale, per le proprie prestazioni agevolate, considera il nucleo familiare costituito dai soggetti componenti la famiglia anagrafica ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223. I soggetti a carico ai fini I.R.P.E.F. fanno parte del nucleo familiare della persona di cui sono a carico. I coniugi che hanno la stessa residenza anagrafica, anche se risultano a carico ai fini I.R.P.E.F. di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare. Il figlio minore di 18 anni, anche se risulta a carico ai fini I.R.P.E.F. di altre persone, fa parte del nucleo familiare del genitore con cui convive. Il coniuge dell'utente fa sempre parte del nucleo familiare ad eccezione dei casi in cui sussista una separazione legale o un atto di divorzio.

7.6 Aggiornamento certificazione I.S.E.E.

Il richiedente la prestazione sociale agevolata, qualora mutino sostanzialmente la composizione del nucleo familiare e/o le condizioni economiche (in aumento o in diminuzione) è tenuto ad aggiornare la certificazione prima della sua scadenza naturale, per consentire la corretta valutazione della situazione entro un mese dal fatto modificativo.

7.7 Situazione economica del solo utente

Nel caso di prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria, erogate a domicilio o in ambiente residenziale a ciclo diurno o continuativo, rivolte a persone con handicap permanente grave, di cui all'articolo 3 co. 3 della l. 5 febbraio 1992, n. 104, accertato ai sensi dell'articolo 4 della stessa legge, nonché a soggetti ultrasessantacinquenni la cui non autosufficienza fisica o psichica sia stata accertata dalle competenti A.S.L. ai sensi della l. n. 18/1980, si tiene conto della situazione reddituale e patrimoniale del solo beneficiario della prestazione, determinata secondo la normativa in

materia di I.S.E.E. (cfr. art. 3 co. 2-ter del d.lgs. n. 109/1998). In ogni caso, qualora detta tipologia di utenza abbia familiari a carico, la quota di compartecipazione dovuta è calcolata tenendo conto dell'I.S.E.E. del nucleo familiare così come complessivamente risultante.

Art. 8 Verifica e controllo

Il Comune di Senago ha la facoltà di controllare la veridicità della situazione familiare dichiarata, eventualmente avvalendosi anche di convenzioni con il Ministero delle Finanze, e confrontare i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai soggetti ammessi alle prestazioni con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze.

Le modalità di campionamento del controllo saranno oggetto di successivi provvedimenti.

Potrà in ogni caso essere richiesta al dichiarante idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità ai sensi dell'art. 4 comma 7 D.lgs. 31 marzo 1998, n. 109.

In particolare, in via preventiva, cioè durante l'iter procedimentale, il Comune di Senago ha altresì facoltà di verificare il possesso di scontrini fiscali, fatture o altri documenti relativi a tutte le autocertificazioni delle spese sostenute.

TITOLO III

SERVIZI SOCIALI

Capo I

Servizio Sociale Professionale

Art. 9 Definizione

L'assistente sociale si connota come l'operatore che, con autonomia tecnica professionale, interviene per la prevenzione ed il miglioramento della qualità della vita dei cittadini, il sostegno ed il recupero di singole persone e nuclei familiari che versino in situazione di bisogno e di disagio.

Tale funzione si estrinseca nei seguenti livelli:

Segretariato sociale: risponde all'esigenza dei cittadini di avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi ed alla conoscenza delle risorse sociali disponibili sul territorio in cui vivono, utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita;

Presa in carico del soggetto ed eventualmente del suo nucleo familiare, con valutazione ed attivazione di un percorso di aiuto che preveda eventualmente il coinvolgimento anche di servizi specialistici del territorio;

Predisposizione di un **progetto individuale** concordato con la persona al fine di concretizzare un percorso di aiuto per migliorare o risolvere il bisogno.

Art. 10 Modalità di accesso

L'utente può accedere al servizio sia su appuntamento sia durante l'orario di libero ricevimento.

Art. 11 Contribuzione

L'accesso al servizio sociale professionale è gratuito.

Art. 12 Progetto Individualizzato

Per progetto individualizzato si intende uno strumento attraverso il quale il singolo soggetto o il nucleo familiare e l'Amministrazione comunale, concordano obiettivi, interventi, strategie operative al fine di:

- ❖ Superare la situazione di difficoltà ed emarginazione;
- ❖ Migliorare le condizioni di vita;
- ❖ Prevenire situazioni di aggravamento dello stato di bisogno dell'individuo.

Per raggiungere tali finalità si prevedono azioni dirette a:

- ❖ Attivare misure di accompagnamento e di integrazione sociale;
- ❖ Attivare sia la partecipazione dei familiari che l'integrazione con altri settori/servizi sia pubblici che privati, al fine di ottimizzare l'efficacia delle risorse cercando di impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazione delle risposte;
- ❖ Garantire alla persona la possibilità di usufruire di servizi diversificati, economici o di prestazioni, favorendo la pluralità dell'offerta.

Il progetto redatto dall'Assistente sociale in accordo con il richiedente, deve prevedere: obiettivi, calcolo *I.S.E.E.*, tempi, modalità, risorse, verifiche e proposta.

La redazione di un progetto individuale è necessario per l'erogazione di contributi e benefici economici, inserimento in strutture, servizio di assistenza domiciliare, servizio accompagnamento, pasti a domicilio.

Capo II

Concessione di contributi e benefici economici a favore di persone fisiche

Art.13 Definizione

Per contributo economico s'intende una erogazione di denaro e/o di beni materiali con le seguenti modalità:

UNA TANTUM per far fronte a situazioni di bisogno contingibile e urgente

CONTINUATIVO qualora lo stato di bisogno sia prolungato nel tempo

ESENZIONE o RIDUZIONE dal pagamento delle tariffe di fruizione di determinati servizi.

Art. 14 Finalità

Obiettivo dell'Assistenza economica è quello di consentire alla popolazione il soddisfacimento dei bisogni fondamentali di vita, promuovendo un'esistenza dignitosa e favorendo la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale.

In ogni caso gli interventi intendono avere una valenza di stimolo all'autonomia personale evitando di sostituirsi alle capacità individuali, tenendo conto delle risorse personali, parentali e sociali.

Art. 15 Procedura per la richiesta di contributi economici

L'osservanza delle procedure, delle modalità e dei criteri stabiliti dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di benefici economici da parte del Comune.

L'effettiva osservanza deve risultare dai singoli provvedimenti con esplicito richiamo alle norme che agli stessi si riferiscono.

Il procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione di contributi o assistenza economica a carico del bilancio comunale consta delle seguenti fasi:

1. inoltro della domanda (istanza) da parte del richiedente all'Assistente sociale competente mediante l'apposita modulistica predisposta dal Servizio Sociale, corredata dalla certificazione I.S.E.E e da qualsiasi documento ritenuto utile per l'istruttoria e la valutazione del caso;
2. istruttoria da parte dell'ufficio preposto;
3. emanazione del provvedimento di erogazione o diniego mediante determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona o suo delegato;
4. comunicazione mediante lettera all'interessato in merito agli esiti dell'istanza.

Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito in 60 giorni.

Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda da parte del richiedente corredata di ogni documentazione necessaria, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

Art. 16 Istruttoria della domanda

La domanda di aiuto economico su iniziativa di parte, deve essere formulata per iscritto dall'interessato, previo colloquio con l'Assistente sociale che provvede ad istruire la pratica.

L'Assistente sociale comunale, assunta la titolarità del caso, in seguito ad un esame documentale della situazione socio-economica del singolo e/o del nucleo familiare, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, redige un progetto individualizzato globale che contempli l'indicazione della tipologia di contributo necessario e la durata dello stesso, per sottoporlo alla valutazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona, o suo delegato.

Art. 17 Assistenza economica continuativa ad integrazione del “Minimo Economico Vitale”

L'erogazione di contributi economici potrà essere concessa esclusivamente ai richiedenti che siano in possesso di risorse economiche inferiori alla soglia del Minimo Economico Vitale (M.E.V.), fatto salvo quanto contenuto negli articoli successivi in merito alle valutazioni rimesse al Responsabile del Settore Servizi alla Persona, o suo delegato, supportate da adeguate motivazioni da parte dell'Assistente sociale titolare del caso.

Si tratta di interventi di natura economica integrativi al reddito volti a perseguire l'integrazione sociale e l'autonomia dei soggetti e delle famiglie destinatarie, attraverso programmi personalizzati.

Per “Minimo Economico Vitale” (M.E.V.) si intende la soglia di natura economica ritenuta necessaria per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali, al di sotto della quale pertanto si ritiene sussistere una condizione di povertà.

I soggetti destinatari dell'intervento di assistenza economica continuativa debbono essere privi di reddito ovvero con un reddito che non sia superiore ad un *I.S.E.E.* pari all'importo annuo della pensione sociale riferito all'anno considerato e ad un solo componente; nel caso di un nucleo composto da più individui si applica la scala di equivalenza di cui all'art. 7.1 del presente regolamento.

