



# MODALITÀ DI ATTUAZIONE REGOLAMENTO PER LE PRESTAZIONI SOCIALI E SCOLASTICHE



**Parte**  
**Prima**

**FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE**

**ART.1 - OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina le attività e gli interventi che il Comune esplica in ordine alle funzioni e ai compiti di assistenza e protezione sociale, attribuiti allo stesso dalla normativa nazionale e regionale, al fine di concorrere all'eliminazione di gravi ed accertate situazioni di stati di bisogno, disagio, emarginazione.

La concessione dei benefici oggetto del presente Regolamento è coerente con gli stanziamenti previsti dal Comune in sede di Bilancio annuale, con le tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale e con il Regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".

**ART. 2 - DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI**

Destinatari delle prestazioni, di cui all'articolo precedente sono:

- a) i cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea residenti nel Comune di Varedo;
- b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti all'Unione Europea, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno nel territorio dello Stato e residenti nel Comune di Varedo, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario, gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale, residenti nel Comune di Varedo;
- c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti nel territorio del Comune di Varedo, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti Servizi del Comune, della Regione o dello Stato di appartenenza. In tal caso il Comune di Varedo attiva gli interventi strettamente necessari a fronteggiare le situazioni di bisogno emergenziale, dandone comunicazione agli enti di residenza ai fini dell'assunzione del caso e degli oneri di assistenza corrispondenti, riservandosi in ogni caso di promuovere azioni di rivalsa per il recupero dei costi sostenuti.

**ART. 3 - TIPOLOGIA DEI SERVIZI**

Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui all'art. 1, l'assistenza verrà erogata attraverso le seguenti tipologie di servizi:

- a) servizi ed interventi socio assistenziali;
- b) servizi socio-educativi.



## **ART. 4 - PROCEDURE PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI E ALLE PRESTAZIONI AGEVOLATE**

L'erogazione di servizi e/o prestazioni agevolate viene effettuata dietro richiesta scritta dell'utente o di un suo familiare o di persona delegata (es. tutore...) che è tenuto a compilare in ogni sua parte la modulistica in uso, con particolare riferimento alle parti relative alle autodichiarazioni e alle autocertificazioni. Le eventuali riduzioni di rette relative a ciascun servizio vengono applicate secondo il regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".

In caso di mancata consegna della certificazione I.S.E.E. verrà attribuita la fascia massima.

## **ART. 5 - VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'UTENTE (I.S.E.E.)**

La valutazione della situazione economica dell'utente è determinata con riferimento all'I.S.E.E. come disposto da DPCM 159/2013. Per quanto riguarda i Servizi Sociali si fa riferimento a quanto disposto anche dal Regolamento d'Ambito "*Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Desio*", approvato con atto del Consiglio Comunale n. 5 del 23 marzo 2016

## **ART. 6 - CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE**

Al fine di rendere pienamente attendibile l'attestazione ISEE, quale strumento per l'accesso ai benefici e alle prestazioni agevolate, si ritiene necessario attivare un'efficace e trasparente attività di controllo sulle situazioni socio-economiche autodichiarate dai cittadini.

L'attività di accertamento della veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche sarà effettuata dall'Ufficio al quale pervengono.

Gli accertamenti sono effettuati, di norma, a campione, su un numero di dichiarazioni pari ad almeno il 10% delle richieste pervenute per ciascuna tipologia di beneficio. In tutti i casi in cui risultino "ragionevoli dubbi" sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate (dichiarazioni palesemente inattendibili, contraddittorie rispetto a quanto dichiarato nell'istanza o precedentemente, in contrasto con il tenore di vita mantenuto dalla famiglia o con le necessità medie di sostentamento del nucleo medesimo), risultanti da elementi pervenuti a conoscenza dell'Ufficio, potranno essere eseguiti accertamenti puntuali riguardanti singoli cittadini anche se non estratti.

La dimensione del campione viene elevata alle percentuali di seguito indicate per la seguente tipologia di procedimenti:

- al 100% per i procedimenti di iscrizione ai servizi scolastici e sociali con Indicatore della Situazione Economica Equivalente ISEE pari a zero;

La scelta delle dichiarazioni ISEE da sottoporre a controllo a campione viene effettuata procedendo nel seguente modo:

- predisposizione di un elenco delle dichiarazioni ISEE, secondo il numero di protocollo di ciascun tipo di procedimento;
- individuazione del numero totale delle pratiche da controllare effettuando il calcolo sulla base percentuale stabilita;



- determinazione del passo di estrazione pari alla percentuale stabilita (passo 10 se si controlla il 10%);
- individuazione, tramite sorteggio, del numero di inizio che dovrà essere compreso tra 1 e il passo di estrazione;
- estrazione dall'elenco, ordinato come sopra specificato, delle pratiche da controllare a partire da quella corrispondente al numero scelto e proseguendo nel conteggio utilizzando il passo di estrazione (esempio: 50 DSU presentate per la medesima prestazione; 10% percentuale stabilita per i controlli a campione; 5 il numero delle DSU da sottoporre a controllo; passo di estrazione delle DSU da esaminare = 10; 3= il numero sorteggiato da cui si inizia l'estrazione applicando il passo 10; pratiche in elenco estratte per l'effettuazione del controllo: 3, 13, 23, 33, 43...);
- delle operazioni di estrazione dovrà essere redatto dal Responsabile del Procedimento apposito verbale, a seguito del quale verrà attivata la procedura di controllo.

I controlli saranno effettuati dal Responsabile del Procedimento avvalendosi delle informazioni in proprio possesso ed effettuando appositi accertamenti tramite gli uffici competenti (Ufficio Anagrafe, Ufficio Tributi, etc.).

#### FASI DEI CONTROLLI:

1. L'Ufficio competente attiva il processo di controllo sostanziale sulla veridicità delle DSU presentate e contestualmente trasmette agli interessati, con raccomandata a.r. o posta certificata, la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 e s.m. e i. Le persone soggette a controllo hanno diritto di intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la propria posizione.
2. L'Ufficio competente potrà richiedere all'interessato la documentazione posseduta e necessaria al controllo, al fine di accelerare i tempi del controllo medesimo. Rimane esclusa, dalla suddetta richiesta, ogni documentazione già in possesso dell'Ente o recuperabile tramite banche dati informatiche, vedasi allegato 2) del Regolamento d'Ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".

In caso di regolarizzazione o completamento della dichiarazione ne consegue l'obbligo della rettifica ufficiale della dichiarazione ISEE entro 10 giorni. L'ufficio competente provvederà ad applicare la quota conseguente alla nuova dichiarazione dall'inizio della fruizione della prestazione agevolata. Nel caso di mancato rispetto del termine di 10 giorni si applicherà la fascia massima.

Il Comune, nel caso in cui anche dopo gli accertamenti effettuati, rilevi il permanere di fondati dubbi sulla veridicità dei dati dichiarati, si avvarrà di qualsiasi istituzione preposta a tali verifiche.

#### ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

All'atto della richiesta di Prestazione Sociale, al richiedente verrà resa l'informativa di cui al D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. I dati saranno trattati a norma di legge.

