



REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI (Refezione scolastica, pre-scuola, post-scuola, centri ricreativi diurni)

Approvato con deliberazione di C.C. n. 24 del 05.03.2024

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto, finalità e utenza.....	3
Art. 2 – Iscrizioni.....	3
Art. 3 – Interlocuzioni amministrative	3
Art. 4 – Carta dei servizi.....	4
Art. 5 – Questionario di soddisfazione	4
Art. 6 – Ricorso ai servizi sociali per situazioni di disagio	4
Art. 7 - Privacy.....	4
TITOLO II – REFEZIONE SCOLASTICA.....	4
Art. 8 – Descrizione del servizio	4
Art. 9 – Iscrizioni.....	5
Art. 10 – Determinazione e pagamento della tariffa	6
TITOLO III – PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA.....	7
Art. 11 – Descrizione del servizio.....	7
Art. 12 – Iscrizioni e rinunce	7
Art. 13 – Determinazione e pagamento della tariffa	8
TITOLO IV – CENTRO RICREATIVO DIURNO	8
Art. 14 – Descrizione del servizio.....	8
Art. 15 – Iscrizioni e rinunce	9
Art. 16 – Determinazione e pagamento della tariffa	10
TITOLO V – NORMA FINALE	11
Art. 17 - Rinvio	11
Art. 18 – Modulistica	11
Art. 19 – Arrotondamenti e Variazioni reddituali	11

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, finalità e utenza

1. Sono oggetto del presente regolamento i seguenti servizi a domanda individuale:

- a. *Refezione scolastica*: è destinato ai/le bambini/e e ragazzi/e che frequentano le scuole dell'infanzia e primarie statali di Legnano e ai/le ragazzi/e frequentanti le scuole secondarie di primo grado statali di Legnano, iscritti al tempo prolungato. È finalizzato a garantire la fornitura giornaliera del pranzo di mezzogiorno. Il servizio potrà essere erogato anche ai/le ragazzi/e delle classi a tempo normale della scuola secondaria di primo grado frequentanti attività laboratoriali in orario pomeridiano extra-scolastico, nonché ad altri utenti di scuole paritarie cittadine con le quale l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto apposita convenzione;
- b. *Pre-scuola*: è rivolto ai bambini/e delle scuole primarie statali. È finalizzato a supportare le famiglie in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa. In accordo con le Dirigenze Scolastiche statali, il servizio può essere attivato presso le scuole dell'infanzia in alternativa al servizio di post-scuola;
- c. *Post-scuola*: è rivolto ai bambini/e delle scuole dell'infanzia e primarie statali. È finalizzato a supportare le famiglie in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa;
- d. *Centri ricreativi diurni (CRD)*: organizzati in due moduli distinti, sono destinati rispettivamente a bambini/e frequentanti rispettivamente la scuola dell'infanzia e le scuole primaria e secondaria di primo grado fino al dodicesimo anno di età. È ammessa la frequenza di ragazzi/e che compiono il dodicesimo anno di età entro il 31 dicembre. Deroghe al limite dei dodici anni saranno valutate, di caso in caso, dal Dirigente Responsabile. Sono ammessi coloro che hanno già compiuto il tredicesimo anno di età alla data di apertura del servizio, nel caso in cui abbiano fratelli/sorelle minori iscritti/e. Il servizio, a carattere socio-educativo, ha lo scopo di garantire alle famiglie lavoratrici un supporto continuativo nell'accudire i figli nel periodo estivo e durante la sospensione delle attività didattiche per le festività natalizie, offrendo ai piccoli utenti un luogo di socialità, di divertimento e di crescita, che ne sviluppi l'autonomia e gli aspetti creativi della personalità, contribuendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico. La Giunta Comunale potrà valutare:
 - i. L'attivazione del servizio anche per fasce di età superiore;
 - ii. L'organizzazione del servizio tramite specifiche convenzioni con enti e istituzioni private.

