



**CITTÀ DI CORBETTA**

**REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI PARASCOLASTICI  
E DI CONCILIAZIONE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 40 DEL 28.07.2017**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 63 DEL 30.11.2023**

## Sommario

Disposizioni generali .....	4
Finalità e definizioni .....	4
Articolo 1 - Finalità del regolamento .....	4
Articolo 2 - Definizioni .....	4
Articolo 3 - Competenze .....	5
Regole comuni ai servizi .....	5
Articolo 4 - Carte dei servizi .....	5
Articolo 5 - Iscrizione ai servizi .....	5
Articolo 6 - Condizioni per l'iscrizione ai servizi .....	5
Articolo 7 - Tariffe dei servizi .....	5
Articolo 8 - Sistemi di pagamento dei servizi .....	6
Articolo 9 - Ritardi e mancati pagamenti.....	6
Articolo 10 - Misurazione della qualità dei servizi .....	6
Disciplina dei servizi.....	7
Servizio di refezione scolastica .....	7
Articolo 11 - Finalità del servizio.....	7
Articolo 12 - Organizzazione del servizio.....	7
Articolo 13 - Destinatari del servizio .....	7
Articolo 14 - Condizioni per l'iscrizione al servizio .....	7
Articolo 15 - Pagamento del servizio .....	8
Articolo 16 - Disdetta del servizio .....	8
Articolo 17 - Norme di comportamento.....	8
Servizi di pre scuola e post scuola .....	8
Articolo 18 - Finalità del servizio.....	8
Articolo 19 - Organizzazione del servizio.....	8
Articolo 20 - Destinatari del servizio .....	9
Articolo 21 - Disdetta dei servizi .....	9
Articolo 22 - Norme di comportamento.....	9
Servizio di trasporto scolastico.....	10
Articolo 23 - Finalità del servizio.....	10
Articolo 24 - Organizzazione del servizio.....	10
Articolo 25 - Destinatari del servizio .....	10

Articolo 26 - Disdetta del servizio .....	11
Articolo 27 - Norme di comportamento.....	11
Servizio Spazio Compiti .....	11
Articolo 28 - Finalità del servizio .....	11
Articolo 29 - Organizzazione del servizio .....	11
Articolo 30 - Destinatari del servizio .....	11
Articolo 31 - Disdetta del servizio .....	12
Articolo 32 - Norme di comportamento.....	12
Campus invernali e primaverili .....	12
Articolo 33 - Finalità del servizio .....	12
Articolo 34 - Organizzazione del servizio .....	12
Articolo 35 - Destinatari del servizio .....	12
Articolo 36 - Disdetta del servizio .....	13
Articolo 37 - Norme di comportamento.....	13
Servizi di Centro Estivo.....	13
Articolo 38 - Finalità del servizio.....	13
Articolo 39 - Organizzazione del servizio.....	13
Articolo 40 - Destinatari del servizio .....	14
Articolo 41 - Disdetta del servizio .....	14
Articolo 42 - Norme di comportamento.....	15
Disposizioni transitorie e finali.....	15
Articolo 43 - Norme abrogate .....	15
Articolo 44 - Entrata in vigore del regolamento.....	15

# Disposizioni generali

## Finalità e definizioni

### Articolo 1 - Finalità del regolamento

Questo regolamento disciplina i servizi parascolastici e di conciliazione che costituiscono parte integrante del complesso di interventi predisposto ed attuato dal Comune di Corbetta nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni in applicazione della normativa vigente.

I servizi parascolastici e di conciliazione sono orientati a favorire la frequenza nelle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado, supportando i nuclei familiari, con particolare attenzione agli alunni con disabilità.

I servizi parascolastici e di conciliazione possono favorire la gestione dei tempi delle famiglie e, in particolare, garantire gli equilibri famiglia/lavoro, sia durante l'anno scolastico sia nel periodo di chiusura delle scuole.

### Articolo 2 - Definizioni

Ai fini di questo regolamento sono adottate le seguenti definizioni.

Servizi parascolastici: servizi complementari alle attività curricolari organizzati nei periodi di apertura della scuola, in orario extrascolastico a supporto delle famiglie (Rifezione, Pre e Post scuola, Trasporto e Spazio Compiti).

