

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

**Regolamento per l'accesso ai
Servizi Scolastici e per la definizione delle
modalità di contribuzione e di concessione
delle agevolazione tariffarie tramite
l'applicazione dell'I.S.E.E.**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 18/12/2003 così
come modificato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 09/07/2015
Allegato B) Relazione previsionale e Programmatica 2015-2017

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI E PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI CONTRIBUZIONE E DI CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE TRAMITE L'APPLICAZIONE DELL'I.S.E.E.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – ELENCO DEI SERVIZI

Il Comune di Pavullo nel Frignano fornisce prioritariamente ai residenti del proprio territorio i seguenti servizi scolastici e per la prima infanzia:

- Nido d'infanzia a Tempo pieno
- Nido d'infanzia Part-time
- Servizi integrativi per la prima infanzia: Centro Gioco "La Casa tra i Pini"
- Servizi accessori Scuola d'Infanzia Statale
- Trasporto scolastico
- Refezione scolastica
- Pre -scuola
- Post- scuola
- Centri estivi.

Art. 2 – ORGANIZZAZIONE

Il Comune di Pavullo nel Frignano, attraverso il competente Servizio Scuola, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative dei singoli servizi, le rette applicabili e le modalità di pagamento.

Art. 3 – ISCRIZIONI

Per fruire dei servizi di cui all'art. 1, occorre presentare domanda di iscrizione, quando prevista, entro i termini e secondo le modalità di cui al precedente articolo.

Le eventuali domande di iscrizione ai servizi, presentate fuori termine o in corso d'anno scolastico, dovranno essere debitamente motivate e verranno valutate caso per caso dal competente Servizio Scuola.

Art. 4 – CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento, partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Nel titolo IX del presente regolamento sono indicati i criteri per la determinazione della contribuzione da parte degli utenti.

TITOLO II – NIDO D'INFANZIA

Art. 5 – DESCRIZIONE E RINVIO

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie allo sviluppo fisico e psichico dei bambini e delle bambine, alla loro crescita e formazione.

Il Comune di Pavullo nel Frignano individua moduli organizzativi e strutturali differenziati rispetto alle diverse tipologie di apertura, con particolare riferimento al tempo pieno ed al part-time.

Per tutto quanto attiene agli aspetti organizzativi e gestionali del nido d'infanzia, si rinvia integralmente al vigente Regolamento per la gestione dell'asilo Nido Comunale.

I servizi di cui al presente articolo sono destinati ai bambini residenti nel Comune di Pavullo nel Frignano.

Nel caso residuino posti disponibili, potranno essere accolte domande dei non residenti, che abbiano col territorio comunale un rapporto qualificato e dimostrabile di lavoro o altra esigenza personale di inserimento del bambino nei nidi di Pavullo nel Frignano.

Qualora in corso d'anno, dopo l'approvazione della graduatoria di ammissione all'asilo nido, pervengano richieste di iscrizione da parte di residenti, le stesse avranno la precedenza rispetto alle eventuali richieste di non residenti già in lista d'attesa.

Nel caso di accoglimento di bambini non residenti, gli stessi non potranno beneficiare delle agevolazioni e riduzioni della quota di contribuzione previste dal presente regolamento. Condizione per l'accoglimento dei bambini non residenti è l'assunzione dell'impegno da parte del comune di provenienza a garantire al comune erogante il servizio, retta integrativa a quella pagata dall'utente fino alla copertura del costo del servizio.

Nel caso di cambio di residenza dopo l'ammissione al servizio l'utente mantiene il diritto alla frequenza, previo impegno del comune di provenienza, che deve garantire al comune erogante il servizio, retta integrativa a quella pagata dall'utente fino alla copertura del costo del servizio. Nel caso tale impegno non sia assunto, l'utente potrà comunque terminare l'anno scolastico iniziato, pagando la retta massima, ma non potrà essere confermata la frequenza l'anno scolastico successivo.

Art. 6 – ISCRIZIONI, CONFERME RINUNCE E RITIRI

L'iscrizione al primo anno di nido deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dal competente Servizio Scuola, che annualmente provvede a trasmettere apposita informativa a tutte le famiglie.

Per fare richiesta di iscrizione non occorre presentare alcun documento, ma occorre presentarsi presso il Servizio Scuola, previo appuntamento, per fornire tutte le informazioni richieste, sottoscrivendo apposita domanda redatta in dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Per i criteri di ammissione e la formazione delle graduatorie si rinvia all'atto deliberativo di G. C. n. 650 del 19/05/1994 e ss. mm. e ii..