Art. 2 – Iscrizioni

1. Le richieste di iscrizione ai servizi di cui al precedente articolo 1 dovranno essere presentate secondo le modalità definite annualmente dal Servizio Istruzione del Comune di Legnano (d'ora in avanti definito "Il Comune");
2. Relativamente ai servizi di cui all'art. 1.b, 1.c, 1.d, le domande pervenute oltre il termine potranno essere accolte esclusivamente in caso di disponibilità di posti;
3. Il Comune, entro la chiusura dell'anno scolastico in corso, e comunque prima dell'inizio di quello successivo, rende noti i termini e le modalità per le iscrizioni, nonché l'organizzazione dei singoli servizi, le tariffe applicate e le modalità di pagamento stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 3 – Interlocuzioni amministrative

1. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione con le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti idonei, in particolare quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, sms, ecc.). All'atto dell'iscrizione le famiglie dovranno comunicare i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica e saranno tenute a segnalare tempestivamente la loro variazione.

2. Tali recapiti saranno utilizzati per le interlocuzioni e avranno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.

Art. 4 – Carta dei servizi

1. Per ciascun servizio la carta dei servizi contiene:
 - a. Le disposizioni di cui al presente Regolamento;
 - b. Le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli del servizio offerto, alle attività quotidiane, alle strutture presenti sul territorio, nonché ogni altra informazione utile.
2. La carta dei servizi è aggiornata dal Dirigente Responsabile ogni volta che si verifichi una variazione organizzativa o gestionale del servizio.

Art. 5 – Questionario di soddisfazione

1. Periodicamente viene somministrato un questionario che misuri la soddisfazione dell'utenza rispetto all'utilizzo dei servizi. Il questionario costituirà lo strumento per la verifica degli standard qualitativi del servizio.

Art. 6 – Ricorso ai servizi sociali per situazioni di disagio

1. Gli utenti in particolare situazione di disagio socio-economico che non permette loro di pagare le tariffe previste, possono rivolgersi agli uffici dell'Area Sociale del Comune per segnalare la propria situazione ed avviare correttamente la procedura per richiedere eventuali ulteriori agevolazioni sulla tariffa dovuta rispetto a quelle previste dai successivi articoli.

Art. 7 - Privacy

1. I dati degli utenti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), sia in forma cartacea, sia in forma telematica, da parte del titolare del trattamento e/o di soggetti affidatari della gestione dei servizi.

TITOLO II – REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 8 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è erogato agli utenti indicati al precedente articolo 1 presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali di Legnano, ovvero nei locali individuati all'interno delle scuole paritarie dai dirigenti delle scuole stesse;
2. I pasti sono prodotti nel centro cottura comunale da personale competente, secondo il menù previsto;
3. Sono previsti due menù annuali: uno invernale ed uno estivo. Il menù invernale è di norma adottato nei mesi di novembre-marzo, il menù estivo è di norma adottato nei mesi di aprile-ottobre;
4. Nel caso di allergie e/o intolleranze alimentari è necessario presentare la relativa certificazione medica. Il certificato medico attestante la patologia alimentare ha validità annuale e deve essere rinnovato all'inizio di ciascun anno scolastico. Nel caso in cui non siano mutate le condizioni relative alla patologia alimentare, dietro presentazione di specifica autodichiarazione da parte delle famiglie, la validità del certificato può essere, previa valutazione positiva del Dirigente Responsabile, prorogata di anno in anno;
5. Per soggetti affetti da diabete, celiachia, favismo e ogni altra patologia permanente, il certificato deve essere presentato solo al momento della prima iscrizione al servizio di refezione scolastica. Per gli anni scolastici successivi il genitore è tenuto a presentare l'autocertificazione utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Servizio Istruzione;

