

Allegato "A"

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 35 del 30/07/2026

REGOLAMENTO
DI DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI ED
EXTRASCOLASTICI COMUNALI

LUGLIO 2026

Sommario

Titolo I - NORME GENERALI⁴

Art. 1 - OGGETTO⁴

Art. 2 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE⁴

Art. 3 - NUCLEO FAMILIARE⁵

Art. 4 - CONTRATTO D'UTENZA⁵

Art. 5 - PAGAMENTI⁵

Art. 6 - SOSPENSIONE O CHIUSURA ANTICIPATA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI DISPOSTA DA PROVVEDIMENTI MINISTERIALI / REGIONALI⁶

Art. 7 - RITIRO DAL SERVIZIO⁶

Art. 8 - RECUPERO MOROSITÀ⁷

Art. 9 - RATEIZZAZIONE DI DEBITI PER TARIFFE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI⁸

Art. 10 - CONTROLLI⁸

Art. 11 - ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI IN VIA SPERIMENTALE⁹

Art. 12 - APPLICAZIONE⁹

Titolo II - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA¹⁰

Art. 13 - SERVIZI EDUCATIVI - RINVIO¹⁰

Art. 14 - CARATTERI E FINALITÀ DEL SISTEMA TARIFFARIO¹⁰

Art. 15 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE¹⁰

Art. 16 - AGEVOLAZIONI¹¹

Art. 17 - SCADENZE PAGAMENTI¹²

Art. 18 - RIDUZIONI RETTE PER ASSENZE PER MALATTIA¹²

Art. 19 - SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI¹²

Titolo III - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI ACCESSORI DEI SERVIZI EDUCATIVI¹⁴

Art. 20 - INGRESSO ANTICIPATO¹⁴

Art. 21 - TEMPO LUNGO¹⁴

Art. 22 - RITIRO DAI SERVIZI DI INGRESSO ANTICIPATO E TEMPO LUNGO¹⁴

Art. 23 - TEMPO ESTIVO MESE DI LUGLIO¹⁴

Titolo IV - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA¹⁶

Art. 24 - REFEZIONE SCOLASTICA¹⁶

Art. 25 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE¹⁶

Art. 26 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE¹⁶

Art. 27 - AGEVOLAZIONI¹⁷

Art. 28 - SCADENZE PAGAMENTI¹⁷

Titolo V - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO¹⁸

Art. 29 - TRASPORTO SCOLASTICO¹⁸

Art. 30 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE18

Art. 31 - AGEVOLAZIONI19

Art. 32 - SCADENZE PAGAMENTI19

Art. 33 - MANCATO UTILIZZO DEL SERVIZIO19

Titolo VI - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO SCUOLE
PRIMARIE20

Art. 34 - SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO SCUOLE PRIMARIE20

Art. 35 - CARATTERI E FINALITÀ DEL SISTEMA TARIFFARIO20

Titolo I- NORME GENERALI

Art. 1- OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità generali della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di gestione dei servizi educativi, scolastici ed extrascolastici del Comune di Cavriago.
2. Nel caso tali servizi siano affidati dal Comune, in tutto o solo in parte, ad un soggetto terzo, esso viene di seguito denominato "Gestore".