Per la ammissione agli anni successivi al primo occorre ripresentare conferma di iscrizione, nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dal competente Servizio Scuola, che annualmente provvede a trasmettere apposita informativa a tutte le famiglie.

L'utente che, dopo l'iscrizione, o la conferma di iscrizione prima dell'inizio dell'anno scolastico intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare formale disdetta presso il Servizio Scuola, senza per ciò nulla dovere all'Amministrazione Comunale.

Nel caso invece la rinuncia avvenga ad anno scolastico iniziato trattasi di ritiro e le modalità di pagamento sono disciplinate dal successivo articolo 10, comma 2.

L'utente che intenda ritirarsi dal nido, dovrà trasmettere formale comunicazione di ritiro al Servizio Scuola.

Art. 7 – RETTE DI FREQUENZA

Le famiglie dei bambini utenti dei servizi di nido d'infanzia nelle sue diverse tipologie orarie, partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta mensile di frequenza fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – MESE DI INSERIMENTO

Per il solo mese di inserimento del bambino al nido, la retta viene determinata come segue:

- per un inserimento che consenta una frequenza da 16 a 20 gg, 100% della retta mensile.
- per un inserimento che consenta una frequenza da 11 a 15 gg, 50% della retta mensile.
- per un inserimento che consenta una frequenza da 6 a 10 gg, 25% della retta mensile.
- per un inserimento che consenta una frequenza da 0 a 5 gg, esonero dalla retta mensile.

Art. 9 - RIDUZIONI

In caso di assenza per la malattia del bambino, per tutto il mese o per un periodo non inferiore a n. 15 giorni, la retta è ridotta del 50% previa presentazione al Servizio Scuola di apposito certificato attestante il periodo di malattia rilasciato dal medico curante.

Le riduzioni da assenza per malattia e da inserimento all'interno dello stesso mese non sono cumulabili.

Sia nel caso di riduzione per malattia o per inserimento non è mai possibile concedere riduzioni al disotto della retta minima fissata.

Art. 10 – PAGAMENTO DELLA RETTA

L'obbligo di corrispondere la retta ha inizio dal mese in cui l'utente può accedere al nido, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza del medesimo.

L'obbligo del pagamento della retta cessa solamente dal mese successivo a quello in cui è stata presentata comunicazione scritta di ritiro al Servizio Scuola, che deve avvenire almeno entro il 25 del mese stesso.

Nel caso di ritiro nel periodo antecedente la data di inserimento l'obbligo al pagamento cessa dalla data di presentazione del ritiro.

Nel caso di ritiro in fase di inserimento l'obbligo del versamento della retta cessa dal mese successivo al ritiro.

TITOLO III – CENTRO GIOCO E SERVIZI INTEGRATIVI PRIMA INFANZIA

Art. 11 – DESCRIZIONE E RINVIO

Il centro gioco è un servizio integrativo per la prima infanzia, che accoglie bambini e genitori in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un'ottica di corresponsabilità tra educatori e genitori.

Oltre al centro Gioco il comune eroga servizi integrativi per la prima infanzia rivolti ai bambini e genitori in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un'ottica di corresponsabilità tra educatori e genitori. In particolare:

⇒ Maternage

⇒ Favolando

Art. 12 - ISCRIZIONI RINUNCE E RITIRI

L'iscrizione ai servizi integrativi è annuale e deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti dal Comune e resi noti dal competente Servizio Scuola, che provvede a trasmettere apposita informativa a tutte le famiglie

Le domande di ammissione si raccolgono presso il Servizio Scuola nei tempi stabiliti. Per fare richiesta di iscrizione non occorre presentare alcun documento, ma occorre compilare l'apposito modulo di iscrizione da ritirare direttamente presso il Servizio Scuola al momento della richiesta di ammissione.

L'utente che, dopo l'iscrizione, prima dell'inizio dell'anno scolastico intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare formale disdetta presso il Servizio Scuola, senza nulla dovere all'Amministrazione comunale.

Nel caso di duplice iscrizione al nido e al servizio integrativo Centro Giochi, l'utente che sia ammesso al nido sarà d'ufficio ritirato dai servizi integrativi dal giorno di inizio di frequenza al nido e la retta sarà ridotta proporzionalmente al periodo di frequenza ai servizi integrativi.

L'utente che intenda ritirarsi dal centro gioco, dopo l'inizio dell'A.S. dovrà trasmettere formale comunicazione di ritiro al Servizio Scuola.