6. In caso di "dieta per disgusto" è necessario presentare la certificazione medica. La dieta verrà predisposta a cura del soggetto gestore del servizio, escludendo tutti i piatti che contengono l'alimento che procura disgusto al minore;
7. Per coloro che richiedono una dieta per motivi religiosi e/o culturali (es. dieta vegetariana), è sufficiente presentare l'autocertificazione utilizzando l'apposita modulistica;
8. In caso di malessere temporaneo è prevista la possibilità di richiedere il pasto bianco senza presentare il certificato medico per un massimo di 3 giorni consecutivi. Per periodi superiori, salvo diversa disposizione del Dirigente Responsabile, è necessario presentare il certificato medico. Qualora tale certificato non venisse prodotto, la somministrazione del pasto bianco viene sospesa dopo il terzo giorno;
9. Non è possibile portare da casa nessun alimento e/o bevanda da consumare in refettorio. È possibile derogare a tale disposizioni per casi specifici debitamente motivati quali, a titolo esemplificativo, la necessità di uno specifico regime alimentare per utenti disabili per cui il servizio di refezione non riesce ad esaurire la richiesta.

Art. 9 – Iscrizioni

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata da chi esercita la responsabilità genitoriale secondo le modalità stabilite dal Servizio Istruzione;
2. La domanda di iscrizione al servizio deve essere fatta utilizzando l'apposita modulistica, corredata dalla documentazione necessaria richiesta dall'Amministrazione Comunale;
3. L'iscrizione al servizio si riferisce al ciclo scolastico (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) ed è valida per la durata dello stesso. Prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo l'ufficio preposto verifica l'esistenza di situazioni di morosità;
4. L'accettazione della domanda di iscrizione iniziale da parte del Servizio Istruzione o del gestore del servizio, può essere subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative al servizio. In tale circostanza il Servizio Istruzione procederà con la procedura di sollecito nei confronti dell'utente moroso;
5. La definizione della soglia minima di morosità per avviare le azioni di sollecito è demandata al Dirigente Responsabile;
6. Deroghe alle disposizioni di cui al precedente comma 4. saranno concesse a fronte:
 - a. Di un piano di rientro concordato con il Servizio Istruzione e il pagamento immediato di almeno il 10% della morosità;
ovvero
 - b. Di una presa in carico da parte del nucleo familiare da parte dei servizi sociali comunali e la predisposizione di apposita relazione progettuale;
7. Qualora una famiglia utente iscritta trasferisca la residenza, continuando a frequentare una scuola statale di Legnano, deve comunicare tempestivamente tale cambio;
8. Nel caso in cui un nucleo familiare trasferisse la residenza nel Comune di Legnano e/o iscrivesse il figlio/a in una delle scuole del territorio comunale in corso d'anno, è tenuto a provvedere all'iscrizione come indicato al precedente punto 1.;
9. Le Istituzioni Scolastiche, tramite i loro dirigenti, sono tenute a collaborare con il Servizio Istruzione comunale per:
 - a. Garantire il miglior funzionamento del servizio;
 - b. Fornire agli utenti di cui al punto 8 le informazioni utili all'iscrizione;
 - c. Fornire agli uffici comunali tutte le informazioni relative agli utenti qualora richieste (nominativi tutori, genitori, recapiti, ecc.).