#### ART. 8 - SEGRETO PROFESSIONALE E SEGRETO D'UFFICIO



Su tutti gli interventi sociali e socio educativi sono garantiti il segreto professionale e il segreto d'ufficio. Le violazioni saranno perseguite secondo la vigente normativa penale. L'accesso agli schedari ed alle cartelle individuali è permesso a tutti i dipendenti del Servizio Istruzione e dell'Ufficio Servizi Sociali, nel caso in cui la consultazione sia strettamente necessaria e collegata con il trattamento della specifica pratica.



**Parte**  
**Seconda**

**- SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI-**

ELENCO E TIPOLOGIE DI SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI

**ART. 1 - ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DISABILI E PERSONE CON GRAVE DIFFICOLTÀ IN TERMINI DI AUTONOMIA**

**ART. 2 - SERVIZIO PASTI DOMICILIO**

**ART. 3 TELESOCCORSO**

**ART. 4 - SERVIZIO TRASPORTI PER ANZIANI, MINORI, DISABILI O PERSONE IN SITUAZIONI DI PARTICOLARE NECESSITÀ**

**ART. 5 - TRASPORTO DI UTENTI IN AMBULANZA**

---

**ART. 1 - ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DISABILI E PERSONE CON GRAVE DIFFICOLTÀ IN TERMINI DI AUTONOMIA.**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (d'ora in poi denominato S.A.D.) è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio- assistenziali effettuate prevalentemente a domicilio, con particolare riferimento a categorie di soggetti quali anziani e disabili e, comunque, in favore di persone adulte che manifestano una grave difficoltà in termini di autonomia.

**Art. 1.1. Finalità.**

Il S.A.D. è rivolto a:

- favorire l'autonomia dell'individuo nel contesto familiare e sociale;
- prevenire i ricoveri e le ospedalizzazioni non necessarie;
- sensibilizzare le realtà locali e promuovere l'attivazione delle risorse del territorio attivando servizi di rete che favoriscano l'integrazione sociale e la reciproca solidarietà tra le persone.

**Art. 1.2 - Destinatari del servizio.**

Le prestazioni socio- assistenziali tipiche del S.A.D. sono rivolte a categorie di soggetti quali anziani e disabili e, comunque, in favore di persone adulte che manifestano una grave difficoltà in termini di autonomia psico-fisica e solo per coloro che sono residenti nel Comune di Varedo.

Possono usufruire del SAD i cittadini con i seguenti requisiti:

- persone anziane con ridotta capacità di autonomia o inabili (invalidi civili, ciechi assoluti, etc...), persone sole o in famiglia, quando la stessa non sia in grado di provvedere alle loro necessità primarie;
- persone di qualsiasi età, sole, che si trovino in condizione di temporanea non autosufficienza, attestata da certificato medico o da relazione del Servizio Sociale;



- assenza di parenti obbligati per legge (coniuge, figli, fratelli o sorelle, generi o nuore...)
- persone sole e senza nessun tipo di assistenza;
- persone già in carico ad altri servizi domiciliari, o di diverso intervento assistenziale, che necessitino di interventi integrativi assistenziali;
- situazioni particolari valutate dall'Assistente Sociale.

#### **Art. 1.3 - Tipologia delle prestazioni.**

- Aiuto e cura della persona con particolare attenzione all'igiene personale;
- aiuto e supporto alla persona per la gestione della casa in un progetto definito dall'Assistente Sociale referente (commissioni di varia necessità, colferaggio, spesa etc.);
- accompagnamento per il disbrigo di pratiche
- collegamento con le strutture socio- sanitarie del territorio.

#### **Art. 1.4 - Organizzazione del servizio.**

L'organizzazione del S.A.D. è competenza dell'Ufficio Servizi Sociali, che si avvale di personale:

- tecnico/amministrativo per l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento delle procedure burocratiche;
- Assistenti Domiciliari per lo svolgimento delle specifiche mansioni di assistenza domiciliare.

#### **Art. 1.5 - Modalità di svolgimento del servizio di assistenza domiciliare**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è erogato dal lunedì al venerdì per 12 mesi all'anno. le prestazioni potranno essere erogate sino ad un massimo di 3 interventi giornalieri.

Tali interventi saranno valutati di volta in volta dall'Assistente Sociale, in relazione al bisogno dell'utente.

#### **Art. 1.6 - Metodologia di intervento.**

Per il S.A.D. devono attuarsi forme di collaborazione ed integrazione in termini programmatici e gestionali con i Servizi erogati dall'A.T.S. (Agenzia di Tutela della Salute), con particolare riferimento all'Assistenza Domiciliare Integrata, anche attraverso la collaborazione, la compresenza ed il lavoro d'équipe tra Operatori comunali e dell'A.T.S.

Al termine della valutazione, effettuata dall'Assistente Sociale sia attraverso specifici colloqui, sia attraverso visite domiciliari, la stessa predispone un progetto individualizzato d'intervento che prevede:

- modalità e frequenza del servizio in base alla certificazione medica e/o in relazione allo stato di bisogno dell'utente;
- termini per la verifica sugli obiettivi raggiunti, vincolando il proseguimento, la dimissione o la variazione della prestazione in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- la condivisione da parte dell'utente, e/o dei suoi familiari, del progetto individualizzato di intervento (predisposizione di ausili ad hoc, attivazione di servizi specialistici,...).

Per ogni utente verrà predisposta una cartella da cui risulti la situazione socio - economica e sanitaria, che verrà continuamente aggiornata dall'Assistente Sociale in relazione alle necessità. 7



La variazione della tipologia d'intervento, o l'eventuale dimissione, avvengono su valutazione dell'Assistente Sociale e se necessario con il parere dell'utente e/o di persona in sua vece.

La riduzione o l'aumento del Servizio (monte ore S.A.D. erogato nell'arco giornaliero/settimanale) viene valutato dall'Assistente Sociale, previo approfondimento della situazione socio-sanitaria ed economica e attraverso documentazione e/o contatti e raccordi con operatori e professionisti che si occupano del caso.

Nel caso in cui la valutazione dell'Assistente Sociale differisca dal parere degli utenti, l'Assistente Sociale propone al Responsabile di Settore l'interruzione unilaterale, motivando l'intervento con idonea relazione in merito ai provvedimenti presi. Tale decisione assunta deve essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima dell'interruzione del servizio, salvo eccezioni per gravi motivazioni.

Nell'elaborazione del progetto individualizzato d'intervento e delle successive fasi di verifica, l'Assistente Sociale dovrà operare favorendo il lavoro di équipe, raccogliendo le informazioni dalle Assistenti Domiciliari, coordinandosi con gli organismi preposti dell'A.T.S. e rapportandosi con coordinatori/operatori della Cooperativa appaltante il S.A.D..

#### **Art. 1.7 - Ammissione al servizio.**

Per accedere a tale Servizio è necessario presentare una richiesta scritta da parte del diretto interessato o da parte di un familiare o di persona delegata (es. Tutore,...) utilizzando il modulo pre-stampato disponibile all'Ufficio Servizi Sociali.