Art. 13 – RETTE DI FREQUENZA

Le famiglie dei bambini utenti del Centro Giochi partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta annuale fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale. Il pagamento della retta deve essere effettuato prima dell'inizio del Centro giochi.

Le rette versate non sono rimborsabili, neppure parzialmente.

Non sono previste riduzioni di alcun genere.

TITOLO IV - SCUOLA D'INFANZIA STATALE

Art. 14 – ISCRIZIONI: RINVIO

L'iscrizione al primo anno di scuola d'infanzia deve essere effettuata presso la Direzione Didattica di Pavullo nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Ministero competente e resi noti dalla Direzione Didattica stessa, che annualmente provvede a trasmettere apposita informativa a tutte le famiglie.

I criteri di ammissione sono definiti dalla Direzione Didattica tramite i propri competenti organi collegiali e sulla base di questi sempre la Direzione Didattica formula apposita graduatoria.

Per la ammissione agli anni successivi al primo occorre presentare conferma di iscrizione, nei modi e nei tempi stabiliti annualmente e resi noti dalla Direzione Didattica.

Art. 15 – RETTE DI FREQUENZA

Le famiglie dei bambini frequentanti la Scuola d'infanzia, partecipano alla copertura dei costi del servizio di ristorazione, di competenza comunale, mediante il pagamento di una retta mensile di frequenza fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale, composta da una quota fissa mensile e una quota buono pasto.

La quota fissa è dovuta, per tutti i mesi, da tutti i frequentanti la scuola d'infanzia, che facciano richiesta del servizio di ristorazione, ovvero del consumo della colazione, e/o della merenda e/o del pasto.

Per ogni pasto consumato verrà addebitato all'utente il costo del buono pasto.

Il Comune di Pavullo nel Frignano, attraverso il competente Servizio Scuola, rende noti, per ogni anno scolastico, le tariffe applicabili e le modalità di pagamento.

Art. 16 – RIDUZIONI

Per il solo mese di settembre, la quota fissa della retta di frequenza viene ridotta del 50%.

Non viene prevista alcuna riduzione della quota fissa, per assenze, per qualsiasi motivo, dalla scuola.

Art. 17 – PAGAMENTO DELLA RETTA

L'obbligo di corrispondere la retta ha inizio dal mese in cui l'utente può accedere alla Scuola d'infanzia, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza del medesimo.

L'obbligo del pagamento della retta cessa solamente dal mese successivo a quello in cui è stata presentata comunicazione scritta di ritiro al Servizio Scuola, che deve avvenire almeno entro il 25 del mese stesso.

Nel caso di ritiro nel periodo antecedente la data di inizio dell'anno scolastico, l'obbligo al pagamento cessa dalla data di presentazione del ritiro.

TITOLO V - TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 18 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico viene garantito solo per le Scuole di appartenenza individuate sulla base dei bacini d'utenza vigenti.

Per tutto quanto attiene agli aspetti organizzativi e gestionali del servizio di trasporto scolastico, e qui non espressamente disciplinato, si rinvia integralmente al *“Regolamento per l'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto in deroga alle disposizioni agenti, ai sensi dell'art. 23 della Legge 31.1.1994 n. 97”* approvato con deliberazione di C.C. n. 94 del 18/06/1998 e modificato con deliberazione di C.C. n. 99 del 16/09/1999.

Il servizio viene fornito solo per la scuola di appartenenza e possono fruirne soltanto gli alunni la cui abitazione dista non meno di m. 500 circa dalla sede scolastica, salvo casi di non sicurezza per l'utente. L'individuazione della zona non servita, per ogni singola scuola, terrà conto indicativamente della distanza sopra detta, ma anche della migliore viabilità per i mezzi che effettuano il trasporto stesso, nonché della sicurezza dell'utente.

Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto dei calendari scolastici adottati dai Consigli d'Istituto delle singole scuole.

➤ **Trasporto Extrascolastico**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle Scuole dell'Obbligo, ad eccezione delle Scuole Medie Superiori, i mezzi comunali al fine di permettere lo svolgimento dei percorsi didattici contenuti nel pacchetto "Scuola/Territorio".

Oltre ai trasporti sopra indicati l'Amministrazione Comunale mette a disposizione per le Scuole dell'Obbligo un numero di trasporti extrascolastici determinato annualmente.

In linea di principio si garantirà almeno 1 visita per ciascuna classe delle Scuole d'Infanzia, Elementari e Medie Inferiori.

Detti trasporti potranno essere concessi nel rispetto dei giorni e negli orari indicati ad inizio anno scolastico dal competente Servizio Scuola e dovranno interessare di norma località poste all'interno del territorio regionale.