Art. 10 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. I nuclei familiari concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa. Sono stabilite una tariffa minima, una massima e delle tariffe ridotte che vengono determinate in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità;
2. La Giunta Comunale potrà prevedere ulteriori riduzioni della tariffa con particolare, ma non esclusivo, riferimento a:
 - a. Frequenza contemporanea di più bambini/e e ragazzi/e appartenenti al medesimo nucleo familiare;
3. Gli importi delle tariffe, definiti dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, sono differenziati in base all'ISEE e, in assenza di disposizioni diverse, sono aggiornati annualmente in modo automatico con provvedimento del Dirigente Responsabile in base alla variazione percentuale dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (ISTAT), registrato al mese di maggio di ciascun anno;
4. Le tariffe sono stabilite tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a. Costo del singolo pasto (CP). Il CP è di norma riferito al costo del servizio esternalizzato. È facoltà della Giunta Comunale fare riferimento ad ulteriori elementi di costo;
 - b. Spese generali di amministrazione, stabilite forfetariamente nella percentuale del 10% del CP;
 - c. Eventuale quota di abbattimento del costo complessivo del singolo pasto con risorse comunali provenienti dalla fiscalità generale;
 - d. Compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utenza riferita all'ISEE posseduto;
5. L'algoritmo per l'individuazione del Costo Complessivo del singolo Pasto (CCP) su cui definire la compartecipazione da parte degli utenti è il seguente: $[CP + (10\% CP) - (\text{eventuale quota di abbattimento proveniente dalla fiscalità generale})]$;
6. Le modalità di applicazione dell'ISEE sulla base delle quali definire la compartecipazione al costo sono definite dalla Giunta Comunale. La soglia minima di povertà, a cui applicare la tariffa minima o l'esenzione, è stabilita prendendo come riferimento l'importo annuale della pensione minima INPS da lavoro dipendente. Nel caso in cui la famiglia non presentasse l'ISEE, verrà applicata la tariffa massima;
7. Per beneficiare delle riduzioni tariffarie gli utenti devono dichiarare in fase di presentazione della domanda di iscrizione il valore ISEE del nucleo familiare. In assenza di tale dichiarazione, verrà applicata la tariffa massima. Le tariffe relative a ciascuna fascia ISEE sono di norma fisse per tutto l'anno scolastico;
8. Ridefinizioni della tariffa saranno possibili nel caso in cui il cui nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto sociale;
9. La Giunta Comunale definisce:
 - a. Le modalità di applicazione della tariffa (giornaliera, forfetaria, ecc.);
 - b. Le modalità di pagamento (pre-pagato, post-pagato, rate periodiche);
 - c. L'introduzione di eventuali acconti da versare in sede di pre-iscrizione e/o iscrizione;
10. È demandata alla Giunta Comunale l'eventuale disciplina tariffaria differente rispetto al presente regolamento nel caso di iscrizione al servizio da parte di utenti non residenti;
11. È demandato al Dirigente Responsabile il compito di disciplinare gli aspetti operativi del servizio non normati dal presente regolamento.

Titolo III – PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA

Art. 11 – Descrizione del servizio

1. I servizi di pre-scuola e post-scuola hanno una funzione socio-educativa e consistono nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico;
2. I suddetti servizi sono erogati agli utenti indicati al precedente articolo 1 presso i plessi scolastici statali di Legnano e sono destinati alle famiglie che hanno la necessità di anticipare e/o posticipare rispetto all'orario scolastico la permanenza a scuola dei propri figli;
3. Ogni anno l'attivazione di ciascun servizio presso i singoli plessi scolastici è subordinata al ricevimento di un numero minimo di domande di iscrizione, formalmente presentate dall'utenza nei termini e con le modalità indicate dal Comune, pari a 10;
4. Deroghe al numero minimo previsto al precedente comma, unitamente all'eventuale diversa disciplina tariffaria, sono definite di volta in volta dalla Giunta Comunale;
5. Il numero massimo di domande accoglibili è stabilito annualmente dal Dirigente Responsabile in base alle risorse disponibili;
6. L'attivazione dei servizi nei vari plessi scolastici può variare di anno in anno in relazione alle domande di iscrizione presentate dall'utenza;
7. Gli orari di funzionamento del servizio sono stabiliti dal Dirigente Responsabile.

Art. 12 – Iscrizioni e rinunce

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata da chi esercita la responsabilità genitoriale secondo le modalità stabilite dal Servizio Istruzione del Comune;
2. La domanda di iscrizione al servizio deve essere fatta utilizzando l'apposita modulistica, corredata dalla documentazione necessaria richiesta dall'Amministrazione Comunale;
3. L'iscrizione al servizio si riferisce ad un anno scolastico e deve essere rinnovata ogni anno; la mancata presentazione del modulo è da considerare come la non-iscrizione al servizio. Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Servizio Istruzione trasmetterà alle competenti dirigenze scolastiche, l'elenco degli alunni ammessi;
4. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente o del gestore del servizio è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai seguenti servizi erogati dal Comune: asilo nido, refezione scolastica, pre/post scuola, centri ricreativi diurni. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte:
 - a. Di un piano di rientro concordato con il Servizio Istruzione e il pagamento immediato di almeno il 10% della morosità;
ovvero
 - b. di una presa in carico da parte del nucleo familiare da parte dei servizi sociali comunali e la predisposizione di apposita relazione progettuale;
5. In sede di iscrizione potrà essere richiesto il versamento di una tassa di iscrizione che non sarà restituito in caso di rinuncia;
6. Possono essere accolte iscrizioni in corso d'anno nel caso in cui ci sia la disponibilità di posti. In tale circostanza:
 - La tassa di iscrizione e la tariffa annuale verranno parametrize sui mesi di servizio fruito, da settembre a giugno (tot. 10 mesi);
 - La tariffa dovrà essere corrisposta per intero in via anticipata.