I soggetti residenti nel Comune di Senago, inabili al lavoro e sprovvisti dei mezzi necessari per vivere, laddove nessuno sia giuridicamente tenuto agli alimenti in loro favore, hanno diritto a percepire un contributo di assistenza. Il contributo sarà erogato qualora l'*I.S.E.E.* sia inferiore alla

soglia prevista dal presente articolo. Il beneficio sarà concesso mensilmente fino a che *I.S.E.E.* sia superiore alla soglia prevista.

L'ammontare del trasferimento monetario integrativo sarà pari alla differenza tra la soglia corrispondente al M.E.V. e *I.S.E.E.*, calcolato su una base di tredici mensilità.

Possono essere anche previsti contributi mensili a scalare a favore di nuclei residenti, composti da persone in età da lavoro, con figli minori a carico, in assenza di soggetti tenuti agli alimenti, il cui *I.S.E.E.* sia inferiore alla soglia del M.E.V., secondo le seguenti modalità:

- per i primi tre mesi si eroga il 100% del contributo necessario al raggiungimento del minimo vitale;
- per i successivi due mesi si eroga il 50% del contributo;
- per gli ulteriori tre mesi si eroga il 30% del contributo.

In ogni caso il beneficio verrà erogato fino a che *I.S.E.E.* sia inferiore al soglia del minimo economico vitale rilevato in occasione delle periodiche verifiche effettuate per ogni nuova richiesta di prosecuzione.

Art. 18 Contributi straordinari – una tantum

Per contributi straordinari s'intende un'erogazione economica o la prestazione di servizi per far fronte a necessità di carattere eccezionale a copertura di bisogni straordinari e temporanei definiti, nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio di previsione dell'Ente.

Possono accedere ai contributi straordinari anche i soggetti non residenti di cui all'articolo 3 del presente regolamento.

Non possono accedere ai contributi straordinari i beneficiari dell'assistenza economica continuativa. L'entità del contributo economico straordinario verrà erogato in base alle fasce di valore *I.S.E.E.* determinate annualmente dalla Giunta comunale; quest'ultimo organo definirà, altresì, il limite massimo del contributo stesso rapportato alle suddette fasce.

Qualora il destinatario non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi e/o i contributi ricevuti in denaro, e quando l'assistente sociale lo ritenga opportuno, l'intervento potrà essere effettuato in una o più delle seguenti forme:

- a) buoni sociali, consistenti, ad esempio, in buoni acquisto da spendere in negozi convenzionati (qualora l'Amministrazione Comunale si doti di questo strumento);
- b) pagamento diretto di bollette e note spese per i consumi domestici e la gestione dell'alloggio;
- c) pagamento diretto di spese per visite mediche / prescrizioni medicinali e prestazioni specialistiche erogate dal S.S.N. o da strutture convenzionate.

I contributi straordinari vengono attribuiti per nucleo anagrafico e possono essere richiesti da uno dei componenti il nucleo; non possono complessivamente superare l'importo annuale della somma erogabile ad integrazione del minimo vitale.

Art. 19 Esenzione o riduzione nel pagamento di tariffe di fruizione di determinati servizi

L'intervento di aiuto economico può assumere anche la forma di una erogazione indiretta di denaro sottoforma di esenzione o riduzione nel pagamento di tariffe per l'utilizzazione di servizi erogati dall'Amministrazione comunale (pre e post scuola, trasporto scolastico, refezione scolastica, pasti a domicilio, servizio di assistenza domiciliare, servizi educativi per la prima infanzia, servizio accompagnamento).

L'esenzione o la riduzione nel pagamento di tariffe rientra tra le ipotesi di intervento disciplinate dal presente Regolamento, con passaggio della domanda di beneficio attraverso il Servizio sociale comunale, solo qualora i benefici stessi non possano essere concessi in base agli specifici regolamenti che disciplinano le tariffe di tali servizi e, quindi, solo qualora il disagio evidenziato non sia di natura squisitamente economica, ma sociale.

In mancanza di tale condizione il servizio sociale non potrà disporre l'applicazione del beneficio.

Art. 20 Decadenza del beneficio

I soggetti ammessi a benefici di natura economica hanno l'obbligo di:

1. comunicare tempestivamente ogni variazione delle condizioni di reddito e di patrimonio dichiarate al momento della presentazione della domanda;
2. rispettare gli impegni assunti con l'accettazione del progetto individuale di integrazione sociale;
3. accettare eventuali offerte di lavoro, anche a tempo determinato che dovessero essere proposte, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela del lavoro.

La decadenza del beneficio è prevista, anche gradualmente e temporaneamente, sulla base della gravità della violazione degli obblighi e tenuto conto delle condizioni del soggetto inadempiente.

In tal caso l'Assistente sociale che ha concordato il progetto d'intervento, mediante apposita relazione, informerà della non collaborazione, e con determinazione del Responsabile del Settore o suo delegato si procederà a formalizzare la decadenza del contributo.

Parimenti la decadenza del beneficio è prevista in caso di dichiarazione mendace, oltre all'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

In caso di decadenza, il beneficiario è tenuto a restituire il contributo finalizzato e non utilizzato per il fine stesso, con modalità concordata con l'Assistente sociale.

Il beneficiario decaduto non potrà essere ammesso ad un nuovo contributo per almeno 1 anno.

Art. 21 Convocazione dei parenti tenuti agli alimenti

Gli obbligati a prestare gli alimenti, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile, sono, ove possibile, contattati allo scopo di accertare un loro coinvolgimento nel progetto individuale. In tale occasione verrà valutata la possibilità da parte dei parenti di far fronte alle esigenze di carattere economico avanzate dal richiedente

Art. 22 Erogazione del contributo

Le erogazioni possono assumere le seguenti forme:

- contributi diretti in denaro;
- pagamento diretto da parte dell'Ente di debiti maturati dal soggetto richiedente;

Qualora sussistano situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione impropria dell'aiuto economico, accertata dall'Assistente sociale, la prestazione può essere erogata a persona diversa che ne garantisca un corretto utilizzo.

Il soggetto richiedente, a chiusura dell'istruttoria, viene tempestivamente informato, mediante comunicazione scritta, in merito all'esito della propria istanza.

Art. 23 Ricorsi

Contro il provvedimento di accoglimento o rigetto, acquisito con determinazione del Responsabile del Settore servizi alla Persona o suo delegato, è ammesso ricorso interno con atto scritto presentato al Comune di Senago – Settore Servizi alla Persona. Il ricorso dovrà essere presentato improrogabilmente entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta comunicazione del provvedimento.

Nel ricorso dovranno essere indicate le ragioni, di fatto o di diritto, per cui si intende impugnare il provvedimento.

Il ricorso sarà esaminato da una Commissione formata da:

- due Assistenti sociali
- il Responsabile del Settore Servizi alla Persona o suo delegato.

Qualora la Commissione lo ritenga opportuno potrà convocare il ricorrente.

La Commissione risponde all'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, comunicandone l'esito della stessa al ricorrente con lettera raccomandata.

Capo III

Servizio Accompagnamento

Art. 24 Definizione

L'Amministrazione comunale eroga un servizio di accompagnamento protetto, per consentire a disabili, anziani e minori l'accesso a servizi socio-sanitari e riabilitativi sul territorio comunale e nelle zone limitrofe.

Il servizio si propone di integrare le risorse familiari e informali esistenti sul territorio.

La disponibilità di risorse definite e comunque limitate comporta scelte di priorità e criteri organizzativi.

Art. 25 Destinatari

Il servizio è rivolto in ordine di priorità alle seguenti tipologie di utenti:

- 1) disabili frequentanti quotidianamente scuole dell'obbligo, centri di formazione e riabilitazione, centri semi-residenziali a carattere socio-educativo, formativo, socio-lavorativo o riabilitativo, luogo di lavoro;
- 2) minori, disabili e anziani sottoposti a trattamenti ambulatoriali riabilitativi in modo continuativo
- 3) anziani frequentanti servizi semi-residenziali
- 4) anziani, disabili, invalidi civili che necessitino di trasporti occasionali per l'accesso a prestazioni sanitarie.

Art. 26 Procedure per l'ammissione e la dismissione

La richiesta di ammissione al servizio deve essere inoltrata, entro i cinque giorni lavorativi che precedono la prestazione, all'Ufficio Servizi Sociali, tramite apposito modulo allegando la documentazione richiesta.

Per i servizi di trasporto continuativi di disabili già frequentanti scuole dell'obbligo, centri di formazione e riabilitazione e centri semi-residenziali a carattere socio-educativo, formativo, socio-lavorativo o riabilitativo, l'Ufficio servizi sociali adotterà apposita procedura di conferma del servizio in essere con validità annuale.

Il Responsabile del Servizio, in collaborazione con l'Assistente sociale competente, valuta le richieste pervenute, effettuando i necessari accertamenti anche per la verifica del bisogno e delle modalità d'intervento, o dell'impossibilità di addivenire a soluzioni alternative.