Le richieste relative ai trasporti di cui sopra dovranno essere:

- Programmate con cadenza trimestrale;

- Fatte pervenire al competente Ufficio Servizi Scolastici unicamente tramite la Direzione Didattica e la Presidenza.

Non verranno prese in considerazione richieste avanzate direttamente da parte di singoli insegnanti.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alle Istituzioni Scolastiche che usufruiscono del trasporto scolastico per uscite a scopo didattico, escluse quelle per i percorsi di "Scuola Territorio", una contribuzione ai costi gestionali, definita come quota ad alunno, il cui importo verrà determinato annualmente.

Art. 19 – DICHIARAZIONE DEI GENITORI

L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione da parte del genitore (o di chi ne fa legalmente le veci) di una dichiarazione in cui:

- si obbliga ad accompagnare e ritirare alla fermata indicata negli orari stabiliti, il minore personalmente o a mezzo di altro adulto delegato;
- inoltre si impegna a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità.
- Inoltre dichiara di accettare che qualora venisse a mancare anche solo una delle condizioni di cui sopra, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di sospendere il servizio di trasporto scolastico casa-scuola-casa erogato al minore per tutto il tempo ritenuto necessario a suo insindacabile giudizio e comunque fino all'assicurazione del ripristino delle condizioni di cui sopra, senza pretesa alcuna di rimborso, anche parziale, del costo dell'abbonamento al servizio di trasporto scolastico.

Art. 20 – ISCRIZIONI E RINUNCE

L'iscrizione al primo anno e le conferme agli anni successivi al primo devono essere effettuate nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dal competente Servizio Scuola.

L'utente che, dopo l'iscrizione, intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare formale disdetta presso il Servizio Scuola; qualora la disdetta sia inoltrata entro il 31 ottobre dell'anno scolastico, l'utente sarà comunque tenuto al pagamento del 30% della retta; qualora la disdetta sia inoltrata dopo detto termine, ma entro il 31 gennaio, sarà dovuto il 50% della retta; se la rinuncia perviene dopo il 31 gennaio sarà comunque dovuta la retta intera.

Art. 21 – NON RISPETTO DEI TEMPI DI ISCRIZIONE E ISCRIZIONI FUORI

TERMINE

Eventuali domande di iscrizione presentate fuori termine, ad anno scolastico iniziato, dovranno essere motivate e verranno valutate dal Servizio Scuola.

Potranno essere accolte solo nel caso in cui non comportino deviazioni incompatibili coi percorsi o gli orari già stabiliti e comunque nel limite di capienza dei mezzi.

Se l'accoglimento della domanda, per le domande in corso d'anno scolastico di cui al precedente comma, avviene entro il 31 gennaio dell'anno scolastico, sarà dovuta l'intera retta annuale; si applicherà invece la retta ridotta al 50% se l'accoglimento sarà successivo a tale data.

Art. 22 – RIMBORSI

Nei casi di rinuncia al servizio, qualora la retta sia già stata versata, potrà essere rimborsata la differenza, nelle misure indicate al comma 2 del precedente articolo 20, per i singoli casi.

Art. 23 – RETTE DI FREQUENZA E PAGAMENTO

Le famiglie degli alunni utenti del servizio trasporto scolastico, partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota di iscrizione fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La quota annuale deve essere versata in una unica soluzione, entro il 10 di settembre.

Qualora nel nucleo siano presenti più figli iscritti al trasporto scolastico il pagamento della quota annuale sarà dovuto in due soluzioni anticipate di pari importo una in scadenza al 10 settembre e l'altra il 10 febbraio.

Art. 24 – UTILIZZO PARZIALE DEL SERVIZIO

L'utilizzo solo parziale del servizio non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

Art. 25 – COMPORTAMENTO

Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami scritti, potrà essere estromesso dal servizio.

La sospensione potrà essere valida per tutto il tempo ritenuto necessario, e comunque comunicato per iscritto alla famiglia.

Nel caso di sospensione temporanea, o estromissione permanente dal servizio, la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso anche parziale del costo sostenuto.

TITOLO VI - REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 26 – ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica viene fornito agli utenti dei nidi, della scuola d'infanzia statale, e agli alunni delle scuole elementari e medie inferiori.

E' richiesta l'iscrizione al servizio secondo le modalità e i tempi fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio viene erogato ai bambini frequentanti il nido senza costi aggiuntivi in quanto l'accesso al nido comporta l'erogazione dei pasti.

Annualmente l'Amministrazione Comunale stabilisce il costo del buono pasto per scuola d'infanzia e per scuole elementari/medie inferiori.