Art. 2- DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. La compartecipazione di cui al precedente art. 1 è determinata sulla base dei seguenti principi generali:
 - a. applicazione della normativa ISEE (Indicatore di situazione economica equivalente) vigente al momento, quale parametro per la valutazione della condizione economica dei soggetti richiedenti prestazioni sociali agevolate residenti nel Comune di Cavriago;
 - b. i sistemi tariffari di ciascun servizio educativo e scolastico prevedono la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante l'applicazione di una tariffa minima e massima e la concessione di agevolazioni in relazione alla condizione economica effettiva degli utenti risultante dalla rispettiva attestazione ISEE per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni o a famiglie con minorenni di seguito (ISEE MINORENNI);
 - c. a coloro che non presentano l'attestazione ISEE sarà applicata la tariffa massima prevista per il servizio richiesto;
 - d. agli utenti non residenti o che lo diventano nel corso dell'anno scolastico sarà applicata la tariffa massima prevista per il servizio richiesto, fatto salvo quanto disposto in sede di approvazione delle rette e tariffe dell'anno scolastico ai sensi del comma 4 – art. 2 del Regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai servizi e alle prestazioni sociali agevolate comunali;
 - e. le tariffe per l'anno scolastico successivo vengono deliberate ogni anno dalla Giunta Comunale applicando alle tariffe vigenti la variazione dell'Indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati riferito al mese di Gennaio dell'anno in corso rispetto al mese di Gennaio dell'anno precedente con arrotondamento per difetto o per eccesso all'euro, fatte salve le specifiche disposizioni per i singoli servizi indicati nei rispettivi Titoli.
 - f. E' facoltà della Giunta Comunale deliberare di confermare le rette e tariffe dell'anno scolastico precedente senza procedere all'applicazione della variazione dell'Indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di cui al precedente comma.
 - g. La riduzione della retta dei servizi educativi, scolastici ed extrascolastici o l'esonero dal suo pagamento è previsto solo su richiesta scritta del Servizio Sociale competente per i minori presi in carico.

Art. 3- NUCLEO FAMILIARE

1. Nella valutazione della condizione economica del nucleo familiare, ai fini della determinazione della tariffa mensile del servizio assegnato, la composizione del nucleo familiare è costituita dai soggetti componenti la famiglia anagrafica alla data di presentazione della DSU, come definito, ai sensi della normativa vigente, dall'art. 5 del Regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai Servizi e alle prestazioni sociali agevolate comunali.

Art. 4- CONTRATTO D'UTENZA

1. Hanno valore di contratto d'utenza i seguenti documenti, sottoscritti e presentati dai richiedenti con il consenso dell'altro genitore:
 - il modulo di accettazione posto assegnato per le nuove domande di iscrizione ai Servizi Educativi;
 - la domanda di riconferma iscrizione ad un servizio educativo;
 - la domanda di ammissione ad un Servizio scolastico ed extrascolastico, quando accettata
2. Con la sottoscrizione dei documenti elencati al precedente punto 1, vi è l'impegno:
 - a. da parte del Comune o del Gestore alla fornitura del servizio;
 - b. da parte della famiglia al regolare pagamento della tariffa richiesta per il servizio erogato a favore del minore assumendone tutti i doveri conseguenti.
3. Per i fini di cui al precedente comma, lett. b), si intendono debitori in forma disgiunta e sussidiaria entrambi i genitori (o colui che ne assume la patria potestà). La retta (nel caso dei servizi educativi ed extrascolastici) o la fattura (nel caso dei servizi scolastici) viene intestata al genitore espressamente indicato nel modulo di domanda di ammissione al servizio o nell'apposito modulo sulla scelta della modalità di pagamento. L'indicazione di un genitore non esclude in alcun modo dal dovere del pagamento, in solido, dell'altro genitore.
4. È fatto obbligo ai genitori e/o esercenti la patria potestà verificare la correttezza di tutti i dati (a solo titolo esemplificativo: anagrafici, tipo di pagamento, coordinate bancarie, mail) inseriti nella domanda, comunicando tempestivamente e per iscritto o via mail ogni eventuale variazione.
5. Disguidi, ritardi e ogni eventuale conseguenza dovuti a mancata comunicazione di variazione saranno imputate alla famiglia che rimane comunque vincolata al rispetto dei tempi e modalità di pagamento.