L'ammissione viene disposta dal Responsabile del Servizio Sociale, compatibilmente con le risorse organizzative e finanziarie a disposizione. L'utente verrà dimesso dal servizio qualora cessino le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno.

Art. 27 Norme per l'utente

Gli utenti ammessi al servizio sono tenuti a rispettare le indicazioni impartite dall'ufficio competente, mantenendo un atteggiamento corretto nell'utilizzo del servizio, in particolare segnalando eventuali sospensioni o cambiamenti di orario del trasporto.

Ripetute inosservanze delle disposizioni potranno comportare la sospensione del servizio.

Per il trasporto di utenti di età inferiore ai 15 anni è richiesta la presenza di un familiare con funzioni di accompagnatore.

Art. 28 Organizzazione del servizio

Il servizio trasporto potrà essere erogato secondo le seguenti forme:

- ❖ diretta mediante l'impiego di volontari;
- ❖ mediante associazioni di volontariato o cooperative sociali, a seguito di appositi accordi;
- ❖ mediante soggetto esterno.

Art. 29 Modalità di contribuzione

I soggetti che beneficiano del Servizio Accompagnamento sono tenuti a concorrere al costo del servizio nelle forme e modalità stabilite dai provvedimenti di determinazione delle tariffe a domanda individuale.

Capo IV

Integrazione Rette Strutture

Art. 30 Definizione

Il Comune di Senago si propone di mantenere la persona nel proprio ambiente di vita, attraverso l'utilizzo dei servizi territoriali esistenti, evitando così, per quanto possibile, il ricovero permanente in strutture residenziali assistite.

Tuttavia, in mancanza di soluzioni alternative validamente perseguibili, anche tramite il ricorso ai servizi di rete con particolare riferimento ai servizi di Assistenza Domiciliare, Assistenza

Domiciliare Integrata, Centri Diurni ed Assegni di cura, quale ultima risposta possibile è contemplato il ricovero in struttura residenziale.

Per retta s'intende un intervento economico finalizzato alla copertura parziale o totale della quota sociale giornaliera in strutture convenzionate (sia residenziali che diurne) e si configura come una prestazione sociale agevolata, erogata in modo diversificato in relazione alla situazione economica degli utenti e dei parenti tenuti agli alimenti, come indicato dagli articoli successivi.

Art. 31 Destinatari

Sulla base della vigente normativa vengono individuati quali destinatari degli interventi le persone anziane o disabili residenti nel Comune di Senago al momento del ricovero (inteso come inserimento nella struttura residenziale o diurna), incapaci di sostenere economicamente l'onere della retta, anche coinvolgendo i familiari chiamati ad intervenire solidalmente in aiuto dell'assistito.

Gli oneri delle rette di ricovero di cittadini provenienti da altri Comuni ospiti e/o residenti in strutture site nel territorio comunale sono di competenza dei rispettivi Comuni di residenza al momento del ricovero.

Art. 32 Finalità

L'obiettivo del contributo retta è quello di consentire il ricovero in struttura, se ritenuto indispensabile, anche a coloro che non hanno la possibilità economica di sostenere la spesa di ricovero.

Art. 33 Modalità di erogazione

La richiesta di fruizione dell'intervento economico integrativo comunale può essere presentata dall'assistito, da colui che ne esercita la tutela o da un familiare.

Nel caso di persona sola e con totale o parziale infermità di mente attestata da certificazione aggiornata, la richiesta può essere presentata dall'Assistente sociale.

L'assistente sociale dovrà comunque formulare un parere tecnico-professionale in ordine alla opportunità del ricovero (inserimento nella struttura residenziale/diurna), rispetto ad altre forme alternative di assistenza, anche in collaborazione con i Servizi dell'ASL e della Azienda Ospedaliera.

Trattandosi di prestazione sociale agevolata, costituisce condizione necessaria per accedere al contributo retta il calcolo dell' *I.S.E.E.* dell'assistito.

Nel caso di contribuzione da parte del Comune la scelta della casa di cura dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale.

Art. 34 Determinazione della integrazione

Il Servizio Sociale, attraverso un colloquio con il richiedente e/o la persona che presenta la richiesta di inserimento, provvederà a calcolare l'entità della retta che l'interessato è in grado di sostenere sia con il proprio reddito che a mezzo di eventuali beni mobili e immobili.

L'assistito è tenuto al pagamento della retta di ricovero nella struttura protetta, facente parte della rete dei servizi, con:

- ❖ l'ammontare dei proventi derivanti dai trattamenti economici di qualsiasi natura in godimento al netto di una quota spese personali quantificata da un minimo di € 80,00 ad un massimo di € 125,00 mensili (i suddetti importi verranno aggiornati periodicamente con atto della Giunta comunale);
- ❖ l'ammontare del proprio patrimonio mobiliare (depositi bancari, titoli di credito, proventi di attività finanziarie...);
- ❖ il patrimonio immobiliare mediante impegni sul patrimonio di importo corrispondente a quanto necessario per pagare l'intera retta e fino alla concorrenza del valore del bene;
- ❖ i beni mobili

Eventuali somme di cui il beneficiario del ricovero risulti creditore al momento della presentazione della domanda e non ancora riscosse, comporteranno una rivalutazione del reddito del beneficiario dal momento in cui saranno effettivamente disponibili. L'integrazione della retta di ricovero potrà essere sospesa per consentire l'ammortamento delle somme anticipate da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'intervento del Comune ha luogo solo nel caso in cui il richiedente, con i propri redditi e il patrimonio mobiliare e immobiliare disponibile, unitamente all'intervento solidale da parte dei familiari, non sia in grado di pagare interamente la retta richiesta per l'accoglimento nella struttura idonea a soddisfare le sue necessità assistenziali.

Nel caso di impossibilità ad accedere alle strutture convenzionate il richiedente dovrà comunque inoltrare domanda presso dette strutture. Nel momento in cui si dovesse rendere disponibile un posto presso le strutture convenzionate, l'utente è tenuto ad accedere alla nuova struttura. In caso contrario l'onere per l'integrazione della retta a carico dell'Amministrazione Comunale sarà rapportato alla retta della struttura convenzionata.

L'importo della retta relativa alla quota sociale ed alla prestazione erogata è stabilito con atto della Giunta comunale che definirà l'importo dovuto alla struttura di accoglienza nei termini della

differenza esistente tra il valore della quota sociale della retta stessa e la capacità di provvedere alla sua copertura integrale da parte del ricoverato.

Nel caso in cui la dichiarazione sia ritenuta incompleta, il richiedente viene invitato ad integrare la dichiarazione o la documentazione allegata.

La non veridicità delle dichiarazioni rese o dei documenti presentati, oltre a rendere nulla la richiesta, espone il dichiarante alle sanzioni previste dall'art. 496 del codice penale.

In presenza di coniuge, parenti ed affini in linea retta, non saranno tenuti in considerazione i parenti in linea collaterale.

L'Amministrazione comunale, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione, adotta le misure necessarie, anche giudiziali, nei confronti degli obbligati.

Qualora l'assistito sia l'unico dimorante nell'alloggio del quale risulti titolare di un diritto reale, l'Amministrazione comunale interverrà per assisterlo economicamente a condizione che l'assistito medesimo metta l'immobile in disponibilità a titolo gratuito al Comune a tempo indeterminato con facoltà di utilizzo per le proprie finalità sociali.

Art. 35 Recupero del credito

Il Comune di Senago può intraprendere specifici atti esecutivi o conservativi nei confronti della persona, per cui si renda necessario un intervento di aiuto, che posseda beni immobili, il cui valore copra, in tutto o in parte, le spese di ricovero, al fine di garantire all'Ente il rimborso delle somme per lo stesso anticipate, maggiorate degli interessi di legge.

Tali atti, ai sensi della vigente normativa, riguardano essenzialmente:

- l'iscrizione ipotecaria nei registri immobiliari sui fabbricati e sui terreni di proprietà del debitore
- l'espropriazione forzata dei beni del debitore o dei suoi eredi (limitatamente ai beni immobili ereditati) dopo che sia stata esperita, senza effetto, la prassi amministrativa per il recupero del credito maturato
- l'alienazione consensuale dei beni immobili del ricoverato (o degli eredi per i beni ereditati), previa idonee garanzie formali da parte dello stesso (o degli stessi eredi) affinché il ricavato venga destinato a copertura dei crediti del Comune maturati o maturandi per rette di degenza.

Il Comune, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione, adotta le misure necessarie, comprese quelle giudiziali, nei confronti degli obbligati ai fini del presente regolamento.

Art. 36 Casi di urgenza

Nei casi di urgenza, per i quali non sono attivabili progetti alternativi al ricovero, si provvederà all'inserimento del cittadino residente con compartecipazione del Comune di Senago al pagamento della quota sociale. Tale erogazione sarà considerata come anticipazione con conseguente obbligo di reintegrazione da parte dell'utente di quanto calcolato a suo carico, al termine dei conteggi previsti dal presente regolamento.