Art. 27 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di refezione scolastica è erogato agli utenti che ne hanno diritto e che intendono usufruirne, direttamente presso le mense scolastiche ubicate presso le scuole del territorio.

I pasti consumati nelle mense scolastiche sono:

- prodotti direttamente nelle cucine scolastiche annesse alle scuole
- prodotti al centro di produzione pasti in gestione all'appaltatore del servizio di ristorazione scolastica e trasportati presso le mense scolastiche.

I pasti sono prodotti da personale qualificato, abilitati e in possesso dei necessari requisiti.

Gli alimenti sono preparati e cucinati secondo il menù previsto per la giornata.

I menù dell'anno scolastico si attengono alle tabelle dietetiche predisposte da una dietista dell'appaltatore del servizio di ristorazione scolastica e approvati dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL territoriale, e tengono conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasi della crescita.

I due menù (autunno-inverno e primavera –estate) sono distinti per fascia d'età.

Il menù autunnale è di norma adottato nei mesi novembre-marzo. Il menù estivo è di norma adottato nei mesi aprile- ottobre. Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato a seconda dell'andamento delle stagioni. Ognuno dei due menù stabilisce i pasti, con le relative grammature che verranno serviti ogni giorno per quattro settimane.

Per i bambini affetti da patologie croniche, portatori di allergie alimentari o altro sono seguite le prescrizioni pediatriche con tabelle dietetiche personalizzate. I genitori sono tenuti a presentare un certificato medico di recente rilascio con allegate tutte le refertazioni ospedaliere o con allegati i test allergologici, rilasciati dalle competenti strutture sanitarie.

In caso di indisposizione momentanea o comprovato rifiuto del piatto del giorno è possibile la predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno.

I pasti prodotti nella cucina centralizzata sono confezionati dal personale in relazione all'orario di consumazione nelle singole scuole. I pasti collocati in appositi contenitori

coibentati, per il mantenimento delle adeguate temperature, vengono trasportati alle scuole e consumati nelle mense scolastiche.

La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono tutelati da controlli giornalieri e da un sistema di autocontrollo, che ha lo scopo di ridurre i pericoli e prevenire i rischi. L'appaltatore ha l'obbligo dell'adozione di un "Manuale di Autocontrollo Igienico secondo il sistema H.A.C.C.P.", che consente la verifica di tutte le attività legate alla ristorazione scolastica, nelle diverse fasi di trasporto, ricevimento, stoccaggio, preparazione, cottura, confezionamento, somministrazione dei cibi, sanificazione e smaltimento rifiuti.

La partecipazione attiva degli utenti è fondamentale per il raggiungimento della qualità del servizio. La Commissione mensa è un organismo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento e miglioramento del servizio. La Commissione mensa svolge i compiti e le funzioni previste dal vigente Regolamento della Commissione Mensa.

La prenotazione del pasto avviene attraverso il personale addetto di norma entro le 9.30.

La prenotazione diventa vincolante al pagamento anche nei casi in cui per sopravvenute assenze dovesse non essere consumato.

TITOLO VII – SERVIZI DI ASSISTENZA EDUCATIVA PRE E POST SCUOLA

Art. 28 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il servizio di assistenza educativa pre e post scuola è previsto in favore dei bambini che frequentano le scuole d'infanzia e le scuole elementari, ove tale servizio è istituito, e mira a soddisfare le esigenze delle famiglie che, per reali necessità lavorative, richiedono di anticipare e/o prolungare l'orario oltre quello scolastico.

L'assistenza educativa prescolastica comporta l'accoglimento dei bambini all'interno delle strutture scolastiche a partire indicativamente dalle ore 7,30 e fino all'entrata in servizio del personale insegnante e/o dei collaboratori scolastici.

L'assistenza educativa postscolastica comporta la custodia e l'intrattenimento dei bambini indicativamente a partire dal termine delle lezioni e o comunque dell'orario ordinario della mattina e/o del pomeriggio, rispettivamente fino alle ore 13,25 e 17,30 circa.

Per nessun motivo è concesso di uscire dalla scuola al termine delle lezioni e farvi rientro dopo un intervallo di tempo per usufruire del prolungamento scolastico.

I bambini devono essere ritirati dal post-scuola dai genitori e qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzati, previa apposita sottoscrizione.

Art. 29 – ORGANIZZAZIONE

Il Comune si riserva di individuare ogni anno scolastico il numero minimo degli iscritti per dar luogo all'attivazione del servizio sui singoli plessi scolastici.