Art. 5- PAGAMENTI

1. L'obbligo di corrispondere la tariffa ha inizio dal giorno di attivazione dei rispettivi servizi comunicato dal Comune o per esso dal Gestore, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza allo stesso.
2. Le rette vengono intestate al genitore di fatturazione indicato nel modulo di iscrizione al servizio educativo/scolastico o, se modificato, nell'apposito modulo di variazione scelta modalità di pagamento.
3. Le famiglie possono utilizzare le seguenti modalità di pagamento:
 - a. SDD (SEPA DIRECT DEBIT) - addebito diretto sul conto corrente intestato/cointestato al genitore di fatturazione;
 - b. AVVISO DI PAGAMENTO TRAMITE SISTEMA PAGOPA - bollettino prestampato pagabile presso uno dei servizi abilitati quali home banking (tramite sistema Cibill), Atm, uffici postali, punti vendita Sisal o Lottomatica;

- c. eventuali altre modalità di pagamento, compatibili con quanto previsto dalla normativa in materia di pagamenti alla Pubblica Amministrazione, saranno oggetto di specifica comunicazione alle famiglie.
4. E' facoltà del Comune o per esso del Gestore applicare sulle rette/fatture una commissione amministrativa, includendola nell'importo complessivo del bollettino pagato a mezzo Avviso PagoPa o SDD, già comprensiva degli oneri fiscali.
5. Il pagamento delle rette/fatture dei servizi, siano esse mensili o con altra periodicità, deve essere effettuato entro i termini fissati dal Comune o per esso dal Gestore e indicati nelle specifiche comunicazioni inviate alle famiglie.
6. Il pagamento della retta/fattura attraverso SDD viene effettuato automaticamente dalla banca in via telematica il giorno stesso della scadenza.
7. E' obbligo della famiglia verificare il puntuale e regolare ricevimento dell'avviso PagoPa o dell'addebito SDD e, in caso di mancato o tardivo ricevimento/addebito, contattare il Comune o per esso il Gestore entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di scadenza della retta (anche telefonicamente o a mezzo mail).
8. Il mancato pagamento di una retta/fattura entro la scadenza comunicata, verrà considerata come retta insoluta su cui attivare le procedure di recupero morosità di cui al successivo art. 8, fatta salva l'avvenuta comunicazione da parte del genitore di cui al precedente punto 7.

Art. 6- SOSPENSIONE O CHIUSURA ANTICIPATA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI DISPOSTA DA PROVVEDIMENTI MINISTERIALI / REGIONALI

1. In situazione di epidemia dichiarata emergenza sanitaria pubblica di rilevanza nazionale/internazionale, i servizi educativi e scolastici possono essere sospesi temporaneamente o chiusi anticipatamente rispetto al calendario scolastico su disposizione Ministeriale e/o della Regione Emilia Romagna.
2. L'adozione di eventuali misure straordinarie di riduzione delle rette o di eventuali rimborsi sarà valutata dalla Giunta Comunale alla luce dell'effettivo periodo di sospensione dei servizi e dei provvedimenti che verranno assunti da Regione e Governo.
3. Il provvedimento di quarantena di una sezione disposto dal Servizio di Igiene Pubblica ai sensi della normativa vigente, comporterà l'applicazione di una riduzione sulla retta di frequenza commisurata alla durata della sospensione dell'attività didattica.

Art. 7- RITIRO DAL SERVIZIO

1. Il ritiro dal servizio dovrà essere comunicato in forma scritta al Comune o per esso al Gestore, anche tramite e-mail, allegando alla comunicazione copia di un documento di identità del genitore dichiarante.
2. Per i servizi di Nido e Scuole dell'infanzia, l'utente dovrà provvedere al pagamento delle rette di frequenza fino al mese - compreso - in cui viene presentata la comunicazione scritta di ritiro al Comune o per esso al Gestore.
3. I ritiri dai servizi educativi presentati dopo il 20 Gennaio, non comportano la cancellazione dal ruolo e l'utente è tenuto al pagamento della retta mensile dovuta ridotta alla metà fino al mese di Giugno compreso, fatte salve le seguenti eccezioni previste dal Regolamento Generale di disciplina dei Servizi Educativi dell'Infanzia Comunali nel caso di:
 - a. trasferimento della residenza anagrafica in altro Comune;
 - b. gravi motivi di salute e/o familiari, documentati.