Art. 13 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. I nuclei familiari concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa definita dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione che, in assenza di disposizioni diverse, viene aggiornata annualmente con provvedimento del Dirigente Responsabile in base alla variazione percentuale dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (ISTAT), registrato al mese di maggio di ciascun anno;
2. La tariffa è da corrispondere per intero, indipendentemente dalla frequenza, pertanto non sono previste riduzioni. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana.
3. Ridefinizioni della tariffa saranno possibili solo nel caso in cui il nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto sociale;
4. La tariffa deve essere versata in due rate nei termini e con le modalità indicate dal Servizio Istruzione;
5. Salvo diversa indicazione da parte della Giunta Comunale, di norma i pagamenti devono avvenire entro le seguenti scadenze:
 - a. Prima rata di acconto: entro il 31.08 per il periodo settembre-dicembre;
 - b. Seconda rata a saldo: entro il 15.12 per il periodo gennaio-giugno dell'anno solare successivo;
6. In caso di rinuncia l'utente non è tenuto:
 - a. A pagare tutte le rate del servizio se comunica formalmente la rinuncia entro il 31.08 dell'anno scolastico per cui ha effettuato l'iscrizione. Dereghe a tale scadenza potranno essere concesse dal Dirigente Responsabile;
 - b. A pagare la seconda rata a saldo se comunica formalmente la rinuncia entro il 15/12 dell'anno scolastico per cui ha effettuato l'iscrizione. La rinuncia al servizio ha effetto a decorrere dal 01.01 dell'anno solare successivo;
7. L'importo della tariffa è stabilito dalla Giunta Comunale tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a. Costo orario dell'educatore/animatore (COE). IL COE è di norma riferito al costo orario del servizio esternalizzato;
 - b. Spese generali di amministrazione, stabilite forfetariamente nella percentuale del 30% del COE;
 - c. Numero ore di servizio per anno, stabilite forfetariamente in n. 165 per il pre scuola e n.165 per il post scuola (33 settimane per 5 ore settimanali);
 - d. Rapporto animatori/utenti, stabilito mediamente in 1/ 30;
 - e. Eventuale quota di abbattimento del costo con risorse comunali provenienti dalla fiscalità generale;
 - f. Percentuale di compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utenza;

Titolo IV – CENTRO RICREATIVO DIURNO

Art. 14 – Descrizione del servizio

1. Il Centro Ricreativo Diurno (d'ora in poi CRD) costituisce un servizio a carattere socio-educativo, organizzato in due moduli distinti, destinati ai/lle bambini/e di cui al precedente art. 1.d;