Il Comune di Pavullo nel Frignano, attraverso il competente Servizio Scuola, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative del servizio, le tariffe applicabili e le modalità di pagamento.

Art. 30 – ISCRIZIONI

Per fruire dei servizi di cui all'art. 28, occorre presentare domanda di iscrizione, entro i termini e secondo le modalità di cui al precedente articolo, comma 2.

Il Servizio viene garantito esclusivamente per esigenze lavorative dei genitori, che dovranno essere comprovate, all'atto della richiesta, da idonei certificati di lavoro dei genitori, o da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, attestanti l'orario di lavoro comprovante l'effettiva necessità di fruire del servizio.

Le eventuali domande di iscrizione al servizio, presentate fuori termine o in corso d'anno scolastico, dovranno essere debitamente motivate e verranno valutate caso per caso dal competente Servizio Scuola.

L'utente che, dopo l'iscrizione, o la conferma di iscrizione prima dell'inizio dell'anno scolastico intenda rinunciare ai servizi, dovrà presentare formale disdetta presso il Servizio Scuola, senza per ciò nulla dovere all'Amministrazione Comunale.

Art. 31 – CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento, partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota annuale, di cui annualmente il Comune stabilisce l'ammontare, la periodicità e le modalità di riscossione.

Le tariffe versate non sono rimborsabili, neppure parzialmente.

Non sono previste riduzioni di alcun genere né per il caso di frequenza discontinua nell'arco di un mese o dell'anno, né per il caso di permanenza nel servizio per un tempo giornaliero inferiore a quello di apertura del servizio stesso.

Art. 32 – UTILIZZO PARZIALE DEL SERVIZIO

L'utilizzo parziale dei servizi non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

Art. 33 – COMPORTAMENTO

Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, potrà essere estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della retta pagata.

TITOLO VIII - CENTRI ESTIVI RICREATIVI

Art. 34 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale organizza per il mese di luglio di ogni anno due Centri estivi riservati rispettivamente ai bambini in età 30 mesi - 6 anni e 6 - 11 anni.

Il Centro Estivo età 30 mesi - 6 anni funziona da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle 16,45.

Il Centro Estivo età 6 anni - 11 anni funziona da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle 17,30.

Potrà essere attivato un servizio di prolungamento orario dalle ore 16.30 alle 18.30 ove ne facciano richiesta un numero minimo di genitori che verrà valutato dal Servizio Scuola.

Art. 35 – ISCRIZIONI E RINUNCE

Il Comune di Pavullo nel Frignano, attraverso il competente Servizio Scuola, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative del servizio, le tariffe applicabili e le modalità di pagamento.

Non sono ammesse iscrizioni successive alla chiusura dei termini, salvo il caso in cui vi siano posti disponibili.

Nel caso in cui l'utente intenda ritirarsi dal servizio, dopo l'inizio dello stesso, dovrà presentare formale disdetta debitamente motivata e non avrà diritto ad alcun rimborso.

Art. 36 – UTILIZZO PARZIALE DEL SERVIZIO

L'utilizzo parziale del servizio non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

Art. 37 – COMPORTAMENTO

Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, potrà essere estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della retta pagata.

Art. 38 – RETTE DI FREQUENZA

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi nel modo che segue:

Per il centro estivo 3/6 la famiglia corrisponde una quota mensile unica il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Per il centro estivo 6/11 anni la famiglia corrisponde una quota mensile unica il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale, diversificata per i casi in cui il bambino consumi o non consumi il pasto presso il Centro.

Art. 39 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Le quote di pagamento per i centri estivi saranno versate anticipatamente.

Il mancato pagamento delle rette comporta l'esclusione dai servizi.

TITOLO IX - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

Art. 40 – RETTE DI FREQUENZA

Le famiglie degli utenti dei servizi scolastici di cui al presente regolamento partecipano alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una quota di cui la Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, sulla scorta dei criteri ed indirizzi generali definiti nel presente regolamento, fissa annualmente, l'ammontare, le agevolazioni, le eventuali maggiorazioni, la periodicità e le modalità di riscossione, come regolamentati nel presente Titolo.

Il Consiglio Comunale potrà adottare ulteriori ed appositi atti di indirizzo relativamente alle tariffe applicabili ai servizi di cui all'art. 1 del presente regolamento.

Art. 41 – AGEVOLAZIONI

Annualmente il Comune stabilisce:

- a quali servizi scolastici, tra quelli di cui all'art. 1 del presente regolamento, applicare la disciplina delle agevolazioni di cui al presente Titolo;
- la condizione economica dell'utente che può dare diritto ad un'agevolazione sulla retta di frequenza;
- la/le quota/e di contribuzione ridotta/e rispetto alla retta fissata.