4. I ritiri dal servizio di Trasporto scolastico comunicati in forma scritta entro il 20 Gennaio determinano:
 - a. l'obbligo del pagamento della fattura relativa alla prima rata e della quota di iscrizione;
 - b. la mancata emissione della fatturazione della seconda rata.
5. I ritiri dal servizio di Trasporto scolastico comunicati in forma scritta in data successiva al 20 Gennaio non comportano la cancellazione dal ruolo e l'utente è tenuto al regolare pagamento della rata successiva fatte salve le seguenti eccezioni:
 - a. trasferimento della residenza anagrafica in altro Comune;
 - b. gravi motivi di salute e/o familiari, documentati che determinino la sospensione della frequenza scolastica o l'impossibilità di accesso all'utilizzo dello scuolabus.

La riduzione dell'importo della rata, o il rimborso nel caso la retta sia già stata pagata sino al termine dell'anno scolastico, sarà rapportata al periodo non fruito a seguito del ritiro.

6. I ritiri dal servizio di Trasporto scolastico comunicati in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dell'informativa con gli orari e le fermate definitive del servizio comportano il pagamento della sola quota di iscrizione.
7. I ritiri dal servizio di Ingresso anticipato della Scuola Primaria determinano la cancellazione dal ruolo solo se effettuati entro la data comunicata nella lettera di ammissione al servizio.

Art. 8- RECUPERO MOROSITÀ

1. Gli utenti che non provvedono al pagamento della retta entro il termine comunicato riceveranno una prima comunicazione scritta di sollecito con la quale si segnalerà la morosità e l'invito a provvedere entro 15 gg. dal ricevimento della stessa alla regolarizzazione della posizione tramite:
 - a. presentazione della relativa documentazione qualora e nel frattempo si sia già provveduto al pagamento;
 - b. pagamento integrale dell'insoluto;
 - c. sottoscrizione di accordo di rateizzazione del debito, così come stabilito al successivo art. 9.
2. Qualora l'utente, a seguito dei solleciti di cui al punto 1. non provveda alla regolarizzazione della posizione entro la scadenza comunicata, al medesimo verrà notificata specifica comunicazione di sollecito, tramite raccomandata a/r, a pagare entro 15 gg. la retta/fattura insoluta oltre alle spese postali e amministrative sostenute.
3. Nel caso in cui anche l'invito a regolarizzare il debito contenuto nel sollecito di cui al punto 2. fosse disatteso, il Comune o per esso il Gestore potrà procedere, previa valutazione della posizione:
 - a. al recupero coattivo del credito con spese a carico del debitore, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla Legge con la facoltà di applicare gli interessi di mora nella misura di legge decorrenti dal primo giorno di ritardo di ciascuna retta. L'avvenuta notifica della lettera di avvio delle procedure per il recupero dei crediti fa decadere ogni termine di prescrizione.
 - b. alla conseguente attivazione delle procedure di sospensione del servizio per gli utenti del Nido d'infanzia, Scuole d'infanzia, Trasporto scolastico disponendone la riammissione solo ad avvenuto pagamento delle rette/fatture insolte o al regolare pagamento delle somme mensili rateizzate.
4. La mancata regolarizzazione della posizione alla data del 15 Agosto di ogni anno, comporterà, per i servizi di Nido d'infanzia, Scuole dell'infanzia e Trasporto scolastico, l'avvio delle procedure finalizzate alla revoca del diritto alla conservazione del posto con decorrenza dal mese di settembre.
5. Con riferimento alla revoca del posto di cui al comma precedente, nonché alla richiesta di accesso ad ulteriori servizi, i servizi educativi, scolastici ed extra scolastici si intendono in stretta relazione così da ritenere fra loro collegati gli effetti derivati da situazioni di morosità.

Art. 9 - RATEIZZAZIONE DI DEBITI PER TARIFFE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

1. In caso di temporanea difficoltà economica, la famiglia può chiedere la rateizzazione di una o più rette/fatture.
2. Il Comune o per esso il Gestore concorda con il richiedente numero, frequenza e decorrenza delle rate in cui suddividere l'importo del debito, previa valutazione da parte del Comune, o Ente Gestore, della situazione socio/economica del richiedente.
3. La richiesta di rateizzazione si considera accolta con la consegna dell'accordo di dilazione debitamente sottoscritto da tutte le parti coinvolte (debitori e Comune/Gestore).
4. Qualora l'utente non ottemperi al pagamento anche di una sola rata, verrà avviata la procedura di revoca della rateizzazione concessa e si procederà secondo quanto previsto al precedente art. 8 comma 3.