2. Le finalità del Centro sono volte ad offrire agli utenti un luogo di socialità, di divertimento e di crescita, che ne sviluppi l'autonomia e gli aspetti creativi della personalità, contribuendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico;
3. Il CRD funziona nei mesi di giugno, luglio, agosto – con, di norma, esclusione delle settimane centrali del mese di agosto - e settembre, per garantire alle famiglie lavoratrici un supporto continuativo nell'accudire i figli durante tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche. La definizione del calendario è definita in sede di programmazione da parte del Dirigente Responsabile in relazione ai bisogni rilevati e alle risorse disponibili;
4. Il servizio è di norma organizzato in turni settimanali;
5. L'iscrizione può essere richiesta per più turni. Non è ammessa l'iscrizione per singole giornate. La frequenza può essere parziale, con corresponsione dell'intera retta relativa al turno prescelto;
6. L'accesso ad ogni turno viene assicurato, in caso di capienza di posti, a tutti i bambini aventi diritto, dietro presentazione della domanda di iscrizione nei tempi prestabiliti;
7. Hanno diritto di usufruire del servizio prioritariamente i/le bambini/e e i/le ragazzi/e residenti nel Comune di Legnano. In subordine potranno essere accolti anche utenti residenti in altri Comuni. A tale scopo verranno redatte due specifiche graduatorie;
8. Nel caso in cui il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, verrà predisposta dall'Ufficio competente una graduatoria secondo i seguenti criteri e punteggi di cui all'allegato 1. La Giunta Comunale potrà modificare e/o integrare l'allegato 1 qualora ritenuto necessario;
9. A parità di punteggio l'ordine di priorità è determinato dalla data di presentazione della domanda;
10. L'ufficio comunale preposto, in relazione alle esigenze rilevate e alle risorse disponibili, definisce:
 - a. Gli orari di funzionamento del servizio;
 - b. I moduli settimanali attivabili;
 - c. Il numero massimo di iscrizioni accoglibili;
 - d. Il numero minimo di iscritti necessari per l'attivazione dei moduli settimanali.

Art. 15 – Iscrizioni e rinunce

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata da chi esercita la responsabilità genitoriale secondo le modalità stabilite dal Servizio Istruzione del Comune;
2. La domanda di iscrizione al servizio deve essere fatta utilizzando l'apposita modulistica, corredata dei documenti richiesti dall'Amministrazione Comunale;
3. Il genitore interessato, nella domanda di iscrizione, deve inoltre indicare:
 - a. Se il/la proprio/a figlio/a disabile necessita di un educatore di sostegno;
 - b. Se il/la proprio/a figlio/a necessita di particolari cure sanitarie. In tali circostanze l'accoglimento della domanda è subordinata a verifiche volte a garantire all'utente le condizioni di sicurezza richieste dalla patologia di cui è affetto/a l'utente;
 - c. Che accetta le condizioni di erogazione del servizio così come indicato nella domanda e nelle disposizioni che lo regolano;
 - d. Se il/la bambino/a necessita di dieta per intolleranza/allergia alimentare come risulta da certificazione medica consegnata per l'anno scolastico in corso (qualora il bambino/ragazzo frequenti una scuola non statale di Legnano, la certificazione medica deve essere allegata alla domanda di iscrizione al CRD);
 - e. Se è richiesta dieta per motivi religiosi e/o culturali (es. dieta vegetariana) come da autocertificazione consegnata per l'anno scolastico in corso (qualora il

bambino/ragazzo frequenti una scuola non statale di Legnano, l'autocertificazione deve essere allegata alla domanda di iscrizione al CRD);

4. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente o del gestore del servizio è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai seguenti servizi erogati dal Comune: asilo nido, refezione scolastica, pre/post scuola, CRD. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte:
 - a. Di un piano di rientro concordato con il Servizio Istruzione e il pagamento immediato di almeno il 10% della morosità;
ovvero
 - b. Di una presa in carico da parte del nucleo familiare da parte dei servizi sociali comunali e la predisposizione di apposita relazione progettuale;
5. L'utente che, dopo l'iscrizione, intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare formale rinuncia scritta nelle modalità che verranno definite annualmente dal Dirigente Responsabile.