Capo V

Servizi educativi per la prima infanzia

Art. 37 Definizione

Il presente regolamento nel quadro delle vigenti disposizioni regionali di cui alla DGR n. 20588 del 11.2.005 e successive circolari n. 35 del 24.08.05 e n. 45 del 18.10.05, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia nel territorio del Comune di Senago.

Art. 38 Finalità generali

I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico ed integrale sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

I servizi educativi per la prima infanzia promuovono la diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia che deriva dal riconoscimento dei bambini e delle bambine quali individui attivi, titolari del diritto di essere protagonisti della propria esperienza di crescita e sviluppo all'interno di contesti relazionali in grado di sollecitare e favorire la piena espressione delle potenzialità individuali.

I servizi educativi per la prima infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni scolastiche ed educative presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni ed agenzie la cui attività è attinente alla realtà dell'infanzia.

I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale.

Art. 39 Tipologie di servizi

I servizi educativi per la prima infanzia comunali, disciplinati dal presente regolamento sono:

Nido d'Infanzia: un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni;

Servizi integrativi per l'infanzia: con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, rivolti ai bambini di età compresa tra i diciotto ed i trentasei mesi.

In entrambi i servizi è garantita la frequenza fino al termine del ciclo educativo anche ai bambini che hanno compiuto i trentasei mesi di età.

I vari servizi sono sostenuti da specifici progetti educativi, devono riflettere le particolari condizioni della realtà locale e devono comprendere finalità, contenuti, metodologia, procedure, risorse da impiegare (finanziarie, umane e strumentali), tempi e modi delle verifiche parziali e finali.

I vari servizi educativi per la prima infanzia comunali possono essere a gestione diretta con personale dipendente del Comune o a gestione mista o indiretta, con personale dipendente da soggetti esterni, utilizzando le varie forme contrattuali previste dalla normativa vigente.

Art. 40 Nido d'Infanzia: finalità

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e di promozione sociale di interesse pubblico, che accoglie i bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi, nel rispetto del diritto di ogni soggetto all'educazione.

In collaborazione con le famiglie concorre allo sviluppo ed alla formazione dei bambini, nella piena valorizzazione delle identità individuali, culturali e religiose.

Gli obiettivi e le caratteristiche del Nido d'Infanzia sono i seguenti:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, offrendo momenti di confronto e riflessione tra le famiglie e gli operatori presenti al Nido con il supporto e la consulenza pedagogica.

Art. 41 Servizi integrativi per l'infanzia: finalità

I servizi integrativi intendono offrire ai bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi, che non frequentano il Nido, opportunità di gioco e socializzazione, in uno spazio protetto ed opportunamente attrezzato.

I servizi integrativi si propongono inoltre di svolgere un'importante attività di prevenzione dei problemi relazionali che possono insorgere in seno alle famiglie a causa della fase di isolamento spesso vissuta dalle madri nei primi anni di vita del bambini: dovrà essere pertanto garantita particolare attenzione alle situazioni familiari con disagio, attivando le necessarie sinergie con i servizi socio educativi.

Sono attività di competenza del servizio:

- ⇒ gioco libero o guidato in uno spazio organizzato in centri d'interesse per attività espressive, simboliche e manipolative;
- ⇒ promozione di momenti di coinvolgimento, incontro, confronto con i genitori, mirati ad una azione di sostegno alla genitorialità;
- ⇒ organizzazione di incontri a tema con la presenza di esperti dell'infanzia rivolti ad educatori e genitori

I servizi integrativi si caratterizzano per una certa elasticità organizzativa e facilità d'accesso.

Pertanto i giorni di apertura settimanale, il periodo, l'orario di funzionamento e la capienza sono definiti con apposito atto dell'Amministrazione comunale.

Art. 42 Regole generali di funzionamento

Annualmente il Responsabile del Settore Servizi alla Persona determina il calendario dell'anno educativo e provvede a comunicarlo alle famiglie entro il mese di settembre.

Il Nido d'Infanzia è funzionante di norma da settembre a luglio, da lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

L'ingresso al Nido è consentito, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 9.30 e l'uscita dalle ore 15.30 alle ore 18.00.

In via straordinaria, è consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata del minore previo accordo tra i genitori ed il personale educativo, nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno presso il Nido.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di individuare e disporre altre tipologie di frequenza giornaliera quali part-time lunghi o brevi.

L'uscita del bambino dal luogo ove si realizzano i servizi educativi per la prima infanzia deve avvenire con i genitori o con persone autorizzate dai medesimi, mediante apposita delega scritta consegnata al personale educativo.

Qualora non si presenti nessuno entro l'orario di chiusura del Nido, ed i genitori siano irreperibili, l'educatore in servizio si prende cura del bambino e dopo aver consultato il responsabile del Servizio, può essere richiesta la collaborazione delle Forze dell'ordine.

Il Nido d'Infanzia è organizzato in sezioni che accolgono bambini in gruppi omogenei per età.

La ricettività varia in relazione all'articolazione degli spazi, al rapporto numerico educatore-bambino previsto dalle normative vigenti ed alle specifiche esigenze educative.

L'inserimento di un bambino disabile prevede una riduzione del rapporto numerico educatore-bambino all'interno della sezione. Nel caso di segnalazioni specifiche effettuate dai Servizi sanitari specialistici di riferimento è possibile prevedere un insegnante di appoggio nelle sezioni in cui sono inseriti bambini disabili. Tale personale è di appoggio all'intera sezione e non al singolo: tutto il personale educativo è pertanto coinvolto nell'integrazione del bambino disabile all'interno del gruppo di coetanei e nella elaborazione e realizzazione degli obiettivi educativi definiti.

Ogni assenza del bambino dovrà essere preventivamente giustificata, anche telefonicamente, specificando, qualora ne ricorra il caso, l'eventuale insorgenza nel minore o nei famigliari conviventi, di malattie contagiose. Per la ripresa della frequenza dopo almeno cinque giorni di assenza per malattia i genitori devono presentare un certificato di riammissione del minore rilasciato dal medico.

Durante la normale frequenza, in caso di assenza del bambino superiore a trenta giorni senza alcuna comunicazione da parte dei genitori, su valutazione del Responsabile del Servizio, il bambino può essere dimesso.

L'accesso al Nido è consentito, oltre che al personale, ai genitori ed alle persone autorizzate dal Responsabile del Servizio.

Art. 43 Criteri di ammissione

Possono essere ammessi alla frequenza di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta tutti i bambini residenti nel Comune di Senago, in età utile.

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.

La copertura dei posti resi disponibili avviene attraverso una verifica contestuale:

- dell'ordine della graduatoria
- dell'età del bambino, in relazione all'organizzazione delle singole sezioni per gruppi omogenei di età
- della tipologia di frequenza prescelta (part-time/tempo pieno)

E' possibile la frequenza di più di un servizio integrativo, diversamente non è di norma consentita la frequenza contemporanea del Nido d'Infanzia e dei servizi integrativi, salvo casi particolari concordati con il Responsabile del Servizio.

Condizioni di uniformità ai criteri di ammissione e di contribuzione dei cittadini residenti potranno essere determinate qualora l'Amministrazione decidesse di aprire le ammissioni per i figli dei dipendenti comunali.

I minori ammessi al servizio devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dall'Azienda Sanitaria Locale di riferimento.

Art. 44 Criteri di formazione delle graduatorie

La domanda di ammissione ai Servizi educativi per la prima infanzia deve essere presentata presso i Servizi Socio Educativi entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, corredata dalla documentazione richiesta.

L'Amministrazione può procedere al controllo d'ufficio di quanto dichiarato, chiedendo ulteriore documentazione in fase di verifica.

Nella domanda la famiglia dovrà indicare, per quanto riguarda il Nido d'Infanzia, la tipologia di frequenza prescelta: a tempo pieno o a tempo parziale.

Verranno costituite le seguenti graduatorie:

1. Graduatoria Nido d'Infanzia residenti
2. Graduatoria servizi integrativi, suddivisa per tipologia, residenti
3. Graduatoria Nido d'Infanzia non residenti
4. Graduatoria servizi integrativi, suddivisa per tipologia, non residenti

Le graduatorie riferite al Nido d'Infanzia vedranno collocati i nominativi in base all'età rispettivamente nel gruppo lattanti (primo anno di vita), medi (secondo anno di vita), grandi (terzo anno di vita).

L'assolvimento della lista d'attesa avverrà rispettando le esigenze di composizione dei gruppi del Nido.