Servizi di conciliazione: servizi organizzati nei periodi di chiusura della scuola a supporto delle famiglie, volti a promuovere un equilibrio tra tempi di lavoro e tempi di cura dei figli (Centri Estivi e Campus).

Anno scolastico: è l'articolazione annuale dei diversi cicli di istruzione; l'inizio e la fine di ciascun anno scolastico sono stabiliti dal calendario scolastico.

Calendario scolastico: è uno strumento di programmazione territoriale che definisce il periodo in cui vengono svolte le attività didattiche delle scuole dell'Infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di secondo grado, secondo le regole approvate dalla Regione.

Ciclo d'istruzione: è la struttura dell'ordinamento scolastico; si divide nel primo ciclo d'istruzione e nel secondo ciclo d'istruzione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89. Il primo ciclo d'istruzione comprende la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di secondo grado; il secondo ciclo d'istruzione comprende la Scuola Secondaria di secondo grado.

Iscrizione o iscrizione ai servizi: è il procedimento attraverso cui viene richiesto l'accesso ai servizi; l'iscrizione può essere automatica o domanda.

Iscrizione a domanda: è il procedimento d'iscrizione effettuato tramite una richiesta scritta, presentata dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Istanze on-line: è il sistema informatico messo a disposizione del Comune di Corbetta per presentare le iscrizioni a domanda in forma telematica, secondo le prescrizioni contenute nell'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

ISEE: indicatore della situazione economica equivalente; lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di coloro che richiedono Prestazioni sociali agevolate; l'indicatore è disciplinato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 5 dicembre 2013, n. 159 e

successive modificazioni.

Obbligo scolastico: identifica il periodo d'istruzione obbligatoria della durata di dieci anni, stabilito dall'art. 1, comma 622 della legge 27 dicembre 2007, n. 296; è finalizzato a consentire il conseguimento di un titolo di studio di Scuola Secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno d'età.

### **Articolo 3 - Competenze**

La Giunta comunale, per quanto non espressamente disciplinato da questo regolamento, può stabilire indirizzi per la sua attuazione, purché non rientranti nella sfera dei poteri gestionali attribuiti al responsabile del procedimento.

Al responsabile del settore competente per la gestione dei servizi parascolastici spetta l'adozione di tutti gli atti gestionali per l'attuazione delle disposizioni contenute in questo regolamento.

## **Regole comuni ai servizi**

### **Articolo 4 - Carte dei servizi**

Viene redatta una "carta dei servizi" con lo scopo di assicurare alle famiglie la conoscenza dei servizi erogati e la relativa disciplina.

Le carte dei servizi vengono redatte ed aggiornate dal responsabile del settore competente per i servizi disciplinati da questo regolamento.

### **Articolo 5 - Iscrizione ai servizi**

L'accesso ai servizi disciplinati da questo regolamento, trattandosi di servizi a domanda individuale, avviene mediante "iscrizione".

L'iscrizione deve essere presentata da chi esercita le responsabilità genitoriali o, in mancanza, dal tutore designato.

L'iscrizione ha validità per il solo anno scolastico cui si riferisce e deve essere rinnovata a domanda per ciascun anno scolastico successivo.

Le iscrizioni devono essere effettuate, salvo specifiche eccezioni autorizzate dall'ufficio competente, esclusivamente in forma telematica attraverso il sistema delle istanze on line in uso nell'ente.

### **Articolo 6 - Condizioni per l'iscrizione ai servizi**

Oltre ai requisiti e alle specifiche condizioni previste per i singoli servizi, l'iscrizione agli stessi è subordinata al regolare pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale.

Le domande di iscrizione ai servizi parascolastici e di conciliazione non possono essere effettuate in presenza di debiti verso il Comune di Corbetta o verso i suoi concessionari. Per quanto riguarda il servizio di refezione l'iscrizione non può essere effettuata in presenza di *debiti relativi ai servizi parascolastici e di conciliazione* mentre, per l'iscrizione ai restanti servizi, è indispensabile non avere *debiti verso il Comune di Corbetta o i suoi concessionari a qualunque titolo* (imposte, sanzioni, ecc...).