L'Assistente Sociale, dietro presentazione della domanda, appronta le necessarie verifiche per l'esame della situazione attraverso colloqui, visite domiciliari e quanto tecnicamente reputa necessario.

#### **Art. 1.8 Lista d'attesa.**

Il Servizio Sociale, che raccoglie le domande d'intervento presentate direttamente dai soggetti o dalle loro famiglie, qualora non vi siano sufficienti risorse per rispondere a tutte le domande, formula una lista d'attesa fondata sulla valutazione di ciascun caso, da parte dell'Assistente Sociale, in relazione al bisogno dell'utente e secondo quanto riportato all'art. 53 del regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".

Le domande collocate in lista d'attesa dovranno essere le prime ad essere prese in considerazione, a fronte di disponibilità di nuove risorse o di disponibilità di ore di servizio, fatta eccezione per situazioni di emergenza che verranno prese in considerazione, dietro valutazione dell'Assistente Sociale, a prescindere dalla lista d'attesa.

Le persone (già inserite in lista d'attesa) e/o loro familiari possono segnalare l'aggravamento della situazione dell'utente all'Assistente Sociale che ne prenderà atto e farà quanto necessario per riconsiderare la situazione ai fini della lista d'attesa.

#### **Art. 1.9 - Dimissioni dal servizio.**

Compilando l'apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio Servizi Sociali, con almeno dieci giorni di preavviso, salvo situazioni imprevedibili, il Servizio può essere interrotto:

- su richiesta scritta dell'utente o dei familiari, (con l'assenso dell'interessato laddove possibile);
- su decisione del Comune per il venir meno delle condizioni di bisogno che hanno determinato l'ammissione, dietro valutazione dell'Assistente Sociale;





- su decisione del Comune in caso di protratta mancata contribuzione del servizio, dopo due solleciti scritti comunicati a mezzo raccomandata A.R.

#### **Art. 1.10-- Doveri delle assistenti domiciliari.**

Le Assistenti Domiciliari sono tenute:

- al rispetto delle indicazioni operative e dei progetti individualizzati di intervento predisposti dall'Assistente Sociale;
- al rispetto dell'organizzazione/programma settimanale/giornaliero degli interventi predisposti in collaborazione con l'Assistente Sociale comunale;
- comunicare tempestivamente all'Assistente Sociale tutte le informazioni relative agli utenti seguiti;
- alla riservatezza di tutte le informazioni sul caso di cui vengono a conoscenza per il corretto svolgimento delle loro funzioni.(ai sensi del D.L. 196/2003).

Inoltre, alle Assistenti Domiciliari è fatto divieto:

- di accettare contributi personali di qualsiasi tipo da parte degli utenti;
- di effettuare altri servizi privatamente in favore dell'utente già in carico ai Servizi Sociali del Comune di Varedo;
- di variare tempi e modalità di erogazione del Servizio senza il preventivo assenso dell'Assistente Sociale, fatto salvo il caso di assoluta urgenza e laddove sia oggettivamente impossibile ottenere l'assenso dell'Assistente Sociale. Anche in questo caso le Assistenti Domiciliari sono comunque tenute ad informare le Assistenti Sociali di riferimento nel più breve tempo possibile.

#### **ART. 2 - SERVIZIO PASTI A DOMICILIO.**

Nell'ambito dei servizi socio-assistenziali forniti dal Comune di Varedo ai soggetti di cui al precedente art. 1, i Servizi Sociali offrono anche il servizio di consegna pasti a domicilio.

I destinatari, le modalità di accesso, i termini di erogazione del servizio, il rapporto con gli utenti e la relativa variazione nell'erogazione del servizio sono quelli indicati negli articoli precedenti relativi al S.A.D..

##### **Art. 2.1 - Modalità di svolgimento del servizio.**

Il Servizio è garantito tutti i giorni, dal lunedì alla domenica, festivi compresi. Il Servizio, che prevede la consegna del pasto al domicilio degli utenti, in appositi contenitori termici, può avvenire mediante l'impiego:

- del personale che effettua il servizio di assistenza domiciliare;
- di volontari individuati dall'Amministrazione Comunale.

Per l'attivazione di tale servizio occorre presentare richiesta scritta da parte del diretto interessato o da familiare o da persona delegata (es. Tutore....) all'Assistente Sociale, con modulo pre- stampato in dotazione ai Servizi Sociali.

Ogni utente ammesso al servizio è tenuto a comunicare all'Ufficio Servizi Sociali, entro le ore dieci (h 10:00) della mattina stessa, eventuali sospensioni giornaliere dell'erogazione del proprio pranzo. In caso di mancata comunicazione, i pasti preparati verranno conteggiati al fine del calcolo della quota di compartecipazione posta a carico dell'utenza. Dopo il verificarsi di tre mancate comunicazioni, il Servizio Sociale potrà provvedere d'ufficio alla sospensione del servizio.



Inoltre, al fine di erogare un servizio di qualità è necessario:

- farsi trovare a casa dalle ore 11.00 alle ore 13.00 per la consegna del pranzo;
- il pranzo dovrà essere ritirato dall'interessato o da un suo delegato;
- restituire, al momento della consegna del pranzo, il contenitore termico (anche attraverso un delegato, qualora fosse individuato), assicurandosi che lo stesso sia completamente vuoto.

Qualora l'addetto alla consegna non dovesse trovare in casa nessuno per il ritiro del pranzo, il contenitore con il pranzo giornaliero non verrà lasciato incustodito e il costo del pranzo resterà comunque a carico dell'utente.

#### **Art. 2.2 - Destinatari del servizio.**

Possono usufruire del Servizio pasti i cittadini residenti nel Comune con i seguenti requisiti:

- persone anziane con ridotta capacità di autonomia o inabili (invalidi civili, ciechi assoluti, etc...), persone sole o in famiglia, quando la stessa non sia in grado di provvedere alle loro necessità primarie;
- persone di qualsiasi età, sole, che si trovino in condizione di temporanea non autosufficienza, attestata da certificato medico o da relazione del Servizio Sociale;
- assenza di parenti obbligati per legge (coniuge, figli, fratelli o sorelle, generi o nuore...);
- persone sole e senza nessun tipo di assistenza;
- persone già in carico ad altri servizi domiciliari, o di diverso intervento assistenziale, che necessitino di interventi integrativi assistenziali;
- situazioni particolari valutate dall'Assistente Sociale.

#### **Art. 2.3 - Lista d'attesa.**

Nel caso in cui le richieste o le segnalazioni pervenute siano tali per cui non sia possibile rispondere alle esigenze di tutti gli utenti ammissibili al servizio, l'Assistente Sociale provvederà alla predisposizione di una lista d'attesa formulata secondo quanto riportato all' Art. 55 del regolamento d'ambito " Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".