Le graduatorie verranno formate applicando i criteri di seguito illustrati:

NUCLEO FAMILIARE MONOPARENTALE

Assenza della figura materna o paterna per: 6 punti
decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione
all'estero

Assenza della figura materna o paterna per: 3 punti
separazione, divorzio, non convivenza

TEMPI E LUOGHI DI LAVORO DEL PADRE E DELLA MADRE

I punteggi vanno attribuiti ad ogni coniuge

Fino a 18 ore settimanali 2 punti
Da 19 a 30 ore settimanali 4 punti
Da 31 ore settimanali e oltre 6 punti
A domicilio o collaboratore/coadiuvante del coniuge 3 punti
Lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi all'anno) 2 punti
Turni di lavoro sulle 24 ore (cumulabile con sopra) 0,5 punti
Studente, borsista, praticante, tirocinante (non sommabile al lavoro) 3 punti

Nelle famiglie monoparentali il punteggio relativo all'orario di lavoro effettuato settimanalmente dal genitore presente verrà raddoppiato

Le situazioni in cui i genitori sono conviventi vengono considerate coppie di fatto

CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA

Padre, madre, fratello o sorella invalidi oltre il 67% 5 punti

SITUAZIONE FAMILIARE

Disabilità del bambino 10 punti

Ogni figlio minorenni presente nel nucleo familiare	2 punti
Iscrizione coppia bambini gemelli (non cumulabili con sopra)	5 punti
Iscrizione tre o più bambini gemelli (non cumulabili con sopra)	8 punti
Altri figli già frequentanti il servizio, a condizione che i genitori lavorino entrambi	5 punti

LISTE PRECEDENTI

Presenza in lista d'attesa negli anni precedenti:

per ogni anno consecutivo di attesa 3 punti

REDDITO

(somma dei redditi da lavoro di tutti i componenti in età lavorativa del nucleo)

Redditi inferiori a € 10.000	3 punti
Redditi compresi tra € 10.001 e € 20.000	2 punti
Redditi compresi tra € 20.001 ed € 30.000	1 punto
Redditi superiori a € 30.001	0 punti

Tali fasce vengono automaticamente aggiornate annualmente in base all'indice ISTAT dell'anno solare precedente.

In caso di mancata presentazione dei redditi vengono attribuiti zero punti.

E' in posizione di priorità, rispetto all'inserimento, la segnalazione di particolari problemi di disagio familiare, psicologico o sociale effettuata dagli operatori del Servizio sociale.

A parità di punteggio si tiene conto della data della richiesta di iscrizione al servizio.

Costituisce misura di tutela del legame familiare la garanzia di inserimento di entrambi i gemelli qualora uno solo di essi fosse utilmente collocato in graduatoria.

Art. 45 Procedura di formazione delle graduatorie

Il Servizio Socio educativo esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede alla formazione degli elenchi dei bambini da ammettere ai Servizi educativi per la prima infanzia, assegnando i relativi punteggi secondo i criteri di cui al precedente articolo.

Si procede successivamente alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie presso l'Albo pretorio del Comune, la sede dei Servizi Socio Educativi ed il sito internet del Comune.

Dal giorno della pubblicazione delle graduatorie all'Albo pretorio i genitori interessati hanno quindici giorni di tempo per presentare osservazioni, integrazioni della documentazione, reclami e ricorsi corredati da idonea documentazione.

Entro dieci giorni dal termine ultimo per la presentazione dei reclami, dopo aver espletato l'attività istruttoria sul merito degli stessi, le graduatorie definitive verranno approvate con apposito atto da parte del Responsabile del Settore.

Le domande pervenute oltre la data di chiusura delle iscrizioni e le domande dei bambini nati dopo la chiusura delle iscrizioni vanno a costituire una lista d'attesa che verrà presa in considerazione solo ad esaurimento della graduatoria ordinaria.

Le domande pervenute da parte di residenti oltre il termine di chiusura delle iscrizioni e quindi collocate in lista d'attesa, avranno la priorità d'inserimento al Nido rispetto alla graduatoria ordinaria dei non residenti.

Qualora non si verificano ritiri definitivi, a valere per l'anno educativo successivo, entro il mese di aprile, i bambini che frequentano il servizio rimarranno automaticamente iscritti per il nuovo anno.

Art. 46 Inserimento e fase di ambientamento

L'inserimento dei bambini nuovi ammessi deve avvenire con gradualità ed in collaborazione con le famiglie, per dare modo al bambino di costruire le condizioni del proprio ambientamento.

Gli inserimenti dei bambini devono avvenire di norma entro il 31 ottobre di ogni anno.

La fase di ambientamento di norma non è inferiore a quindici giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del bambino presso il servizio nonché compresenza di una figura parentale, secondo modalità concordate con il personale educativo.

Gli inserimenti di nuovi bambini in corso d'anno in seguito a ritiri sono possibili entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno.

Art. 47 Accettazione e rinuncia dell'inserimento

L'accettazione o la rinuncia all'inserimento deve avvenire entro cinque giorni (compresi i giorni non lavorativi, i festivi infrasettimanali, il sabato e la domenica) dal ricevimento della comunicazione formale dell'accoglimento.

Entro tale termine i genitori sono tenuti al versamento della quota d'inserimento nella misura definita dall'Amministrazione. Il mancato versamento entro i termini stabiliti, sarà considerato rinuncia all'inserimento.

La quota d'inserimento è obbligatoria e verrà detratta dalla retta dell'ultimo mese di frequenza.

La decadenza del diritto al posto, senza restituzione della quota d'inserimento da parte dell'Amministrazione, avviene nel caso di mancato inserimento del minore al Servizio, senza alcun preavviso e giustificazione.

Il calcolo della retta decorre dalla data fissata per l'inserimento.

Il ritiro deve essere comunicato con almeno quindici giorni di preavviso, diversamente sarà addebitata comunque la retta per tale periodo.

La rinuncia o la decadenza d'ufficio all'ammissione non pregiudicano la possibilità di iscrizione per l'anno educativo successivo.

Art. 48 Partecipazione degli utenti al costo dei servizi

Secondo il disposto della L.R. n. 1/86, art. 63, gli utenti dei servizi educativi per l'infanzia sono tenuti a concorrere ai relativi costi in relazione alle proprie condizioni economiche, tenuto conto dei dispositivi di calcolo previsti in merito all'applicazione di agevolazioni tariffarie per gli utenti dei servizi a domanda individuale e con valenza socio-educativa.

La certificazione *I.S.E.E.* non è necessaria, ma è vincolante per poter usufruire del sistema di contribuzione agevolata in base al proprio patrimonio.

La mancata presentazione della certificazione *I.S.E.E.* comporta l'applicazione della retta massima. L'Amministrazione comunale definisce annualmente con proprio atto le modalità di contribuzione da parte degli utenti al costo dei Servizi educativi per la prima infanzia, articolate sulla base dell'*I.S.E.E.* relativo al nucleo familiare ed all'orario giornaliero di frequenza.

Ai non residenti verrà comunque applicata la retta massima.

I pagamenti avvengono mensilmente, a seguito di emissione della retta da effettuarsi entro la metà del mese corrente; il costo relativo ai pasti consumati e l'applicazione di eventuali riduzioni legate alla presenza, vengono conteggiati a consuntivo nella retta del mese seguente.

Per assenze superiori a nove giorni di effettiva apertura del servizio, anche non consecutivi nell'arco della mensilità, per motivi di salute attestati da opportuna certificazione medica, l'importo giornaliero è decurtato del 40%.

Parimenti è previsto un rimborso del 100% per i giorni di chiusura del servizio dovuta a causa di forza maggiore o per vacanze con esclusione delle festività nazionali riconosciute.

In caso di frequenza contemporanea di due figli è prevista una riduzione del 40% della retta relativa al secondo figlio.

Annualmente a settembre è richiesta alla famiglie già frequentanti la presentazione della documentazione *I.S.E.E.* per l'aggiornamento della tariffa.

Il mancato pagamento della retta per tre mesi consecutivi potrà dar luogo alla perdita del posto.

Se durante l'anno educativo il bambino dovesse trasferirsi anche con uno solo dei genitori fuori dal Comune di Senago, verrà applicata la retta massima dovuta dai non residenti, garantendo comunque il completamento del ciclo educativo.

Art. 49 Organi di partecipazione

La partecipazione sociale alla gestione dei Servizi educativi per la prima infanzia è assicurata mediante la costituzione dei seguenti organismi:

- ⇒ Commissione prima infanzia
- ⇒ Assemblea generale delle famiglie

Art. 50 Commissione Prima Infanzia

La Commissione Prima Infanzia svolge un ruolo consultivo e promozionale ed è chiamata ad elaborare e discutere progetti inerenti gli aspetti organizzativi e culturali dei servizi educativi per la prima infanzia.