Art. 42- MAGGIORAZIONI

Annualmente il Comune potrà stabilire:

- a quali servizi scolastici, tra quelli di cui all'art. 1 del presente regolamento, applicare la/le maggiorazione/i sulla retta massima.
- la/le soglia/e di ricchezza che comporta/no la maggiorazione sulla retta massima.
- la/le quota/e di maggiorazione dovuta/e rispetto alla retta massima fissata.

Art. 43 – MODALITÀ PER OTTENERE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

Le agevolazioni di cui al presente regolamento, nonché le eventuali tariffe maggiorate, sono commisurate alle condizioni economiche del nucleo familiare richiedente, determinate sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo stesso, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia (1)

Per l'ottenimento delle agevolazioni sulla retta prevista, l'utente deve presentare, contestualmente alla domanda di iscrizione al servizio oppure entro la data che verrà di anno in anno determinata dall'Amministrazione Comunale, e in ogni caso prima dell'inizio della fruizione dello stesso, apposita domanda al Servizio Scuola, redatta in dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con l'indicazione del valore I.S.E.E. riportato nell'attestazione rilasciata da altro ente autorizzato, dal quale risulti la condizione economica corrispondente alle fasce previste per l'accesso al beneficio.

La mancata presentazione nei termini, comporta il pagamento della retta massima prevista, e della retta maggiorata, nel caso di applicazione delle maggiorazioni; la presentazione tardiva fuori termine, può essere accolta soltanto per i servizi con retta a riscossione periodica e soltanto per le rette successive alla presentazione: non dà in alcun caso diritto a rimborsi per le quote già versate. La presentazione della domanda di agevolazione entro il 25 del mese avrà effetto dalla retta del mese successivo.

L'Amministrazione, inoltre, quando l'attestazione di cui sopra del valore I.S.E.E., riportato o allegato alla domanda di agevolazione, non fa riferimento ai redditi percepiti nell'anno precedente, può richiedere la presentazione di una attestazione aggiornata, che sostituisce integralmente quella precedente.

Art. 44 – DETERMINAZIONE DELLA CONDIZIONE ECONOMICA (1)

Art. 45 - NUCLEO FAMILIARE (1)

Art. 46 – SITUAZIONE ECONOMICA: IL REDDITO (1)

Art. 47 – SITUAZIONE ECONOMICA: IL PATRIMONIO (1)

Art. 48 – INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (1)

(1) articoli, abrogati dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 09/07/2015, il cui contenuto è ora definito dal DPCM 159/2013.

49 – ULTERIORI CRITERI DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI

Possono fruire delle agevolazioni commisurate all'I.S.E.E. del nucleo familiare di riferimento, le sole famiglie che al momento di presentazione della domanda di agevolazione economica siano residenti nel territorio comunale o abbiano presentato

all'ufficio competente apposita domanda di residenza; in quest'ultimo caso il diritto all'agevolazione ha inizio dal mese successivo all'acquisita residenza e comunque solo a seguito di comunicazione e richiesta dell'utente stesso.

Sono pertanto esclusi dalla possibilità di fruire dell'agevolazione economica i non residenti, anche se domiciliati. Nel caso in cui avvenga un trasferimento di residenza fuori dal Comune di Pavullo nell'anno di erogazione del servizio, l'eventuale agevolazione precedentemente concessa sarà sospesa, per i servizi a riscossione mensile e/o bimestrale, dal mese successivo a quello del cambio di residenza.

Sono inoltre esclusi dalla possibilità di fruire, in qualunque forma, delle agevolazioni economiche previste dal presente regolamento, i residenti che, pur possedendo i requisiti sulla base dell'ISEE del nucleo familiare, usufruiscano dei servizi di cui all'art. 1 presso altri Comuni; in tal caso varrà nei confronti dell'utente quanto disposto da ciascun Comune erogatore.

Sono altresì esclusi dalla possibilità di fruire, in qualunque forma, delle agevolazioni economiche previste dal presente regolamento coloro i quali non siano in grado di dichiarare redditi ai fini Irpef, relativi all'anno fiscale di riferimento, uguali o superiori al minimo vitale calcolato su base annua e approvato con apposita deliberazione di Giunta Comunale, fatti salvi i richiedenti possessori di redditi esenti ai fini Irpef, i nuclei familiari in carico e seguiti dai Servizi Sociali del Comune di Pavullo e inoltre i richiedenti che documentino la veridicità di tale situazione reddituale.