#### **Art. 2.4 - Dimissioni dal servizio.**

Compilando l'apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio Servizi Sociali, con almeno dieci giorni di preavviso, salvo situazioni imprevedibili, il Servizio può essere interrotto sia:

- su richiesta scritta dell'utente o dei familiari, (con l'assenso dell'interessato laddove possibile);
- su decisione del Comune per il venir meno delle condizioni di bisogno che hanno determinato l'ammissione, dietro valutazione dell'Assistente Sociale;
- su decisione del Comune in caso di protratta mancata contribuzione del servizio, dopo due solleciti scritti comunicati a mezzo raccomandata A.R.

### **ART. 3 - TELESOCORSO**

Per il seguente Servizio è possibile avere informazioni accedendo all'Ufficio Servizi Sociali nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Si precisa che il Servizio di Telesoccorso è attualmente un servizio di ambito e di conseguenza, per le caratteristiche del servizio offerto, le modalità di fruizione, il relativo costo e quanto ad esso connesso si fa riferimento all'art. 56 del regolamento d'ambito " Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".



#### **ART. 4 - SERVIZIO TRASPORTO PER ANZIANI, MINORI, DISABILI O PERSONE IN SITUAZIONI DI PARTICOLARE NECESSITÀ**

Il Servizio di Trasporto viene effettuato dal Comune di Varedo in favore di soggetti portatori di handicap, persone anziane, soggetti a rischio di emarginazione con impossibilità motivata a raggiungere autonomamente centri riabilitativi, ospedalieri, socio-formativi e strutture scolastiche specifiche e che, in generale, non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici.

Tale Servizio si ispira ai principi della Legge n.104 del 5/2/1992 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (art.26 comma 2)

##### **Art. 4.1 - Area territoriale.**

Il Servizio consiste nel trasporto di utenti residenti nel Comune di Varedo verso le seguenti destinazioni:

- nel territorio di Varedo;
- nei comuni dell'Ambito del Distretto di Desio;
- nei comuni limitrofi (fuori Ambito);

Eccezionalmente, in caso di comprovata necessità, dietro valutazione degli Assistenti Sociali e compatibilmente con l'organizzazione del servizio stesso, il servizio potrà essere effettuato anche verso destinazioni ubicate in altri ambiti territoriali.

##### **Art. 4.2 - Destinatari del servizio.**

Sono destinatari del Servizio Trasporto le seguenti categorie di utenza, residenti nel Comune di Varedo:

- 1) Minori portatori di handicap frequentanti scuole dell'obbligo o "speciali", per favorire il diritto allo studio;
- 2) Utenti disabili frequentanti il Centro Diurno Disabili (C.D.D.);
- 3) Utenti disabili frequentanti altri centri socio-formativi, di formazione professionale e inserimento lavorativo;
- 4) Utenti che necessitino di trasporti presso centri di riabilitazione e ospedalieri nell'A.S.L. A.T.S. di appartenenza o presso comuni limitrofi;
- 5) Utenti frequentanti altri centri riabilitativi e ospedalieri al di fuori dell'A.S.L. A.T.S di appartenenza;
- 6) Utenti che necessitino sporadicamente o una tantum di trasporti presso servizi del territorio dell'A.T.S di riferimento, di Comuni limitrofi o fuori dal territorio dell'A.T.S laddove sia verificata l'impossibilità di reperire servizi analoghi nel territorio;
- 7) Utenti che necessitino sporadicamente o una tantum di trasporti presso servizi al di fuori del territorio dell'A.T.S , quando analoghi servizi sono presenti nel territorio.

Relativamente per i punti 4), 5), 6) e 7) si precisa che l'organizzazione di eventuali trasporti sarà valutata dall'Assistente Sociale.

##### **Art. 4.3 - Ammissione al servizio.**

L'accesso al servizio avviene a seguito di presentazione di apposita domanda scritta su modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali, presentata da parte della persona interessata o di suoi familiari o rappresentante legale (es. Tutore,...), presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Varedo.



L'accesso al servizio può avvenire anche su segnalazione diretta da parte dell'Assistente Sociale del Servizio Sociale Comunale.

Le Assistenti Sociali compiono i necessari accertamenti per la verifica dello stato di bisogno dell'utente e definiscono le modalità di intervento in considerazione del fatto che l'ammissione al servizio avviene solo in caso di effettiva e comprovata necessità, previa verifica dell'impossibilità di avvalersi da parte del richiedente di una o più risorse alternative quali:

- parenti residenti o domiciliati sul territorio e nei comuni vicini o limitrofi in grado di provvedere al trasporto;
- mezzi pubblici;
- mezzi adeguati da parte dei famigliari per il trasporto dei destinatari in carrozzina.

Le Assistenti Sociali garantiscono l'informazione all'utente circa le condizioni e le modalità di accesso al servizio.

Inoltre è compito delle Assistenti Sociali valutare le situazioni più particolari e definire quanto necessario per il corretto espletamento del servizio (es. per persona non autosufficiente richiedere la presenza di un familiare o persona delegata come accompagnatore durante il trasporto).

#### **Art. 4.4 - Priorità di accesso al servizio.**

Il soddisfacimento delle domande viene effettuato garantendo i servizi continuativi sulla base della normativa vigente ed indicativamente secondo il seguente ordine di priorità:

1. Minori portatori di handicap frequentanti scuole dell'obbligo o "speciali", per favorire il diritto allo studio;
2. Utenti disabili frequentanti il C.D.D.;
3. Utenti disabili frequentanti altri centri socio - formativi, di formazione professionale e inserimento lavorativo;
4. Utenti che necessitano di trasporti presso centri di riabilitazione e ospedalieri nell'A.T.S. di appartenenza o presso comuni limitrofi;
5. Utenti frequentanti altri centri riabilitativi e ospedalieri al di fuori dell'A.T.S di appartenenza;
6. Utenti che necessitano di trasporti continuativi (es.: cicli di terapie anche in presenza di famigliari, previa valutazione da parte dell'Assistente Sociale in relazione alla situazione);
7. Utenti che necessitano sporadicamente o una- tantum di trasporti presso servizi del territorio dell'A.T.S. di riferimento, di Comuni limitrofi o fuori dal territorio dell'A.T.S. laddove sia verificata l'impossibilità di reperire servizi analoghi nel territorio;
8. Utenti che necessitano sporadicamente o una tantum di trasporti presso servizi al di fuori del territorio dell'A.T.S. quando analoghi servizi sono presenti nel territorio.
9. Utenti che per difficoltà psico-fisiche, previa valutazione dell'Assistente Sociale, non riescano ad utilizzare mezzi pubblici .

L'esame delle domande viene effettuato dall'Ufficio Servizi Sociali sulla base delle priorità precedentemente indicate, tenendo in considerazione gli aspetti logistici e cercando di garantire comunque il servizio per gli utenti che lo utilizzano in via continuativa.

Nel caso in cui, a seguito dell'esame della domanda, risultasse che l'utente necessiti di una presenza infermieristica durante il trasporto, l'Ufficio Servizi Sociali non accoglierà la richiesta.