Art. 16 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. I nuclei familiari concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa definita dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, che, in assenza di disposizioni diverse, viene aggiornata annualmente con provvedimento del Dirigente Responsabile in base alla variazione percentuale dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (ISTAT), registrato al mese di febbraio di ciascun anno;
2. L'importo della tariffa settimanale è stabilito dalla Giunta Comunale tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a. Costo orario dell'educatore/animatore (COE). IL COE è di norma riferito al costo orario del servizio esternalizzato;
 - b. Spese generali di amministrazione, stabilite forfetariamente nella percentuale del 30% del COE;
 - c. Numero ore di servizio giornaliero stabilite forfetariamente in n. 10;
 - d. Rapporto animatori/utenti, stabilito mediamente in 1/20;
 - e. Costo del pasto (CP) stabilito secondo le modalità di cui all'art. 10 punto 1. del presente regolamento;
 - f. Eventuale quota di abbattimento del costo con risorse comunali provenienti dalla fiscalità generale;
 - g. Percentuale di compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utenza;
3. Il calcolo per l'individuazione della tariffa settimanale avviene secondo i seguenti algoritmi:
 - a. Determinazione del costo orario complessivo del servizio (COCS) = $COE + (30\% \text{ COE})$;
 - b. Determinazione del costo orario complessivo riferito al singolo utente (COCU) = $COCS / 20$;
 - c. Determinazione del costo giornaliero del servizio riferito al singolo utente (CG) = $COCU \times 10$;
 - d. Determinazione del costo complessivo giornaliero riferito al singolo utente (CCG) = $[CG + CP (\text{costo pasto}) - (\text{eventuale quota di abbattimento proveniente dalla fiscalità generale})]$;
 - e. Determinazione del costo settimanale (CS) = $CCG \times 5 \text{ giorni}$;

4. La Giunta Comunale definisce la tariffa settimanale stabilendo la percentuale di compartecipazione al CS. Qualora intendesse differenziare le tariffe utilizzerà lo strumento dell'ISEE;
5. La Giunta Comunale potrà prevedere ulteriori riduzioni con particolare, ma non esclusivo, riferimento a:
 - a. Frequenze plurisettimanali da parte dello stesso utente;
 - b. Frequenza contemporanea di più ragazzi/e appartenenti al medesimo nucleo familiare;
6. La tariffa è da corrispondere per intero, indipendentemente dalla frequenza. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana;
7. In sede di iscrizione sarà richiesto il versamento di un acconto su ciascuno dei periodi opzionati. Tale acconto non verrà restituito in caso rinuncia, ad eccezione esclusivamente dei seguenti casi:
 - per motivi sanitari certificati;
 - qualora l'utente in lista d'attesa, venisse contattato dal Servizio Istruzione o dal gestore del servizio incaricato dall'Amministrazione Comunale durante il servizio nel caso di disponibilità di posti e non dovesse accettare il posto;
8. La tariffa deve essere versata entro le scadenze indicate e comunque prima dell'inizio della frequenza al servizio, con le modalità indicate dal Servizio Istruzione contestualmente alla comunicazione di accoglimento della domanda di iscrizione;
9. Per i pasti, qualora non contemplati all'interno della tariffa del servizio, verranno applicate le tariffe in vigore nel corrente anno scolastico per il Servizio Ristorazione Scolastica;
10. In caso di rinuncia l'utente non è tenuto al pagamento del saldo se la comunicazione formale viene presentata almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio;
11. La tariffa di frequenza non può essere rimborsata in caso di assenza. L'unica circostanza ammessa è la rinuncia al servizio per motivi di salute, comprovata da certificazione medica. La richiesta di rimborso e la documentazione sanitaria devono essere presentate entro 10 giorni dall'assenza al gestore del servizio il quale valuterà la richiesta e procederà al rimborso, considerando i giorni di frequenza;
12. Agli utenti non residenti verrà applicata la tariffa massima;
13. Le famiglie che non intendono beneficiare della eventuale riduzione della tariffa possono evitare di presentare la relativa dichiarazione ISEE.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 17 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.

Art. 18 – Modulistica

1. È demandato al Dirigente Responsabile il compito di elaborare ed aggiornare periodicamente la modulistica che disciplina le procedure di gestione del servizio.

Art. 19 – Arrotondamenti e Variazioni reddituali

1. In sede di determinazione delle tariffe la Giunta Comunale potrà operare gli opportuni arrotondamenti all'euro superiore e inferiore;
2. Qualora nel corso dell'anno si verificassero particolari circostanze tali da comportare una comprovata e/o certificata riduzione della capacità reddituale da parte del nucleo familiare

rispetto alla dichiarazione ISEE presentata, previa valutazione del Dirigente Responsabile, è possibile applicare una riduzione della tariffa.