Una volta effettuato il pagamento del debito, o previa approvazione di piano di rateizzazione del debito da parte del responsabile del procedimento, la domanda di iscrizione può essere effettuata.

### **Articolo 7 - Tariffe dei servizi**

La Giunta comunale stabilisce le tariffe per l'utilizzo dei servizi disciplinati da questo regolamento, tenendo conto della disciplina applicabile ai servizi e dei vincoli di finanza pubblica vigenti, in modo

da assicurare l'equilibrio di bilancio.

In ogni caso, i servizi previsti da questo regolamento non possono essere erogati gratuitamente, fatto salvo il riconoscimento delle agevolazioni stabilite dalla Giunta comunale, in funzione dell'indicatore ISEE, o dalla valutazione del servizio sociale professionale.

Non possono essere riconosciute agevolazioni tariffarie agli alunni non residenti.

Per alcuni servizi, il pagamento anticipato delle tariffe può essere stabilito quale condizione d'iscrizione.

### **Articolo 8 - Sistemi di pagamento dei servizi**

Il pagamento dei servizi deve essere effettuato con una delle modalità che vengono indicate nelle Carte dei Servizi.

La Giunta comunale, anche in considerazione dell'introduzione dell'obbligo di accettare pagamenti digitali, può modificare, ridurre o ampliare i sistemi di pagamento ammessi.

La Giunta comunale stabilisce per ciascun servizio se il pagamento debba essere anticipato oppure posticipato rispetto all'erogazione dei servizi.

Anche al fine di assicurare un adeguato recupero dei costi fissi dei servizi, la Giunta comunale può stabilire, per alcuni di essi, che il pagamento anticipato non sia soggetto a rimborso in caso di disdetta o mancata fruizione dei servizi stessi, se non per gravi e documentati motivi.

### **Articolo 9 - Ritardi e mancati pagamenti**

Il pagamento deve avvenire nei tempi e nei modi stabiliti per ciascun servizio; nel caso in cui non siano rispettati i tempi di pagamento, l'intestatario del servizio viene diffidato a provvedere entro il termine indicato nella diffida di pagamento.

Qualora il pagamento non sia effettuato nel termine stabilito dalla diffida, le somme dovute sono soggette a riscossione coattiva.

Il mancato pagamento nel termine stabilito dalla diffida comporta la sospensione dei servizi usufruiti a decorrere dal mese successivo a quello di scadenza del termine fissato per il pagamento.

### **Articolo 10 - Misurazione della qualità dei servizi**

Il Comune si impegna a misurare periodicamente la qualità dei servizi erogati attraverso uno o più di questi strumenti:

- a) questionari di soddisfazione somministrati agli utenti;
- b) strumenti e servizi di controllo specifico;
- c) organismi di partecipazione previsti dalla normativa vigente od istituiti a livello comunale.

# Disciplina dei servizi

## Servizio di refezione scolastica

### Articolo 11 - Finalità del servizio

Il servizio è realizzato per favorire l'attuazione del tempo pieno nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole dell'obbligo, agevolare la frequenza di attività integrative pomeridiane, favorire la socializzazione, promuovere una corretta educazione alimentare.

### Articolo 12 - Organizzazione del servizio

Il servizio di Refezione scolastica è organizzato presso i locali refettorio delle scuole o altri locali individuati allo scopo. Il servizio segue il calendario scolastico e viene garantito oltre il termine anche durante il periodo di funzionamento del Centro Estivo e dei Campus.

### Articolo 13 - Destinatari del servizio

Possono usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, nonché gli alunni iscritti e frequentanti il Centro Estivo ed i Campus organizzati dal Comune.

Sono inoltre ammessi alla fruizione del servizio:

- a) il personale insegnante in servizio sugli alunni presenti nei refettori nell'orario di refezione scolastica;
- b) il personale addetto all'assistenza degli alunni disabili in servizio nell'orario di refezione scolastica;
- c) il personale ausiliario (in particolare per l'asilo nido) ed i collaboratori scolastici in servizio nell'orario di refezione scolastica;
- d) gli educatori (in particolare per l'asilo nido) in servizio nell'orario di refezione scolastica.