Nel caso in cui vengano svolti trasporti di breve percorso nel territorio, ad utenti del servizio di assistenza domiciliare dove tali trasporti rientrano nelle funzioni specifiche del S.A.D. (es.: spesa, disbrigo pratiche...) essi sono da intendersi come parte integrante del servizio di assistenza domiciliare e non richiedono l'applicazione di una ulteriore tariffa.

Qualora, però, un utente che usufruisca del S.A.D. dovesse avere necessità anche del servizio trasporto per motivi che non hanno a che fare con il Servizio di Assistenza Domiciliare stesso (es. terapie presso Ospedali...) l'utente, per questo aspetto, dovrà provvedere al pagamento del servizio trasporto come descritto nell'art. 59 comma a) come da regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio" ed allegato n.1.

La quota di compartecipazione al costo del servizio è disciplinata dall'art. 59 del regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio".

Il servizio viene erogato compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente e con la dotazione di risorse umane e strumentali a disposizione.

#### **Art. 4.5 - Modalità di formulazione della graduatoria di accesso al servizio.**

Qualora, per il considerevole numero di richieste da parte dell'utenza, non si riuscisse a permettere l'accesso al servizio a tutti i richiedenti, l'Assistente Sociale valuterà la situazione tenendo conto dei seguenti criteri per la definizione di una graduatoria che determina le priorità di accesso al servizio stesso.

- I criteri che si prenderanno in considerazione per la formulazione della graduatoria sono quelli riportati all'art. 60 del regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio"

A parità di condizioni, verrà data priorità in base alla data di presentazione della domanda.

#### **Art. 4.6 - Norme di comportamento.**

Gli operatori addetti al trasporto devono rispettare le disposizioni impartite dal Servizio Sociale, al fine di garantire la precisione e la puntualità del servizio, nonché la sicurezza e la riservatezza degli utenti.

Gli utenti ed i loro familiari devono rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizio Sociale ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato).

Gli utenti o i loro familiari devono inoltre indicare, tramite la compilazione di apposita scheda:

- il nominativo di uno o più referenti autorizzati ad accogliere l'utente trasportato al termine del servizio;
- l'eventuale autorizzazione a lasciare l'utente solo a casa al termine del servizio;
- eventuali altre destinazioni diverse dal domicilio abituale che devono essere autorizzate dal Servizio Sociale Comunale.

L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali le eventuali variazioni del proprio stato di necessità.

#### **Art. 4.7 - Modalità di gestione del servizio trasporto.**

Periodicamente l'Ufficio Servizi Sociali provvederà a visionare l'utenza inserita nel servizio trasporto e qualora si dovessero riscontrare utenti che hanno inoltrato domanda e che a distanza di 2 anni non hanno più dato alcuna comunicazione in merito (né disdetta, né usufrutto del servizio) si provvederà d'ufficio alla cancellazione.



#### **Art. 4.8 - Dimissioni dal servizio.**

Il Servizio può essere interrotto sia:

- su richiesta scritta dell'utente o dei familiari, (con l'assenso dell'interessato laddove possibile);
- su decisione del Comune per il venir meno delle condizioni di bisogno che hanno determinato l'ammissione, dietro valutazione dell'Assistente Sociale;
- su decisione del Comune in caso di protratta mancata contribuzione del servizio, dopo due solleciti scritti comunicati a mezzo raccomandata A.R.

#### **ART. 5 - TRASPORTO DI UTENTI IN AMBULANZA**

Per quanto concerne il trasporto di utenti allettati, o con necessità di assistenza infermieristica, il Comune di Varedo garantisce un trasporto con mezzi attrezzati (es.: ambulanza) in virtù della convenzione sottoscritta con la Croce Rossa Italiana Comitato Provinciale di Monza e Brianza.

Questo trasporto viene concesso su valutazione dell'Assistente Sociale, il cui costo sarà determinato in relazione alla fascia ISEE di appartenenza, come da tabella allegata.

Non possono usufruire di questo servizio gli utenti appartenenti alla fascia "E" della tabella n 1/SOC.

*Parte Terza*

**SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI**

**ELENCO E TIPOLOGIE DI SERVIZI ED INTERVENTI**

**ART. 1 - PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE PER I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI**

**ART. 2 - GESTIONE DEGLI INCASSI**

**ART. 3 - RATEIZZI**

**ART. 4 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**ART. 5 - SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA**

**ART. 6 - CENTRO RICREATIVO ESTIVO**

**ART. 7 - NORMA TRANSITORIA**

---

**Art. 1 - PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE PER I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI**

Ai sensi del D.P.R. 616/1977 sono state attribuite ai Comuni le funzioni amministrative in materia di diritto allo studio che consistono in servizi e attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Per garantire il diritto all'istruzione, i Comuni, nei limiti delle risorse disponibili, determinano tariffe differenziate per i servizi forniti o anche esoneri da ogni contribuzione, per gli studenti le cui famiglie versino in condizione di particolare disagio economico.

Ai fini dell'applicazione dell'Isee in relazione all'iscrizione ai servizi scolastici comunali, le attestazioni ISEE, presentate in fase di iscrizioni, saranno tenute valide fino alla conclusione dell'anno scolastico.

Nel caso in cui l'iscrizione ai servizi scolastici comunali avvenga successivamente al 15 gennaio di ogni anno, l'attestazione ISEE deve essere rilasciata nell'anno solare di riferimento. In caso di sopravvenuta, comprovata variazione del valore ISEE secondo la normativa vigente, l'interessato, previa presentazione, ai competenti uffici comunali, di nuova



attestazione ISEE, potrà inoltrare istanza di revisione della tariffa applicata. Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo e decorre dal mese successivo alla presentazione dell'istanza di revisione.

Le attestazioni ISEE che presentano delle omissis ovvero difformità non danno diritto all'applicazione della tariffa agevolata.

Per i servizi educativi sono precisate le seguenti regole:

- a. I certificati ISEE devono essere presentati entro le scadenze previste annualmente per le iscrizioni ai servizi. Qualora vengano presentati in ritardo le agevolazioni tariffarie verranno applicate il giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di riduzione.
- b. Le famiglie degli alunni non residenti sul territorio comunale non possono presentare richiesta di prestazioni agevolate. Agli stessi verrà applicata apposita tariffa. Fanno eccezione le famiglie non residenti che abbiano almeno un parente di primo grado o secondo grado maggiorenne residente a Varedo, nel caso quest'ultimo si occupi continuativamente della cura del minore prima e dopo la scuola. Questa condizione dovrà essere dimostrata con apposita autodichiarazione.
- c. Possono presentare richiesta di riduzione le famiglie con pratica di residenza in corso, previa dichiarazione del genitore di avvenuta presentazione della richiesta di residenza nel Comune di Varedo. Qualora da un successivo accertamento, il nucleo familiare del bambino non risultasse effettivamente residente verrà applicata, per tutto il periodo, la tariffa non residenti.
- d. In mancanza della presentazione della certificazione ISEE, viene applicata la tariffa massima per i cittadini residenti.

Per quanto riguarda le soglie di reddito stabilite per poter avere una riduzione e le relative percentuali rispetto alla tariffa massima, si rinvia agli allegati in calce al presente regolamento (soglie di reddito, percentuali di applicazione della tariffa per singoli servizi).