La Commissione Prima Infanzia, nominata dalla Giunta comunale, è composta da:

- Assessore ai Servizi socio educativi con funzioni di Presidente;
- n. 3 rappresentanti del Consiglio comunale, almeno uno dei quali in rappresentanza delle minoranze
- n. 5 rappresentanti delle famiglie utenti: un genitore per il gruppo dei lattanti, uno per il gruppo dei medi, uno per il gruppo dei grandi, uno per ciascun servizio integrativo;
- n. 1 rappresentante del personale educativo ed ausiliario (referente – coordinatrice indicata all'inizio di anno dal personale dei servizi educativi per la prima infanzia)
- n. 1 rappresentante dell'organizzazione sindacale unitaria interno al Servizio
- Responsabile del Settore o suo delegato, con funzioni anche di segretario

La Commissione Prima Infanzia dura in carica per un periodo di tempo pari alla durata in carica dell'Amministrazione che l'ha nominata, salvo eventuali surroghe.

I rappresentanti dei genitori che non sono più utenti dei servizi educativi per la prima infanzia automaticamente decadono, subentra al loro posto il primo dei genitori non eletti, rispettando comunque il criterio di rappresentanza per tipologia di servizi e gruppi.

Art. 51 Funzionamento della Commissione Prima Infanzia

La Commissione Prima Infanzia si riunisce, in via ordinaria, almeno due volte nell'arco dell'anno educativo e, in via straordinaria, su richiesta di un terzo dei componenti o su richiesta del Collettivo del personale o dell'Assemblea dei genitori.

La convocazione deve pervenire, con almeno 5 giorni di preavviso, a tutti i componenti per iscritto e deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere esposta, mediante affissione all'albo dei servizi educativi per la prima infanzia.

Per le convocazioni in via straordinaria e/o d'urgenza, il preavviso non può comunque essere inferiore alle 24 ore.

Le riunioni della Commissione prima infanzia sono pubbliche. E' facoltà della Commissione decidere il passaggio a seduta segreta per particolari argomenti posti all'ordine del giorno. La seduta segreta è obbligatoria quando si tratti di persone.

Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni tecnici di altri comparti dell'amministrazione ed esperti del settore.

Presso i servizi educativi per la prima infanzia devono essere conservati, a cura della referente, i verbali delle riunioni della Commissione prima infanzia sottoscritti dal Presidente.

La Commissione Prima Infanzia è validamente costituita in prima convocazione in presenza della maggioranza (metà + uno) dei componenti in carica e in seconda convocazione, effettuata a distanza di almeno 24 ore dalla prima, è validamente costituita in presenza di almeno quattro componenti, compreso il Presidente.

In caso di assenza del Presidente presiede la Commissione Prima Infanzia il Responsabile del Settore o suo delegato.

I componenti che risulteranno assenti per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, dalle riunioni della Commissione saranno considerati decaduti.

La partecipazione di tutti i componenti della Commissione alle varie riunioni è volontaria e gratuita.

Art. 52 Competenze della Commissione Prima Infanzia

La Commissione Prima Infanzia promuove la partecipazione attenta e consapevole delle diverse componenti sociali alla tutela dell'infanzia e della qualità dei servizi educativi per la prima infanzia. La Commissione esprime pareri obbligatori e consultivi relativamente alle proposte elaborate dal Servizio su:

- criteri di ammissione al servizio e loro puntuale applicazione;
- iniziative sperimentali in tema di erogazione di servizi adeguati alle nuove e diversificate esigenze della famiglia;
- iniziative pubbliche culturali sulle tematiche della prima infanzia rivolte all'utenza dei servizi educativi ed alla cittadinanza in genere;
- valuta i suggerimenti e gli eventuali reclami dell'utenza, esamina le indicazioni dell'Assemblea dei genitori, formula in forma scritta proposte da sottoporre all'Amministrazione comunale.

La Commissione, inoltre, formula proposte in ordine a opere e a provvedimenti straordinari, all'estensione dei servizi rivolti alla prima infanzia ed alla modifica del presente regolamento

Art. 53 Assemblea generale delle famiglie

In via ordinaria il Presidente della Commissione prima infanzia convoca, almeno una volta all'anno, l'Assemblea generale delle famiglie utenti dei servizi educativi per la prima infanzia.

La convocazione deve pervenire a tutte le famiglie utenti per iscritto e deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere esposta, mediante affissione all'albo dei servizi educativi per la prima infanzia, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

L'assemblea generale delle famiglie è coordinata dal Presidente della Commissione prima infanzia o suo delegato; le riunioni dell'Assemblea si svolgono presso la sede dei servizi educativi per la prima infanzia, fuori dall'orario di frequenza dei bambini.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

L'Assemblea può presentare proposte all'Amministrazione comunale in ordine al funzionamento del servizio, eventuali progetti sperimentali, iniziative varie da attivare nell'ambito del servizio (incontri, feste...).

Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno alla Commissione Prima Infanzia, l'Assemblea generale delle famiglie è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno delle famiglie utenti in prima convocazione. Nel caso la prima convocazione vada deserta, si effettuerà una seconda convocazione a distanza di un'ora dalla prima e sarà valida con qualsiasi numero di

presenti. Ha diritto di voto un genitore o chi ne fa le veci per ciascuna famiglia utente. Le elezioni avvengono mediante voto segreto. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 54 Struttura organizzativa dei Servizi educativi per la Prima Infanzia

Per il proprio funzionamento i Servizi educativi per la prima infanzia si avvalgono dei seguenti organi e figure professionali:

- ⇒ Responsabile del Settore o suo delegato
- ⇒ Coordinamento pedagogico
- ⇒ Referente del personale educativo
- ⇒ Collettivo del personale educativo

Il Regolamento per la gestione dei Servizi alla Persona del Comune definisce la disciplina specifica dei servizi in oggetto nel rispetto dei principi contenuti negli articoli dal presente al 62; per la parte che non costituisce principi i detti articoli si applicano fino a diversa disciplina dettata dal regolamento di Organizzazione comunale.

Art. 55 Il Responsabile del settore o suo delegato

Il Responsabile del Settore o suo delegato svolge, in conformità al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, funzioni di gestione e coordinamento dei Servizi e del personale in essi operante, di cura del raccordo con la Commissione Prima Infanzia e con i servizi socio-sanitari del territorio.

Art. 56 Coordinamento e consulenza pedagogica

Il Comune garantisce la qualità educativa dei singoli servizi prevedendo una adeguata funzione di coordinamento, consulenza e supporto psico-pedagogico.

Fanno parte del Coordinamento pedagogico il Responsabile del Settore Servizi alla Persona o suo delegato, il referente del personale educativo ed il pedagogista incaricato.

Le principali funzioni del coordinamento pedagogico sono le seguenti:

- Elabora le linee guida educative, gli obiettivi pedagogici e gli strumenti didattici in sinergia con il collettivo del personale educativo;
- supporta il referente del personale educativo ed il Collettivo del personale educativo per la stesura del progetto educativo, per le necessarie verifiche e la relativa documentazione,

anche al fine di elaborare progetti tesi ad agevolare la continuità tra Nido e scuola d'infanzia;

- partecipa alla realizzazione degli obiettivi del servizio come elemento propositivo attento agli aspetti che possono condizionare il buon funzionamento generale del servizio stesso;
- cura i rapporti e la continuità educativa con le istituzioni per l'Infanzia presenti sul territorio;
- assicura la consulenza psico-pedagogica al personale operante.

Art. 57 Il Referente del personale educativo

Il personale educativo comunale individua annualmente un proprio referente incaricato di:

- vigilare sul regolare funzionamento delle attività del servizio e del personale segnalando tempestivamente eventuali anomalie al Responsabile del Settore o suo delegato;
- partecipare al Coordinamento pedagogico;
- gestire il fondo annuale delle piccole spese e rendicontazione al Responsabile del Settore o suo delegato;
- monitorare la corretta compilazione da parte del personale della modulistica in uso;
- fornire indicazioni per l'acquisto di arredi e materiale vario;
- segnalare le assenze del personale richiedendo le eventuali sostituzioni all'ufficio competente;
- svolgere un ruolo da intermediario tra Amministrazione comunale ed educatrici e tra Responsabile del Settore o suo delegato ed educatrici;
- tenere rapporti con i genitori in sinergia con l'educatrice di riferimento.

Art. 58 Il collettivo delle educatrici

Il collettivo è composto da tutto il personale educativo del Nido e si definisce come gruppo di lavoro, occasione di scambio, confronto e analisi tra le educatrici.

Il collettivo si occupa di:

- rilevare le esigenze specifiche dei singoli bambini che frequentano i servizi educativi per la prima infanzia;
- elaborare annualmente il progetto educativo sulla base del livello evolutivo, delle competenze e predisposizioni degli utenti;
- realizzare un costante monitoraggio delle programmazioni di sezione.

Art. 59 Educatrici

Alle educatrici è affidata la responsabilità e l'organizzazione dell'intervento educativo rispetto al gruppo dei bambini assegnato ed ai loro genitori. Alle educatrici della medesima sezione è affidato il compito di elaborare collegialmente la programmazione educativa degli interventi in linea con il progetto educativo generale concordato nell'ambito del Coordinamento pedagogico.