Per il personale di cui alle lettere a) e c) del comma precedente, il Comune procederà al recupero delle quote di partecipazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente o concordate con la società erogatrice del servizio di refezione scolastica e le cooperative o società/concessionari che erogano servizi educativi e scolastici per il Comune.

Previa autorizzazione del responsabile del settore competente, possono essere ammessi eccezionalmente al servizio di refezione anche terzi non appartenenti al personale scolastico o dell'asilo nido nei seguenti casi:

- a) quando le persone svolgono funzioni o mansioni che presentano una qualche connessione con il servizio di refezione scolastica;
- b) quando le persone devono accedere al servizio di refezione scolastica in relazione a progetti approvati dal Comune.

Non necessitano di autorizzazione i componenti della Commissione Mensa, purché agiscano nell'ambito delle competenze previste dal Regolamento per il funzionamento della Commissione di cui fanno parte.

### Articolo 14 - Condizioni per l'iscrizione al servizio

L'iscrizione è effettuata per ciascun anno scolastico secondo le modalità indicate dal presente regolamento e nell'avviso di apertura delle iscrizioni predisposto dal servizio comunale. In presenza di

debiti relativi ai servizi parascolastici e di conciliazione l'iscrizione al servizio di refezione non può essere effettuata.

Senza regolare iscrizione, il servizio di refezione non può in nessun caso essere usufruito.

Per l'iscrizione presentata oltre il termine stabilito, la fruizione del servizio ha decorrenza di norma dal giorno successivo all'accoglimento dell'istanza. Il termine di riferimento ( con particolare riferimento alle iscrizioni effettuate in corso di anno scolastico) è quello che viene indicato nella carta del servizio e/o nell'avviso di iscrizione.

#### **Articolo 15 - Pagamento del servizio**

Indipendentemente dal sistema di pagamento adottato, il servizio di refezione scolastica è pagato in relazione al consumo effettivo di pasti da parte dell'alunno.

#### **Articolo 16 - Disdetta del servizio**

La disdetta del servizio deve essere sempre comunicata in forma scritta secondo le indicazioni che vengono impartite dal responsabile del procedimento.

Gli effetti della disdetta si producono dal mese successivo a quella di ricevimento della comunicazione. Le prestazioni godute devono comunque essere saldate secondo le regole stabilite per il pagamento del servizio.

#### **Articolo 17 - Norme di comportamento**

Il responsabile del procedimento, in accordo con l'istituzione scolastica e nel rispetto delle norme e delle linee guida in materia di refezione scolastica, definisce le norme di comportamento per gli utenti del servizio.

### **Servizi di pre scuola e post scuola**

#### **Articolo 18 - Finalità del servizio**

I servizi di pre e post scuola hanno una funzione socio-educativa e consistono nell'accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria prima dell'inizio e dopo la fine del normale orario scolastico.

I servizi di pre e post scuola rispondono, in particolare, alle esigenze di conciliazione famiglia/lavoro.

#### **Articolo 19 - Organizzazione del servizio**

I servizi di pre scuola e post scuola sono organizzati nelle sedi scolastiche statali presenti nel territorio di Corbetta.

Per l'attivazione dei servizi in ciascun plesso è necessario sia raggiunto un numero minimo di iscrizioni determinate dalla Giunta Comunale.

Nel caso in cui non sia raggiunto il numero minimo, gli utenti potranno essere accorpati in un unico plesso.

L'articolazione del servizio di pre Scuola avviene nella fascia oraria 07:30 – 08:30; l'articolazione oraria effettiva viene adattata ai diversi orari di ingresso previsti per ciascuna Scuola.

L'articolazione del servizio di post Scuola avviene nella fascia oraria 16:30 – 18:30; l'articolazione oraria effettiva viene adattata ai diversi orari di uscita previsti per ciascuna Scuola.

Il servizio di post scuola termina alle ore 18:00, il servizio di post scuola prolungato termina alle ore 18:30



Nel limite delle risorse disponibili, l'articolazione oraria dei servizi di pre scuola e post scuola può essere modificata o incrementata per rispondere ai bisogni di conciliazione delle famiglie.