Le relative tariffe vengono stabilite annualmente in concomitanza con l'approvazione del Bilancio di previsione.

## **Art. 2 - GESTIONE DEGLI INCASSI**

Le tariffe dei servizi a domanda individuale vengono inserite nel bilancio del Comune quali entrate extratributarie.

I capi settori sono responsabili della realizzazione delle entrate e delle procedure messe in atto per realizzarle.

Il servizio mensa viene pagato anticipatamente dai genitori, mentre per il servizio di pre e post scuola il Servizio Istruzione invia trimestralmente le richieste di pagamento.

I genitori hanno la possibilità di controllare la propria situazione debitoria via web. Durante l'anno scolastico è previsto l'invio periodico ai soggetti morosi di comunicazioni rapide mediante SMS. Vengono inoltre effettuate tre comunicazioni di formale sollecito per tutti gli utenti che risultassero ancora con un saldo negativo, con le seguenti scadenze e modalità:

### **SERVIZIO MENSA PRE-PAGATO:**

- un primo sollecito per i consumi fino al 31 dicembre;
- un secondo sollecito per i consumi fino al 31 marzo;





- un terzo sollecito per i consumi fino al 30 giugno, con scadenza 31 luglio: per quest'ultimo sollecito, l'invio dovrà avvenire con raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di mancata regolarizzazione del residuo negativo entro il 31 luglio, il Servizio Istruzione attiverà il recupero delle insolvenze tramite riscossione coattiva: lo stato di morosità preclude l'accettazione della domanda di iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo, come specificato nell'art. 4 del presente Regolamento .

#### SERVIZIO PRE POST SCUOLA:

- un primo sollecito trascorso un mese dall'emissione dei bollettini per il secondo trimestre ;
- un secondo sollecito trascorso un mese dall'emissione dei bollettini per il terzo trimestre;
- un terzo sollecito da trasmettere insieme al sollecito finale per il servizio mensa: l'invio dovrà avvenire con raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di mancata regolarizzazione del residuo negativo entro la scadenza, il Servizio Istruzione attiverà il recupero delle insolvenze tramite riscossione coattiva: lo stato di morosità preclude l'accettazione della domanda di iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo, come specificato nell'art. 5 del presente Regolamento .

#### Art. 3 - RATEIZZI

Alla fine dell'anno scolastico, le famiglie con comprovata situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica, dimostrata tramite ISEE corrente in caso di perdita del lavoro, o attraverso attestazione rilasciata dal Servizio Sociale, possono presentare al Servizio Istruzione richiesta di rateizzazione del debito entro il 31 luglio.

Il Servizio Istruzione concorderà e farà sottoscrivere un piano di rientro che preveda il pagamento immediato di almeno il 40% della morosità.

L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad euro 50,00, la scadenza dell'ultima rata non potrà essere oltre la data del 30 giugno dell'anno scolastico successivo rispetto a quello di contrazione del debito, fanno eccezione le domande presentate da nuclei familiari in carico ai Servizi Sociali Comunali per i quali sia già stata predisposta un'apposita relazione progettuale che preveda condizione più agevolate di rientro dal debito.

In caso di mancato pagamento di tre rate anche non consecutive:

1. il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
2. l'iscrizione al servizio viene rifiutata;
3. l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente trasmesso alla riscossione coattiva;
4. il debito non può essere più rateizzato.

Fanno eccezione i mancati pagamento da parte di nuclei familiari già in carico ai Servizi Sociali Comunali per i quali venga predisposta una relazione progettuale.

#### Art. 4 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Ai sensi delle recenti pronunce giurisprudenziali il servizio di ristorazione scolastica è da



ritenersi un servizio pubblico locale a domanda individuale, attivabile a richiesta degli interessati (Corte d'Appello di Torino n. 1049 21.06.2016; ordinanza del Tribunale di Torino n. 22390 del 9.09.2016, TAR Lombardia-Milano Sez. III - sentenza 27.02.2018 n. 556) di supporto alle scuole.

La competenza comunale in materia è prevista dagli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 616/1977 e dall'art. 4 della L.R. n. 31/1980.

La mensa scolastica assume pertanto carattere facoltativo e può essere una delle modalità di consumo del pasto scelta dalle famiglie, onde consentire la prosecuzione delle lezioni nel pomeriggio nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie di primo grado e per consentire l'articolazione dell'orario delle scuole dell'infanzia sull'intera giornata.

La refezione scolastica è un servizio che ha una funzione educativa e formativa, che concorre ad attuare il principio di uguaglianza e di contrasto alle discriminazioni (art. 3 della Costituzione). La ristorazione scolastica infatti non costituisce solo la fornitura di un servizio, ma si propone di rappresentare anche un momento educativo in cui trasmettere agli alunni sane abitudini alimentari. È quindi un servizio complesso, reso particolare dalla molteplicità delle valenze che assume e dei soggetti coinvolti. Si prevede che il servizio funzioni soltanto nei giorni e per gli alunni per cui è prevista la prosecuzione delle lezioni nel pomeriggio.

In presenza di alunni che necessitino di diete particolari (ad esempio in presenza di celiachia), il Comune si impegna a garantire la fornitura delle speciali derrate e la loro produzione, previa richiesta scritta del genitore con allegati i certificati medici. In casi del tutto eccezionali, qualora l'alunno sia affetto da una patologia che, per la sua specificità, non consenta il reperimento da parte del Comune di alimenti idonei, i genitori dell'alunno potranno essere autorizzati a fornire direttamente le derrate speciali necessarie, previa autorizzazione del Servizio Istruzione e parere favorevole del Servizio Igiene degli Alimenti della ATS ed esonerando il Comune da ogni responsabilità rispetto alla rispondenza qualitativa relativa alle derrate stesse. In questo caso verrà applicata una riduzione del 50% sul prezzo pasto giornaliero.

Il servizio è costantemente monitorato sia dal Servizio di Igiene degli Alimenti della ATS che dal Comune, il quale si avvale del supporto della Commissione Mensa e di un tecnologo alimentare. Inoltre nel corso dell'anno scolastico vengono realizzate indagini sul gradimento del pasto da parte dell'utenza attraverso questionari di soddisfazione.

L'iscrizione al servizio viene effettuata ogni anno a partire dall'anno scolastico 2019/2020, a seguito della comunicazione da parte del Comune alle famiglie, di apertura dei termini. La mancata presentazione della domanda di iscrizione sarà considerata come volontà di non iscrizione e/o rinuncia al servizio.

La copertura della spesa viene assicurata con la contribuzione degli utenti e con i fondi ordinari di bilancio comunali. Per quanto riguarda la contribuzione degli utenti avviene con la modalità di servizio pre pagato e si rinvia alla tabella 2/ED allegata.