Allegato 1: Parametri di redazione della graduatoria di cui all'art. 14

UTENTI RESIDENTI

<i>parametro</i>	<i>descrizione</i>	<i>punteggio</i>
SITUAZIONE FAMILIARE	1. Famiglia monoparentale con bambino/a riconosciuto da un solo genitore o con un genitore deceduto o con un unico genitore esercente la responsabilità genitoriale. Tali condizioni dovranno essere debitamente documentate	5
	2. Famiglia monoparentale con bambino/a riconosciuto da entrambi i genitori e con il genitore con cui il bambino/a non convive che non contribuisca al mantenimento e/o all'educazione. Tali condizioni dovranno essere debitamente documentate	5
	3. Famiglia monoparentale con genitori separati, divorziati, celibi/nubili che non coabitano	4
	4. Bambini gemelli di cui si chiede l'iscrizione al servizio (per ogni bambino/a)	1,5
	5. Presenza di fratelli o sorelle di età (si considera l'età al termine del periodo fissato per l'iscrizione al servizio):	
	5.1 inferiore a 6 anni	2
	5.2 da 6 a 14 anni	1
	6. Bambino disabile per il quale si richiede l'iscrizione al servizio, la cui disabilità è stata accertata secondo le disposizioni di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104	15
	7. Presenza nel nucleo familiare di soggetti disabili, diversi dall'utente, con certificazione ai sensi dell'art. 3.3 della Legge 104/92	3
ATTIVITA' LAVORATIVA CERTIFICATA DAL DATORE DI LAVORO O AUTOCERTIFICATA DAL RICHIEDENTE IL SERVIZIO, SULLA BASE DI SPECIFICA MODULISTICA ELABORATA DAL SERVIZIO ISTRUZIONE¹	8. Presenza documentata e/o certificata nel nucleo familiare di soggetti disabili diversi dall'utente, differenti da quelli di cui al precedente punto 7 e/o con invalidità superiore al 66%	2
	1. Bambino/a con entrambi i genitori che svolgono attività lavorativa a tempo pieno	4
	2. Bambino/a in famiglia monoparentale (come definita al precedente parametro "Situazione familiare") con genitore che svolge attività lavorativa a tempo pieno	4
	3. Bambino/a con un genitore che svolge attività lavorativa a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	3
	4. Bambino/a con entrambi i genitori che svolgono attività lavorativa a tempo parziale	2
	5. Bambino/a in famiglia monoparentale (come definita al precedente parametro "Situazione familiare") con genitore che svolge attività lavorativa a tempo parziale	2
	6. Bambino/a con uno solo dei genitori che lavora	1
	7. Bambino/a con genitori che non lavorano	0
	8. Bambino/a in famiglia monoparentale (come definita al precedente parametro "Situazione familiare") con genitore che non svolge attività lavorativa	0

UTENTI NON RESIDENTI – punteggi aggiuntivi da applicare oltre ai punteggi definiti per i residenti:

<i>parametro</i>	<i>descrizione</i>	<i>punteggio</i>
FREQUENZA SCOLASTICA DEL MINORE	1. Bambino/a non residente ma frequentante una scuola a Legnano	1
ATTIVITA' LAVORATIVA CERTIFICATA DAL DATORE DI LAVORO SULLA BASE DI SPECIFICA MODULISTICA ELABORATA DAL SERVIZIO ISTRUZIONE²	2. Nucleo familiare in cui uno o entrambi i genitori svolgono la propria attività lavorativa in Legnano (per ciascun genitore)	1

¹⁻² Si considera attività a tempo pieno quella che impegna per un monte ore settimanale superiore a n. 25 ore.

L'attività di libera professione è considerata a tempo pieno.

Nel caso di attività di insegnamento, si considerano i seguenti monte ore settimanali per ciascun ordine di scuola:

- Scuola dell'infanzia: 25 ore
- Scuola primaria: 22 ore
- Scuola secondaria di primo grado: 18 ore
- Scuola secondaria di secondo grado: 18 ore