Per ciascun plesso, in funzione dei locali e delle risorse disponibili per l'erogazione del servizio, il responsabile del settore comunale competente determina la capienza massima di posti disponibili e conseguentemente prevede il fabbisogno di personale necessario per garantire il rapporto utenti / educatori di riferimento.

### **Articolo 20 - Destinatari del servizio**

Per poter effettuare l'iscrizione ai servizi di pre scuola e post scuola è indispensabile non avere debiti verso il Comune di Corbetta o i suoi concessionari a qualunque titolo (imposte, sanzioni, ecc...).

Possono usufruire dei servizi di pre scuola e post scuola gli alunni nel seguente ordine di priorità:

- a) alunni residenti con entrambi i genitori occupati o con l'unico genitore occupato;
- b) alunni residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento;
- c) alunni residenti con un solo genitore lavoratore;
- d) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta con entrambi i genitori occupati o con l'unico genitore occupato;
- e) alunni non residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale del Comune di residenza, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento;
- f) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta con un solo genitore lavoratore.

A parità dei predetti requisiti, viene data priorità agli alunni disabili.

A parità di condizioni, l'ordine è formato in base al numero di figli iscritti al servizio; in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Nel limite dei posti disponibili, l'accoglimento delle domande d'iscrizione avviene secondo l'ordine di priorità precedentemente indicato.

L'iscrizione ai servizi di pre scuola e post scuola può essere effettuata per singolo servizio (pre scuola, post scuola o pre/post scuola).

Per l'iscrizione presentata oltre il termine stabilito, la fruizione del servizio (con particolare riferimento alle iscrizioni effettuate in corso di anno scolastico) ha decorrenza dal mese successivo all'accoglimento dell'istanza. Il termine di riferimento è quello che viene indicato nella carta del servizio e/o nell'avviso di iscrizione.

### **Articolo 21 - Disdetta dei servizi**

La disdetta dei servizi deve essere sempre comunicata in forma scritta secondo le indicazioni che vengono impartite dal responsabile del procedimento.

Gli effetti della disdetta si producono dal mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione. Le prestazioni godute devono comunque essere saldate secondo le regole stabilite per il pagamento del servizio.

### **Articolo 22 - Norme di comportamento**

Il responsabile del procedimento, in accordo con l'istituzione scolastica, definisce le norme di

comportamento per gli utenti dei servizi di Pre Scuola e Post Scuola.

## **Servizio di trasporto scolastico**

### **Articolo 23 - Finalità del servizio**

Il servizio di trasporto scolastico è attivato per garantire la frequenza scolastica delle scuole statali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado durante il calendario scolastico.

La Giunta comunale, nel limite delle risorse disponibili, può estendere i servizi di trasporto alle scuole anche non statali presenti sul territorio di Corbetta.

### **Articolo 24 - Organizzazione del servizio**

Il servizio di trasporto scolastico è organizzato nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti in materia di trasporto scolastico.

In funzione dei mezzi e delle risorse economiche e strumentali disponibili per l'erogazione del servizio, viene definito il numero di alunni che possono usufruire del servizio.

L'articolazione delle tratte di servizio e dei punti di fermata viene definita dal responsabile del settore di riferimento tenendo conto delle domande d'iscrizione accolte e delle norme applicabili e delle eventuali indicazioni della Giunta Comunale.

### **Articolo 25 - Destinatari del servizio**

Per poter effettuare l'iscrizione al servizio di trasporto è indispensabile non avere debiti verso il Comune di Corbetta o i suoi concessionari a qualunque titolo (imposte, sanzioni, ecc...).

Possono usufruire del servizio di trasporto scolastico gli alunni nel seguente ordine di priorità:

- a) alunni residenti nelle frazioni di Cerello, Battuello, Castellazzo de Stampi, Soriano;
- b) alunni residenti nella fascia esterna del Comune di Corbetta;
- c) alunni residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento.
- d) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta.

Per gli alunni di cui al precedente punto d) il servizio viene effettuato previa individuazione da parte dei genitori, in accordo con il servizio comunale, di una fermata sita nel territorio del Comune di Corbetta tra quelle già attivate per gli alunni residenti.