Art. 50 - MISURE DI AGEVOLAZIONE NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE NUMEROSE

Su richiesta degli interessati, vengono garantite le sotto indicate agevolazioni tariffarie nei confronti degli utenti nidi d'infanzia, scuola d'infanzia, dei servizi di mensa, trasporto scolastico, appartenenti a famiglie con più figli frequentanti i servizi.

A. Famiglie con più figli frequentanti il Nido d'Infanzia.

Nel caso di più figli frequentanti i nidi a tempo pieno e/o part time, la quota di contribuzione è ridotta, per i figli successivi al primo, di una quota percentuale che verrà determinata di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

B. Famiglie con più figli che fruiscono del nido d'infanzia e/o della scuola d'infanzia e/o della mensa e/o del servizio di trasporto scolastico, con I.S.E.E. pari o inferiore al valore che verrà determinato annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di utenti appartenenti a tali nuclei la quota di contribuzione, per il servizio di nido, scuola d'infanzia, trasporto e mensa scolastica, è ridotta, per i figli successivi al primo, di una quota percentuale che verrà determinata di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

Art. 51 – AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE CONDIZIONI ECONOMICHE

Il richiedente l'agevolazione sulle tariffe scolastiche è tenuto a comunicare al Servizio Scuola, anche in corso d'anno, rilevanti variazioni della situazione reddituale ed economica del nucleo nonché del numero dei componenti il nucleo familiare stesso, ai fini della rideterminazione dei benefici concessi sulla retta massima di frequenza.

L'eventuale rideterminazione non avrà alcun effetto retroattivo.

La mancata comunicazione delle suddette variazioni potrà comportare la decadenza dalle agevolazione concesse e l'eventuale recupero dei benefici indebitamente goduti.

Art. 52 – CONTROLLI

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni fornite dai richiedenti l'agevolazione, l'Amministrazione Comunale effettua: controlli casuali a campione, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso ed effettuando, inoltre, appositi accertamenti tramite gli uffici competenti (Ufficio Anagrafe, Ufficio Tributi, Polizia Municipale, ecc.); controlli mirati alle singole domande qualora le dichiarazioni risultino palesemente inattendibili, contraddittorie rispetto a quanto dichiarato nell'istanza o precedentemente dichiarati, in contrasto con il tenore di vita mantenuto dalla famiglia o le necessità medie di sostentamento del nucleo medesimo, desumibili da informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso del Comune.

Potrà essere richiesta idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità, rimanendo esclusa dalla suddetta richiesta ogni documentazione già in possesso del Comune.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere dati in possesso di Enti erogatori di prestazioni previdenziali, della Camera del Commercio, degli Uffici del Ministero delle Finanze, della Guardia di Finanza, ecc.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di attivare al fine della effettuazione dei suddetti controlli, convenzioni o protocolli operativi con l'INPS ed il Ministero delle Finanze.

Nel caso invece nel corso dei controlli siano rilevate dichiarazioni non veritiere, qualora ciò sia stato rilevante ai fini della concessione dell'agevolazione, il Comune dichiarerà decaduto dal beneficio il soggetto che ha dichiarato il falso, si attiverà per il recupero della quota parte dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante, fatte salve le responsabilità collegate, in applicazione del DPR 445/2000.

Art. 53 – PAGAMENTI E INADEMPIENZE

Nel caso in cui un utente non sia in regola coi pagamenti, in mancanza di un'attestazione da parte dei Servizi Sociali delle particolari condizioni di disagio socio-economico del nucleo familiare, all'esito degli opportuni solleciti formali, si procederà come segue:

- sospensione immediata di ogni retta agevolata concessa fino alla regolarizzazione di tutti i pagamenti in sospeso.
- eventuale sospensione dal servizio.
- iscrizione a ruolo di riscossione coattiva.

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 – REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI

Il presente regolamento integra o modifica o abroga per le parti con esso incompatibili, i regolamenti comunali vigenti per la disciplina dei servizi qui indicati.

Il presente regolamento abroga e sostituisce:

- "Il regolamento delle tariffe servizio asilo nido. Applicazione sperimentale D.Lgs. 109/98", approvato con deliberazione di C. C. n. 97 del 16/09/1999;
- "I criteri per l'applicazione delle tariffe dell'asilo nido e della scuola d'infanzia, nonché i corrispettivi per i trasporti scolastici e dei buoni pasto", approvati con deliberazione di C.C. n. 180 dell'1/09/1994, e ss. mm. e ii.