Art. 60 Personale Ausiliario e di cucina

Al personale ausiliario sono attribuite le specifiche mansioni inerenti la qualifica funzionale. Allo stesso è inoltre affidato il compito di partecipare attivamente alla elaborazione e realizzazione dei programmi educativi del Nido relativamente al loro ruolo e mansione.

Al personale di cucina compete la realizzazione e confezione dei pasti secondo le tabelle dietetiche stabilite dall'Amministrazione comunale e approvate dall'ASL. Partecipano inoltre, con gli altri operatori, nell'ambito delle proprie competenze, alla realizzazione del progetto educativo globale.

Art. 61 Orario di lavoro del personale

L'orario di lavoro del personale è fissato dal CCNL di riferimento. L'articolazione dell'orario è stabilita dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona sentite le organizzazioni sindacali.

Art. 62 Formazione e aggiornamento

L'aggiornamento costituisce una concreta opportunità di crescita professionale per gli operatori dei servizi educativi per la prima infanzia ed è una risorsa per la qualità del servizio.

Al fine di assicurare adeguati livelli qualificativi del servizio, l'Amministrazione comunale promuove occasioni di aggiornamento del personale e favorisce la partecipazione a seminari formativi.

Art. 63 Raccordo con i presidi socio sanitari pubblici

Il servizio sanitario compete alla ASL di riferimento che svolge, secondo la normativa vigente, funzioni di vigilanza igienico sanitaria.

La ASL è responsabile inoltre della riabilitazione dei bambini disabili inseriti nei servizi educativi per la prima infanzia e concorre, in accordo con i Servizi socio educativi comunali, a definire le modalità di frequenza e di inserimento.

Capo VI

Servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori

Art. 64 Definizione

Il presente regolamento, nel quadro delle vigenti disposizioni regionali, disciplina il funzionamento del Servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori, nel territorio del Comune di Senago, nei periodi di chiusura estiva degli Istituti scolastici.

Art. 65 Finalità

Le finalità generali del servizio consistono nella promozione di interventi di carattere educativo, ludico e aggregativo rivolti ai bambini e ai ragazzi nell'età di frequenza delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

E' offerta loro la possibilità di trascorrere il periodo estivo partecipando a laboratori di attività espressive e creative, a giochi negli spazi aperti, ad attività sportive, gite, escursioni e feste. Viene riservata particolare attenzione alla qualità delle relazioni che intercorrono sia tra i bambini e i ragazzi utenti del servizio, sia tra gli operatori e gli utenti, sia nei confronti delle famiglie. Inoltre viene realizzato l'inserimento di soggetti diversamente abili, per i quali si definisce una progettazione educativa personalizzata che ne favorisca la partecipazione e socializzazione.

Art. 66 Organizzazione

La gestione amministrativa e la supervisione del servizio è svolta dai Servizi comunali.

La progettazione e la gestione operativa del servizio è affidata a soggetto gestore esterno all'Amministrazione comunale

Il Comune di Senago, annualmente, individuerà sedi, orari e periodi di funzionamento. In particolare, l'orario di funzionamento del servizio non potrà essere inferiore alle nove ore giornaliere dal lunedì al venerdì.

Qualora in talune settimane non dovesse raggiungersi un numero minimo di iscrizioni, poiché non potrebbe essere pertanto garantito un intervento di tipo socio-educativo, l'Amministrazione comunale potrà disporre la non erogazione del servizio.

Durante le gite, per motivi organizzativi, la sede del Centro potrà rimanere chiusa.

Ogni anno, in corrispondenza dell'avvio del servizio sarà predisposta un'ideale campagna informativa rivolta alle famiglie per illustrarne l'organizzazione e le modalità operative.

Art. 67 Accesso

Il servizio è rivolto prioritariamente ai bambini residenti nel Comune di Senago.

L'iscrizione al servizio dovrà essere effettuata dal genitore o da chi ne fa le veci attraverso la compilazione di apposita modulistica, secondo tempi e modi definiti annualmente dal Servizio competente e resi noti attraverso apposita circolare divulgata a mezzo degli istituti scolastici.

Saranno prese in considerazione le domande pervenute in ordine cronologico fino a copertura della disponibilità di posti.

Il modulo d'iscrizione sarà accettato dagli uffici comunali preposti al ritiro solo se accompagnato dalle ricevute di pagamento relative alla frequenza prescelta.

Le domande dei non residenti sono accolte solo al termine delle iscrizioni dei residenti, a fronte di eventuali posti disponibili ed in ordine cronologico rispetto alla domanda presentata.

E' richiesta l'iscrizione per un numero minimo di due settimane – complete – anche non continuative.

Non potranno essere accolte le domande di iscrizione al servizio nel caso esistano situazioni di morosità relativamente al pagamento delle tariffe del servizio in oggetto, dei servizi scolastici (trasporto scolastico e pre e post scuola) e del servizio di ristorazione scolastica, attualmente gestito dall'Azienda Multiservizi.

Art. 68 Tariffe

I soggetti che utilizzano il servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo sono tenuti a concorrere al costo del servizio nelle forme e modalità stabilite dai provvedimenti di determinazione delle tariffe a domanda individuale.

La certificazione I.S.E.E. non è necessaria, ma è vincolante per poter usufruire del sistema di contribuzione agevolata in base al proprio patrimonio.

La mancata presentazione della certificazione I.S.E.E. comporta l'applicazione della retta massima.

I casi sociali saranno valutati singolarmente dall'Amministrazione Comunale – tramite i Servizi Sociali - che determinerà l'eventuale gratuità.

La tariffa, settimanale, comprende le spese relative alla mensa, la merenda, gli ingressi in piscina – se previsti -, le eventuali gite e tutto l'occorrente per le attività.

I non residenti non potranno avvalersi dell'attestazione I.S.E.E. e agli stessi verrà applicata una tariffa maggiorata rispetto alla massima applicata ai residenti.

Art. 69 Rimborsi

In caso di mancata frequenza, non è previsto il rimborso della retta.

La stessa viene rimborsata solo per i seguenti casi eccezionali:

- decesso di un membro del nucleo familiare;
- per motivi di salute (previa presentazione di adeguata documentazione sanitaria) per assenze di almeno una settimana, purchè segnalate in tempo utile per consentire l'inserimento di altri bambini e ragazzi.

TITOLO IV

SERVIZI SCOLASTICI

Capo I

Servizi di pre e post scuola

Art. 70 Definizione

Sono i servizi di assistenza scolastica presso le scuole dell'infanzia e primarie del territorio comunale nelle seguenti fasce orarie:

Scuola dell'infanzia:	pre scuola	30 minuti prima dell'inizio dell'orario scolastico
	post scuola	2 ore dopo la fine dell'orario scolastico
Scuola primaria:	pre scuola	1 ora prima dell'inizio dell'orario scolastico
	post scuola	1 ora e 30 minuti dopo la fine dell'orario scolastico

Art. 71 Finalità

I servizi di pre e post scuola costituiscono un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio.

Le finalità generali dei citati servizi sono quelle di:

- favorire la frequenza agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia e primarie del territorio comunale rendendo effettivo il diritto allo studio;
- rispondere alle necessità delle famiglie, in particolare quelle in cui entrambi i genitori svolgono un'attività lavorativa.

Art. 72 Tariffe

I soggetti che utilizzano i servizi di pre e post scuola sono tenuti a concorrere al costo del servizio nelle forme e modalità stabilite dai provvedimenti di determinazione delle tariffe a domanda individuale.

La tariffa annuale è fissa e indipendente dal numero dei giorni in cui l'utente usufruisce del servizio.

La certificazione I.S.E.E. non è necessaria, ma è vincolante per poter usufruire del sistema di contribuzione agevolata in base al proprio patrimonio.

La mancata presentazione della certificazione I.S.E.E. comporta l'applicazione della retta massima.

I casi sociali saranno valutati singolarmente dall'Amministrazione Comunale – tramite i Servizi Sociali - che determinerà l'eventuale gratuità.

I non residenti non potranno avvalersi dell'attestazione I.S.E.E. e agli stessi verrà applicata una tariffa maggiorata rispetto alla massima applicata ai residenti.

Art. 73 Pagamento

La quota, annuale, deve essere pagata all'ufficio economato comunale con le seguenti modalità: interamente entro la data indicata sul modulo di iscrizione oppure il 60% entro la data suddetta e il restante 40% entro dicembre.

Non è previsto alcun rimborso nel caso di ritiro nel corso dell'anno.

E' possibile invece chiedere il rimborso della tariffa qualora il servizio non sia mai stato utilizzato, e la richiesta venga effettuata entro il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 74 Regole generali di funzionamento

I servizi vengono erogati su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci, mediante compilazione di apposito modulo.

I servizi verranno attivati al raggiungimento di un numero minimo di iscritti pari a 10 bambini fino ad un massimo di 26 bambini per sezione presso ogni plesso scolastico. L'Amministrazione Comunale potrà derogare dal numero minimo di iscrizioni (pari a 10) per situazioni particolari, a condizione che venga garantita adeguata copertura finanziaria, e motivando la scelta della deroga in maniera circostanziata.