A parità di condizioni, l'ordine è formato in base al numero di figli iscritti al servizio; in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Nel limite dei posti disponibili, l'accoglimento delle domande d'iscrizione avviene secondo l'ordine di priorità prima indicato.

La definizione di "fascia esterna" dell'abitato è rimessa alla Giunta comunale anche in considerazione delle risorse disponibili.

Per gli alunni disabili, è prevista l'effettuazione di apposito servizio mediante idoneo mezzo di trasporto.

Per l'iscrizione presentata oltre il termine stabilito, la fruizione del servizio (con particolare riferimento alle iscrizioni effettuate in corso di anno scolastico) ha decorrenza dal mese successivo all'accoglimento dell'istanza. Il termine di riferimento è quello che viene indicato nella carta del servizio

e/o nell'avviso di iscrizione.

### **Articolo 26 - Disdetta del servizio**

La disdetta dei servizi deve essere sempre comunicata in forma scritta secondo le indicazioni che vengono impartite dal responsabile del procedimento.

Gli effetti della disdetta si producono dal mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione. Le prestazioni godute devono comunque essere saldate secondo le regole stabilite per il pagamento del servizio.

### **Articolo 27 - Norme di comportamento**

Il responsabile del procedimento, nel rispetto delle disposizioni applicabili ed in accordo con il gestore del servizio, definisce le norme di comportamento per gli utenti del servizio di Trasporto scolastico.

## **Servizio Spazio Compiti**

### **Articolo 28 - Finalità del servizio**

Il servizio Spazio Compiti è destinato a supportare, con diversi strumenti e modalità, gli alunni frequentanti la scuola Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di primo grado ed il biennio della Scuola Secondaria di secondo grado site nel Comune di Corbetta nello svolgimento dei compiti a casa, con adeguato supporto al metodo di studio.

### **Articolo 29 - Organizzazione del servizio**

Il servizio Spazio Compiti è organizzato in funzione degli spazi e delle risorse disponibili.

Il responsabile del settore comunale di riferimento determina la capienza massima di posti disponibili e l'articolazione del servizio e conseguentemente prevede il fabbisogno di personale necessario per garantire il rapporto utenti / educatori di riferimento.

### **Articolo 30 - Destinatari del servizio**

Per poter effettuare l'iscrizione al servizio Spazio Compiti è indispensabile non avere debiti verso il Comune di Corbetta o i suoi concessionari a qualunque titolo (imposte, sanzioni, ecc...).

Possono usufruire del servizio Spazio Compiti, in ordine di priorità e fino ad esaurimento dei posti disponibili :

- gli alunni residenti nel Comune di Corbetta frequentanti la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di primo grado ed il biennio della Scuola Secondaria di secondo grado site nel Comune di Corbetta;
- gli alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta.

Lo Spazio Compiti per la Scuola Primaria è un'attività destinata agli alunni delle classi terze, quarte e quinte delle scuole primarie "Aldo Moro" e "Villa Favorita". Il servizio si propone di insegnare agli alunni un metodo di studio, supportandoli nello svolgimento dei compiti assegnati, così da migliorare le proprie capacità di apprendimento.

Lo Spazio Compiti per la Scuola Secondaria di primo grado è un progetto rivolto ai ragazzi della Scuola Secondaria di primo grado "Simone da Corbetta" che offre l'opportunità di trovarsi per studiare ed eseguire i compiti insieme con il supporto di educatori qualificati.

Lo Spazio Compiti per la Scuola Secondaria di secondo grado è un servizio pensato per fornire un

valido aiuto agli studenti del biennio della Scuola Secondaria di secondo grado con particolare attenzione alle materie di matematica, italiano, latino e inglese.

Le domande per il servizio Spazio Compiti vengono accolte in base all'ordine cronologico di presentazione, con priorità per gli alunni residenti.

Per l'iscrizione presentata oltre il termine stabilito, la fruizione del servizio (con particolare riferimento alle iscrizioni effettuate dopo l'avvio del servizio) ha decorrenza di norma dal mese successivo all'accoglimento dell'istanza. Il termine di riferimento è quello che viene indicato nella carta del servizio e/o nell'avviso di iscrizione.

