

**PROTOCOLLO DI INTESA**  
**TRA IL COMUNE DI PADOVA - SETTORE SERVIZI SOCIALI**  
**E LA F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) di PADOVA**

**Premessa**

Il presente Protocollo d'Intesa si pone l'obiettivo di perseguire politiche di sostegno alla famiglia con riferimento ai bambini inseriti presso le strutture educative (scuole dell'infanzia) aderenti alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) che operano nel territorio del Comune di Padova, e in carico ai servizi sociali del Comune di Padova, nel caso in cui si attivi a loro favore una procedura di sostegno economico per il pagamento in tutto o in parte della retta relativa.

Si precisa che la FISM è una associazione di scuole dell'infanzia paritarie la quale assume verso le singole scuole federate un ruolo di coordinamento e di rappresentanza di ordine generale, anche ai sensi della convenzione in atto con il Settore Servizi Scolastici del Comune di Padova.

**Tempi e modi di iscrizione**

La richiesta di iscrizione di questi bambini alle singole scuole dell'infanzia FISM avviene ordinariamente entro il 31 gennaio di ciascun anno a valere per l'anno scolastico seguente. In caso di impossibilità e per situazioni di comprovata necessità, la richiesta può pervenire in altri momenti dell'anno scolastico. In ogni caso l'effettivo accoglimento della domanda è subordinato all'effettiva disponibilità di posti presso la struttura nella quale viene richiesto l'inserimento del/dei bambini.

Per i casi segnalati dal servizio sociale comunale, in qualsiasi momento pervenga la richiesta di iscrizione e/o avvenga l'inserimento, non è dovuta la quota di iscrizione alla scuola dell'infanzia aderente alla FISM alla quale si applica il presente protocollo d'intesa.

La segnalazione del Comune deve contenere:

1. il nome del bambino
2. la scuola dell'infanzia in cui si chiede l'inserimento
3. il periodo di inserimento
4. la quota presa in carico dal Comune (riduzione, esonero totale, spese accessorie) e la quota a carico della famiglia
5. il periodo nel quale si prevede l'intervento economico (\*)
6. l'eventuale necessità di raccordo con la coordinatrice della scuola dell'infanzia per necessità sociali
7. l'assistente sociale segnalante.

Alla segnalazione va allegata la richiesta di iscrizione sottoscritta da un esercente la potestà genitoriale.

*(\*) Nel caso in cui l'esonero o riduzione della retta non sia stabilito fino al termine dell'anno scolastico, l'eventuale rinnovo (e relative modifiche) della presa in carico totale o parziale della retta deve essere comunicato alla scuola interessata prima della scadenza dell'impegno assunto dal Comune. Il Servizio Sociale, anche in via informale, comunicherà alla scuola il mancato rinnovo.*

**Modalità di riconoscimento e di pagamento della integrazione della retta**

- Il Comune di Padova comunica alla Scuola con apposita scheda l'importo di cui intende farsi carico per ogni singolo caso. Successivamente l'Ufficio Amministrativo CST invierà apposito ordinativo con assunzione dell'impegno di spesa.
- Ciascuna Scuola provvede a consegnare agli esercenti la potestà genitoriale i moduli di conto corrente postale forniti dagli uffici comunali, per il versamento delle eventuali quote a carico delle famiglie.
- Ogni singola Scuola provvede con cadenza mensile alla verifica degli eventuali versamenti da parte delle famiglie. Eventuali ritardi o inadempienze sono segnalate, anche via fax, al servizio sociale comunale inviante e all'Ufficio Amministrativo CST per il recupero delle quote dovute.
- Ciascuna Scuola invia trimestralmente al Comune di Padova (entro il giorno 5 del mese di aprile, di luglio, di ottobre e di gennaio), le fatture relative ai bambini che beneficiano del sussidio comunale, corredate da un prospetto riassuntivo con tutti i nominativi, il periodo di effettiva frequenza e le quote dovute dal Comune.
- Il Comune provvede alla liquidazione delle suddette fatture nel termine di due mesi dalla data di ricevimento della fattura.
- L'ammontare delle rette di frequenza e le eventuali riduzioni per assenze prolungate dell'utente, seguono le regole vigenti presso ciascuna Scuola.

### **Tempi e modi di inserimento**

I tempi e i modi dell'inserimento dei bambini iscritti per la prima volta è concordato tra assistente sociale del servizio comunale inviante e la Coordinatrice della Scuola interessata.

Il pagamento della retta per i bambini delle sezioni di nido decorre dal primo giorno di inserimento effettivo, mentre per i bambini della scuola dell'infanzia la retta è dovuta per intero per l'inserimento entro la prima quindicina del mese, ridotta al 50% per inserimenti nella seconda metà del mese.

### **Durata del presente Protocollo d'Intesa**

Il presente Protocollo d'Intesa ha durata triennale decorrente dalla data di sottoscrizione e fino alla scadenza dell'anno scolastico di competenza.

data.....

COMUNE DI PADOVA – SETTORE SERVIZI SOCIALI  
Il Capo Settore

F.I.S.M. Federazione Italiana Scuole Materne di Padova  
Il Presidente