Le domande di iscrizione al servizio devono essere presentate, di norma, nel periodo indicato dall'ufficio pubblica istruzione.

Verranno accolte prioritariamente le domande presentate da nuclei famigliari con entrambi i genitori lavoratori (o famiglia monoparentale con genitore lavoratore) oppure con presenza di anziano/disabile non autosufficiente (certificato) o di un minore di anni tre e non frequentante l'asilo nido.

In caso di parità di condizioni si darà la precedenza agli alunni con minor età anagrafica.

I servizi sono assicurati nel rispetto del calendario, annualmente approvato dalle istituzioni scolastiche. Nel caso di sospensione dell'attività scolastica (scioperi, riunioni, assemblee del personale, ecc.) i servizi non saranno effettuati.

Non potranno essere accolte le domande di iscrizione al servizio nel caso esistano situazioni di morosità che riguardino il pagamento delle tariffe del servizio in oggetto, del servizio di trasporto scolastico, del servizio di centro ricreativo diurno estivo per minori e del servizio di ristorazione scolastica, attualmente gestito dall'Azienda Multiservizi.

Capo II

Servizio di trasporto scolastico

Art. 75 Definizione

Il servizio viene fornito, a richiesta, quando la distanza dalla fermata più vicina all'abitazione del nucleo familiare dell'alunno alla scuola (bacino di appartenenza) è superiore a 2000 metri, oppure quando il percorso presenti situazioni di accertata pericolosità per l'incolumità degli alunni (itinerario ordinario). L'esistenza di entrambi i requisiti (distanza superiore ai 2000 metri e accertata pericolosità del percorso) costituisce titolo di priorità assoluta nella graduatoria del servizio di trasporto scolastico ordinario (purchè il servizio stesso sia richiesto secondo i tempi stabiliti e con le modalità indicate all'art.81).

Ferma restando la priorità assoluta di cui sopra, verrà data precedenza alle iscrizioni presentate da nuclei familiari con i seguenti componenti: entrambi genitori lavoratori (o famiglia monoparentale con genitore lavoratore) oppure presenza di anziano/disabile non autosufficiente (certificato) o di un minore di anni tre e non frequentante l'asilo nido.

In caso di parità di condizioni si favorirà l'utenza con la fermata più distante dalla scuola. In caso di parità di condizioni si darà la precedenza agli alunni con minor età anagrafica.

Per percorsi inferiori a 2000 metri o per i cosiddetti "fuori bacino" il trasporto verrà effettuato, in via residuale, solo se non comporta difficoltà o ritardi al servizio ordinario, o maggiori spese (itinerario residuale).

L'assegnazione della richiesta di trasporto al servizio ordinario o residuale è di competenza della Polizia Locale dell'Ente.

Alla Polizia Locale è affidata la competenza di valutare ed assegnare il tipo di itinerario di cui al presente articolo e l'esatta assegnazione, al fine di garantire il più possibile l'incolumità degli alunni, sia attraverso l'applicazione di norme generali in materia di sicurezza stradale che norme, particolari e/o temporali della circolazione stradale.

Art. 76 Finalità

Il trasporto scolastico costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'Ente locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli alunni iscritti alle scuole dell'obbligo il raggiungimento del plesso scolastico, concorrendo a rendere effettivo il diritto allo studio, con priorità agli alunni residenti in zone decentrate rispetto alla scuola di appartenenza.

Il servizio potrà estendersi anche agli alunni della scuola dell'infanzia, in funzione della disponibilità di posti e in assenza di oneri aggiuntivi per l'Ente, seguendo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 77 Tariffe

I soggetti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico sono tenuti a concorrere al costo del servizio nelle forme e modalità stabilite dai provvedimenti di determinazione delle tariffe a domanda individuale.

Al servizio viene applicata una tariffa annua stabilita dalla Giunta comunale, differenziata nel seguente modo:

- servizio ordinario: tariffa base.
- servizio residuale: tariffa base raddoppiata.

E' facoltà della Giunta comunale stabilire la gratuità per alcune zone del territorio nelle quali siano state soppresse scuole dell'obbligo.

La tariffa annuale è fissa e indipendente dal numero dei giorni e/o dalle corse in cui l'utente usufruisce del servizio.

La certificazione I.S.E.E. non è necessaria, ma è vincolante per poter usufruire del sistema di contribuzione agevolata in base al proprio patrimonio.

La mancata presentazione della certificazione I.S.E.E. comporta l'applicazione della retta massima.

I casi sociali saranno valutati singolarmente dall'Amministrazione Comunale – tramite i Servizi Sociali - che determinerà l'eventuale gratuità.

I non residenti non potranno avvalersi dell'attestazione I.S.E.E., e agli stessi verrà applicata una tariffa maggiorata rispetto alla massima applicata ai residenti.

Art. 78 Pagamento

La quota, annuale, deve essere pagata all'ufficio economato comunale con le seguenti modalità: interamente entro la data indicata sul modulo di iscrizione, oppure il 60% entro la data suddetta e il restante 40% entro dicembre.

Non è previsto alcun rimborso nel caso di ritiro nel corso dell'anno.

E' possibile invece chiedere il rimborso della tariffa qualora il servizio non sia mai stato utilizzato, e la richiesta venga effettuata entro il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 79 Servizio di accompagnamento

Il servizio di accompagnamento è garantito per gli alunni della scuola dell'infanzia (come da normativa vigente) e , in base alle disponibilità a bilancio, agli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado ; il personale ha in particolare il compito di sorveglianza, la cura delle operazioni di salita e discesa sullo scuolabus, la consegna dei bambini alle scuole, ai genitori o loro delegati autorizzati.

Art. 80 Comportamento degli utenti

Durante il periodo di utilizzo del servizio, sia esso presidiato o meno dal personale di accompagnamento, gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri utenti, del personale di accompagnamento e dei conducenti , utilizzando i posti a sedere liberi. In caso di comportamento scorretto, dovranno attenersi ai richiami ricevuti dal personale adulto presente sui mezzi a qualsiasi titolo. Il mantenimento e il ripetersi di atti e comportamenti scorretti e richiamati daranno avvio a procedure di segnalazione al Comune, di richiamo e sanzionamento delle famiglie, compreso la sospensione provvisoria o definitiva dal servizio stesso.

I genitori o tutori degli utenti sono responsabili per danni a terzi o a cose che gli utenti stessi causano durante l'utilizzo del servizio e saranno chiamati al risarcimento del danno.

Art. 81 Regole generali di funzionamento

Il servizio viene erogato su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci, mediante compilazione di apposito modulo.

Il servizio è assicurato nel rispetto del calendario, annualmente approvato dalle istituzioni scolastiche, secondo gli orari di entrata e di uscita comunicati dalle singole scuole; lo stesso non viene garantito in caso di variazioni di orari (corsi extrascolastici, articolazioni diverse di orari per singole classi, assemblee, riunioni sindacali, scioperi, ecc.).

Il servizio è organizzato sulla base di itinerari già esistenti. I relativi percorsi, fermate ed orari sono aggiornati all'inizio dell'anno scolastico.

Il servizio è riservato ai nuclei familiari residenti a Senago; le richieste di altri utenti non residenti, con recapito a Senago (ad esempio presso nonni o parenti), verranno evase una volta esaurite quelle dei senaghesi.

Le domande di iscrizione al servizio devono essere presentate, di norma, nel periodo indicato dall'ufficio pubblica istruzione: saranno prese in considerazione le domande pervenute fino a copertura della disponibilità dei posti.

Non potranno essere accolte le domande di iscrizione al servizio nel caso esistano situazioni di morosità relativamente al pagamento delle tariffe del servizio in oggetto, del servizio di pre e post scuola, del servizio di centro ricreativo diurno estivo per minori e del servizio di ristorazione scolastica, attualmente gestito dall'Azienda Multiservizi.

TITOLO V
NORME COMUNI
Capo I
Norme Transitorie e finali

Art. 82 Trattamento dei dati personali

Le informazioni relative alla persona di cui il Settore Servizi alla Persona entra in possesso nell'applicazione del presente regolamento, saranno trattate unicamente per i fini istituzionali dell'Ente.

La comunicazione dei dati ad altri Enti sarà possibile, previa autorizzazione dell'interessato, nel caso sia reso necessario in ordine dell'erogazione del servizio.

Art. 83 Norme finali e abrogazione regolamenti

Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo pretorio.

Sono abrogati i seguenti regolamenti comunali:

- ⇒ per l'utilizzo dei servizi di pre/post scuola e di trasporto alunni approvato con deliberazione di C.C. n. 106 del 19.12.1990
- ⇒ Assistenza economica approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 06.06.1996
- ⇒ Servizio Prima Infanzia approvato con Deliberazione di C.C, n. 90 del 27.07.1998

Art. 84 Rinvio ad altre norme

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.