### **Articolo 31 - Disdetta del servizio**

La disdetta del servizio deve essere sempre comunicata in forma scritta secondo le indicazioni che vengono impartite dal responsabile del procedimento.

Gli effetti della disdetta si producono dal mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione. Le prestazioni godute devono comunque essere saldate secondo le regole stabilite per il pagamento del servizio.

### **Articolo 32 - Norme di comportamento**

Il responsabile del procedimento, nel rispetto delle disposizioni applicabili ed in accordo con il gestore del servizio, definisce le norme di comportamento per gli utenti del servizio di Spazio Compiti.

## **Campus invernali e primaverili**

### **Articolo 33 - Finalità del servizio**

Il servizio di conciliazione CAMPUS è volto a sostenere le famiglie nella difficile gestione dell'accudimento dei figli durante le interruzioni scolastiche dei periodi natalizi e pasquali, con l'obiettivo di fornire proposte educative interessanti quali occasioni di crescita e socializzazione tra pari.

### **Articolo 34 - Organizzazione del servizio**

L'attivazione del servizio CAMPUS, è prevista nelle giornate di sospensione dell'attività didattica in occasione delle vacanze natalizie e pasquali per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado. Il servizio, comprensivo del pasto, prevede lo svolgimento di attività sportive, di svago e divertimento.

### **Articolo 35 - Destinatari del servizio**

Possono effettuare domanda di iscrizione ai Campus gli alunni che frequentano una Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado sita nel Comune di Corbetta.

In funzione dei mezzi e delle risorse disponibili per l'erogazione del servizio, viene definito il numero di alunni che possono beneficiare del servizio e conseguentemente prevede il fabbisogno di personale necessario per garantire il rapporto utenti / educatori di riferimento.

Vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

- a) alunni residenti con entrambi i genitori occupati o con l'unico genitore occupato;
- b) alunni residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento;

- c) alunni residenti con un solo genitore lavoratore;
- d) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta con entrambi i genitori occupati o con l'unico genitore occupato;
- e) alunni non residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale del Comune di residenza, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento;
- f) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta con un solo genitore lavoratore.

A parità dei predetti requisiti, viene data priorità agli alunni disabili.

A parità di condizioni, l'ordine è formato in base al numero di figli iscritti; in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Nel caso il minore necessiti di assistenza educativa, verrà stilato, in collaborazione con la famiglia, l'Ente gestore delle attività ed il servizio sociale professionale, un progetto educativo individuale che metterà in primo piano il benessere del bambino ed il raggiungimento di obiettivi educativi a breve termine.

Il progetto educativo, indispensabile ai fini dell'iscrizione, viene portato avanti all'interno del Campus da personale qualificato e deve essere sottoscritto dal genitore richiedente il servizio.

### **Articolo 36 - Disdetta del servizio**

La disdetta del servizio o modifiche nei servizi richiesti devono essere sempre comunicate in forma scritta secondo le indicazioni che vengono impartite dal responsabile del procedimento.

Se la disdetta o la modifica nei servizi richiesti sono rese oltre i termini massimi stabiliti, le rette di frequenza saranno dovute comunque, fatti salvi casi di grave e documentato impedimento. .

### **Articolo 37 - Norme di comportamento**

Il responsabile del procedimento, nel rispetto delle disposizioni applicabili ed in accordo con il gestore del servizio, definisce le norme di comportamento per gli utenti del servizio di Campus.

## **Servizi di Centro Estivo**

### **Articolo 38 - Finalità del servizio**

Il servizio di Centro Estivo risponde ai bisogni di svago, riposo e accudimento dei bambini quando, terminate le attività scolastiche, restano sul territorio prima e dopo le vacanze con le proprie famiglie.

La necessità dei genitori, di conciliare il tempo lavoro durante la chiusura estiva delle scuole trova in questo servizio comunale una proposta educativa, di socializzazione e apprendimento che, collocandosi in un contesto ludico, offre al contempo opportunità di arricchimento personale attraverso esperienze guidate che sollecitano la creatività dei bambini.