Sono previste agevolazioni per i nuclei familiari con più figli iscritti a mensa:

- sconto del 10% per il secondo figlio iscritto al servizio purché il reddito familiare rientri nella fascia ISEE inferiore ad € 26.321,41;



- gratuità per i figli successivi al secondo nel caso di tre o più figli che usufruiscano del servizio ristorazione scolastica o dell'asilo nido, indipendentemente dalla fascia ISEE. La gratuità non sarà applicata al bambino/bambini che frequentano l'Asilo Nido.

L'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio Istruzione è subordinata all'accertamento dell'assenza di morosità pregresse a carico del nucleo familiare relative, al servizio. In tale circostanza, deroghe alla predetta disposizione saranno concesse nelle seguenti ipotesi:

1. sottoscrizione di un piano di rientro concordato con il Servizio Istruzione che preveda il pagamento immediato di almeno il 40% della morosità;
2. presa in carico del nucleo da parte dei Servizi Sociali comunali entro il 30 giugno di ogni anno e predisposizione di apposita relazione progettuale sociale, che potrà anche prevedere condizioni più agevolate di rientro da debito e la gratuità del servizio per l'anno scolastico di nuova iscrizione, sulla base di una valutazione tecnica delle assistenti sociali e in applicazione dei regolamenti vigenti.

Entro 20 agosto il Servizio Istruzione comunicherà alle famiglie, con raccomandata con ricevuta di ritorno, l'eventuale mancata accettazione dell'iscrizione al servizio e trasmetterà alle competenti dirigenze scolastiche l'elenco degli alunni ammessi al servizio, onde consentire l'organizzazione di diverse modalità per il consumo del pasto per le quali il Comune, in caso di bisogno, metterà a disposizione adeguati locali, ai sensi delle norme tecniche per l'edilizia scolastica. Nel caso in cui i genitori chiedano di consumare un pasto domestico presso le scuole, il Comune di Varedo è totalmente esonerato da ogni responsabilità relativa alla preparazione, introduzione, conservazione e consumazione del pasto medesimo, nonché per la qualità degli alimenti introdotti a scuola.

## **Art. 5 - SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA**

Il servizio di pre-post scuola viene organizzato in tutte le Scuole dell'Infanzia e Primarie, al raggiungimento del numero minimo di 10 alunni iscritti (al pre o al post) per plesso. Si svolge all'interno della scuola, in spazi idonei messi a disposizione dall'Istituzione scolastica di riferimento. Il servizio viene organizzato per 9 mesi dal primo giorno di scuola (circa 10 settembre) alla fine delle scuole (circa 10 giugno per scuole primarie e secondarie, circa 30 giugno per scuole dell'infanzia).

Il rapporto educatori/utenti, calcolato sulla base della frequenza media mensile (dividendo il numero totale di alunni frequentanti nel mese per il numero di giorni di funzionamento del servizio) per il servizio di pre e post scuola è di circa 1/20-25 alunni frequentanti per le scuole primarie e di circa 1/15-20 alunni frequentanti per le scuole dell'infanzia.

Il genitore è tenuto ad essere presente, personalmente o mediante persona delegata di sua fiducia maggiorenne, alla conclusione del servizio al fine di prendere in consegna il proprio figlio.

L'iscrizione al servizio viene effettuata annualmente, a seguito della comunicazione da parte del Comune alle famiglie, di apertura dei termini. Per iscriversi è necessario che gli alunni



siano residenti nel Comune di Varedo. Le domande presentate nei termini vengono accolte in ordine di arrivo fino ad un massimo di 30 iscritti per ciascun plesso e servizio (pre o post) delle scuole dell'Infanzia e 40 iscritti per ciascun plesso e servizio (pre o post) delle scuole Primarie. Le domande in eccedenza vengono poste in lista di attesa. Le famiglie non residenti iscritte alle scuole di Varedo possono presentare domanda e le richieste vengono accolte in ordine di arrivo in subordine alle richieste delle famiglie residenti, fino alla capienza massima di cui al precedente comma. Le domande in eccedenza vengono poste in lista di attesa, dopo le richieste delle famiglie residenti. Il servizio Istruzione entro il 30 maggio comunica alle famiglie l'accoglimento della domanda, l'eventuale posizione in lista d'attesa e la retta. Le famiglie confermano l'iscrizione provvedendo al versamento della rata relativa al 1° trimestre entro il 30 giugno oppure provvedono a fare una rinuncia scritta.

Tutte le domande presentate oltre i termini di iscrizioni saranno poste in un'unica lista d'attesa dopo le domande pervenute entro i termini.

Per quanto riguarda gli inserimenti delle domande poste nelle liste di attesa, come sopra descritte:

- fino al mese di ottobre per le Scuole Primarie ed il mese di novembre per le Scuole dell'Infanzia potranno essere accolte domande di iscrizione al servizio fuori termine, seguendo l'ordine di arrivo delle medesime, solo in caso di mancato raggiungimento di n. 25 domande di iscrizione per alunni delle Scuole Primarie e di n. 20 domande di iscrizione per alunni delle Scuole dell'Infanzia;
- dopo il mese di ottobre per le Scuole Primarie ed il mese di novembre per le Scuole dell'Infanzia, il Servizio Istruzione, ogni inizio mese, controllerà le presenze medie per ogni plesso scolastico e provvederà ad eventuali inserimenti in corso d'anno di bambini in lista d'attesa, con il seguente ordine:
  - a) lista d'attesa alunni residenti - domande presentate nei termini;
  - b) lista d'attesa alunni non residenti - domande presentate nei termini;
  - c) lista d'attesa unica - domande presentate oltre i termini.

Nei limiti delle capienze massime delle classi già attivate, in ogni momento dell'anno, sarà data priorità all'accoglimento di eventuali domande presentate da nuclei familiari in particolare disagio (casi supportati obbligatoriamente da relazione dell'Ufficio Servizi Sociali comunale).

Il costo è calcolato trimestralmente (inizio della scuola/circa 10 dicembre, circa 11 dicembre/10 marzo, circa 11 marzo/fine della scuola) ed è indipendente dal numero di giornate frequentate. Per quanto riguarda la contribuzione degli utenti si rinvia alla tabella 3/ED. allegata. Sono previste agevolazioni per i nuclei familiari con più figli iscritti al servizio di pre-post scuola:

- sconto del 10% per il secondo figlio iscritto al servizio purché il reddito familiare rientri nella fascia ISEE inferiore ad € 26.321,41;
- gratuità per i figli successivi al secondo nel caso di tre o più figli che usufruiscano del servizio, indipendentemente dalla fascia ISEE;
- per il servizio di pre-post scuola è previsto un rimborso della somma versata solo in presenza della rinuncia scritta da parte del genitore prima dell'avvio del trimestre. In caso di frequenza anche parziale nel trimestre di riferimento, non sarà possibile ottenere alcun rimborso.

Gli utenti sono tenuti a provvedere al pagamento delle rette di frequenza entro i termini fissati.