### **Articolo 39 - Organizzazione del servizio**

Il servizio di Centro Estivo è organizzato nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

In funzione degli spazi, l'A.T.S. di riferimento determina la capienza massima dei posti disponibili per ciascun plesso presso i quali si svolge il Centro Estivo. La disponibilità di posti, inclusi quelli riservati agli alunni disabili, e l'articolazione dei servizi di Centro Estivo viene determinata in base alle risorse economiche disponibili dal responsabile del settore comunale competente che conseguentemente

prevede il fabbisogno di personale necessario per garantire il rapporto utenti / educatori di riferimento.

Nello svolgimento dei servizi di Centro Estivo è assicurata anche l'erogazione del servizio di refezione, per i quali deve essere corrisposta la relativa tariffa secondo le regole stabilite per il servizio di refezione scolastica.

#### **Articolo 40 - Destinatari del servizio**

Possono usufruire del servizio di Centro Estivo tutti gli alunni che hanno frequentato una delle Scuole dell'Infanzia o Primaria statali site nel Comune di Corbetta, legalmente riconosciute o parificate.

Per l'ammissione vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

- a) alunni residenti con entrambi i genitori occupati o con l'unico genitore occupato;
- b) alunni residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento;
- c) alunni residenti con un solo genitore lavoratore;
- d) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta con entrambi i genitori occupati o con l'unico genitore occupato;
- e) alunni non residenti per i quali la frequenza dei servizi sia richiesta dal servizio sociale professionale del Comune di residenza, sulla base di un progetto individualizzato d'intervento;
- f) alunni non residenti frequentanti gli istituti scolastici statali nel territorio di Corbetta con un solo genitore lavoratore.

A parità dei predetti requisiti, viene data priorità agli alunni disabili.

A parità di condizioni, l'ordine è formato in base al numero di figli iscritti; in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Successivamente alla data di scadenza stabilita per l'iscrizione al servizio, non possono essere accettate ulteriori domande di nuovi utenti, con eccezione dei seguenti casi :

- inserimento su relazione del servizio sociale professionale;
- vi siano ancora posti disponibili fino al raggiungimento dei posti autorizzati da A.t.s. per il funzionamento del centro estivo;
- vi siano disdette dal servizio che permettano ulteriori inserimenti a copertura di posti disponibili ai sensi del punto precedente.

Nel caso il minore necessiti di assistenza educativa, verrà stilato, in collaborazione con la famiglia, l'Ente gestore delle attività ed il servizio sociale professionale, un progetto educativo individuale che metterà in primo piano il benessere del bambino ed il raggiungimento di obiettivi educativi a breve termine.

Il progetto educativo, indispensabile ai fini dell'iscrizione, viene portato avanti all'interno del Centro estivo da personale qualificato e deve essere sottoscritto dal genitore richiedente il servizio.

#### **Articolo 41 - Disdetta del servizio**

La disdetta del servizio deve essere sempre comunicata in forma scritta secondo le indicazioni e nei termini che vengono impartite dal responsabile del procedimento.

Se la disdetta o la modifica nei servizi richiesti sono rese oltre i termini massimi stabiliti, le rette di

frequenza saranno dovute comunque, fatti salvi casi di grave e documentato impedimento.

#### **Articolo 42 - Norme di comportamento**

Il responsabile del settore comunale competente , nel rispetto delle disposizioni applicabili ed in accordo con il gestore del servizio, definisce le norme di comportamento per gli utenti dei servizi di Centro Estivo.

## **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Articolo 43 - Norme abrogate**

A decorrere dall'entrata in vigore di questo regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari precedentemente adottate in materia di servizi parascolastici.

Sono altresì abrogate tutte le disposizioni adottate dalla Giunta Comunale che siano incompatibili con le disposizioni di questo regolamento, fatto salve le disposizioni transitorie espressamente stabilite.

#### **Articolo 44 - Entrata in vigore del regolamento**

Questo regolamento entra in vigore nei termini di Legge, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale e si applica ai procedimenti d'iscrizione ai servizi per l'anno scolastico 2024/2025, ad eccezione dei servizi di Campus e di Centro Estivo per i quali il regolamento viene immediatamente applicato.