L'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio Istruzione è subordinata all'accertamento dell'assenza di morosità pregresse a carico del nucleo familiare, relative al servizio, alla data di invio della richiesta di pagamento del primo trimestre. In tale circostanza, deroghe alla predetta disposizione saranno concesse nelle seguenti ipotesi:

1. sottoscrizione di un piano di rientro concordato con il Servizio Istruzione che preveda il pagamento immediato di almeno il 40% della morosità;
2. presa in carico del nucleo da parte dei Servizi Sociali comunali entro il 30 giugno di ogni anno e predisposizione di apposita relazione progettuale sociale, che potrà anche prevedere condizioni più agevolate di rientro da debito e la gratuità del servizio per l'anno scolastico di nuova iscrizione, sulla base di una valutazione tecnica delle assistenti sociali e in applicazione dei regolamenti vigenti.

Nel caso di tardiva regolarizzazione del debito, l'utente dovrà presentare nuova domanda di iscrizione al servizio che sarà inserita in graduatoria in base all'ordine di arrivo.

## **Art. 6 - CENTRI RICREATIVI ESTIVI**

Per una concreta politica di prevenzione e socializzazione rivolta ai minori che nel periodo di vacanza rimangono nel luogo di residenza, il Comune di Varedo organizza due centri ricreativi diurni estivi rivolti ai bambini che hanno frequentato durante l'anno scolastico i seguenti ordini di scuole:

- alunni scuole dell'infanzia
- alunni scuole primarie e secondarie di primo grado.

I destinatari dei centri ricreativi estivi diurni sono i minori dai 3 ai 14 anni.

In particolare viene organizzato uno specifico centro ricreativo rivolto ai minori di anni 6, studiando un apposito programma di attività, organizzato con personale abituato al lavoro con bambini in tale fascia di età e all'interno di una scuola dell'infanzia.

Eventuali menomazioni psichiche e fisiche del minore non costituiscono causa di esclusione.

L'obiettivo che si pone il Comune di Varedo è il benessere e il divertimento dei partecipanti nei suoi aspetti creativi, ludici ed espressivi, ma anche un momento di crescita attraverso l'opportunità di vivere un'esperienza di vita comunitaria, di riscoperta dell'ambiente naturale e sociale, di espressione e sperimentazione delle proprie potenzialità e capacità in un contesto che privilegia la dimensione del gioco.

I centri ricreativi vengono organizzati all'interno delle scuole del territorio che garantiscono strutture adeguate all'età degli utenti (si pensi agli spazi interni ed esterni in cui vengono organizzate le attività ricreative, ai servizi quali la mensa, ecc...). La gestione dei centri ricreativi estivi è realizzata da una equipe di animatori con diploma scuola secondaria di II grado con esperienza professionale riconosciuta e documentabile. Gli animatori svolgono la propria attività mediante l'attuazione del progetto educativo volto a promuovere il pieno sviluppo delle capacità creative e di apprendimento dei ragazzi. Conformemente alla normativa regionale viene garantito un rapporto di almeno un animatore ogni 20 ragazzi per i minori dai 6 ai 14 anni e di un animatore ogni 15 ragazzi per i bambini di 3/5 anni. È garantito l'accoglimento di soggetti disabili.

Per l'affidamento della gestione dei Centri Ricreativi Estivi viene attuata una procedura di gara volta all'affidamento in concessione del servizio, ai sensi del Codice dei Contratti. La concessione viene intesa quale strumento amministrativo e gestionale per attuare la ricerca di un soggetto che in modalità autonoma organizzi e gestisca i centri estivi, in modo da



addivenire ad una forma di gestione che non comporti per il Comune gestione di entrate e di spese per la gestione diretta dei Centri Ricreativi, restando in capo al Comune solo gli eventuali servizi complementari quali l'assistenza ad utenti con disabilità. Nella concessione di servizi la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio.

Al gestore verranno richieste un insieme equilibrato di attività sportivo/motorie e di progetti a taglio ludico/ricreativo/educativo, con attenzione anche all'accoglienza e al coinvolgimento di minori con disabilità.

#### **Art. 7 - NORMA TRANSITORIA**

Il presente regolamento è esecutivo ad avvenuta pubblicazione. Contestualmente vengono abrogate tutte le disposizioni precedentemente in vigore in materia di agevolazioni per i servizi scolastici.



# ALLEGATI

## - SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI -

TABELLA N. 1/SOC. - PERCENTUALE DI APPLICAZIONE DELLE TARIFFE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO IN AMBULANZA

SERVIZIO TRASPORTO IN AMBULANZA		
Fascie	Reddito ISEE	Percentuale di applicazione della tariffa
A	Indicatore I.S.E.E. fino a € 1.000,00	gratuità
B	Indicatore I.S.E.E. fino a € 7.500,00	25%
C	Indicatore I.S.E.E. fino a € 10.500,00	50%
D	Indicatore I.S.E.E. fino a € 15.000,00	75%
E	Indicatore ISEE da €15.000,01	100%

## - SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI -

TABELLA N. 1/ED. - SOGLIE DI REDDITO ISEE PER POTER BENEFICIARE DI UNA TARIFFA AGEVOLATA

SOGLIE DI REDDITO ISEE PER POTER BENEFICIARE DI UNA TARIFFA	
Fascie	Reddito ISEE
A	indicatore ISEE fino a € 5.520,00
B	indicatore ISEE fino a € 10.781,25
C	indicatore ISEE fino a € 16.845,70
D	indicatore ISEE fino a € 26.321,41
E	indicatore ISEE oltre € 26.321,41
F	Non residenti

**TABELLA N. 2/ED. - PERCENTUALE DI APPLICAZIONE DELLE TARIFFE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA		
Fascie	Reddito ISEE	Percentuale di applicazione della tariffa
A	indicatore ISEE fino a € 5.520,00	15 % primi figli 5 % ulteriori
B	indicatore ISEE fino a € 10.781,25	45 % primi figli 35 % ulteriori figli
C	indicatore ISEE fino a € 16.845,70	85 % primi figli 75 % ulteriori figli
D	indicatore ISEE fino a € 26.321,41	90 % primi figli 80 % ulteriori figli
E	indicatore ISEE oltre € 26.321,41	95%
F	Non residenti	100 %

N.B.: IN ASSENZA DI CERTIFICAZIONE ISEE LA TARIFFA APPLICATA SARÀ QUELLA RELATIVA ALLA FASCIA E

**TABELLA N. 3/ED. - PERCENTUALE DI APPLICAZIONE DELLE TARIFFE PER IL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA**

SERVIZIO PRE E POST		
Fascie	Reddito ISEE	Percentuale di applicazione della tariffa
A	indicatore ISEE fino a € 5.520,00	16 % primi figli 6 % ulteriori
B	indicatore ISEE fino a € 10.781,25	32 % primi figli 22 % ulteriori figli
C	indicatore ISEE fino a € 16.845,70	50 % primi figli 40 % ulteriori figli
D	indicatore ISEE fino a € 26.321,41	80 % primi figli 70 % ulteriori figli
E	indicatore ISEE oltre € 26.321,41	90 %
F	Non residenti	100 %

N.B.: IN ASSENZA DI CERTIFICAZIONE ISEE LA TARIFFA APPLICATA SARÀ QUELLA RELATIVA ALLA FASCIA E