Art. 10- CONTROLLI

1. FORME E MODI DEI CONTROLLI

Il Comune o per esso il Gestore attiva controlli nelle forme e nei modi disciplinati dal Titolo IV del vigente Regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai Servizi e alle prestazioni sociali agevolate comunali, diversi da quelli già effettuati dall'INPS e dall'Agenzia delle Entrate sulle informazioni contenute nella DSU e provvede ad ogni adempimento conseguente alla non veridicità dei dati dichiarati.

2. ATTI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

- I. In caso di attivazione dei procedimenti di controllo sulle DSU viene garantito il contraddittorio con l'interessato, e si procederà come disposto dall'art. 14 del vigente Regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai Servizi e alle prestazioni sociali agevolate comunali
- II. Nel caso di controlli con esito negativo si dispone:
 - a. SERVIZI EDUCATIVI:
 - il ricalcolo della retta sulla base della dichiarazione ISEE aggiornata;
 - il recupero della differenza tra retta applicata e retta massima per ciascuna retta precedentemente emessa;
 - b. SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO:
 - Il ricalcolo della tariffa sulla base della dichiarazione ISEE aggiornata;
 - Il recupero della differenza tra tariffa applicata e applicazione della tariffa massima del servizio per ciascuna fattura precedentemente emessa.
 - c. RICHIESTE SUSSIDI E CONTRIBUTI:
 - l'esclusione della domanda dall'assegnazione del sussidio/contributo.

Art. 11- ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI IN VIA SPERIMENTALE

1. Nel caso di attivazione di nuovi servizi in via sperimentale e nel caso di cui all'art. 1, comma 2, per i primi due anni di avvio degli stessi il Gestore definisce le tariffe e le modalità di compartecipazione degli utenti ai costi dei servizi medesimi.
2. Al termine della sperimentazione le modalità di compartecipazione degli utenti e le relative tariffe saranno ridefinite, rispettivamente, dal Consiglio comunale e dalla Giunta Comunale.

Art. 12- APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento integra ogni altra norma regolamentare comunale relativa a prestazioni che prevedano la valutazione della situazione economica.
2. Il Regolamento trova applicazione a partire dall'anno scolastico 2026/2027.

Titolo II- DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA

Art. 13- SERVIZI EDUCATIVI- RINVIO

1. Le finalità, le modalità di accesso, organizzazione, funzionamento, partecipazione relative al Nido e alla Scuola dell'Infanzia sono disciplinate dal Regolamento Generale di disciplina dei Servizi Educativi dell'Infanzia Comunali, al quale si rinvia.

Art. 14- CARATTERI E FINALITÀ DEL SISTEMA TARIFFARIO

1. Gli utenti iscritti al Nido e alla Scuola dell'infanzia sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso al costo di gestione del servizio, la tariffa del servizio disciplinata dal presente Titolo.
2. Le rette di frequenza sono comprensive del costo del pasto.

Art. 15- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:
 - a) gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà, in relazione alle condizioni economiche dei nuclei familiari valutate sulla base della natura e dell'ammontare del reddito e del patrimonio, nonché dell'ampiezza del nucleo familiare;
 - b) l'utilizzo dell'Indicatore ISEE MINORENNI calcolato sulla base della vigente normativa per la valutazione delle condizioni economiche dell'utente e per l'accesso alle agevolazioni di cui al successivo art. 16.
2. Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

- NIDO D'INFANZIA

- applicazione della retta minima del servizio fino ad € 6.000,00 di ISEE MINORENNI a tutte le famiglie;
- applicazione di una retta proporzionale in base al valore ISEE MINORENNI calcolata individualmente secondo la formula:

$$\text{Retta individualizzata} = \text{Coefficiente} \times (\text{Retta massima} - \text{Retta minima}) + \text{Retta minima}.$$

$$\text{Coefficiente} = (\text{ISEE MINORENNI individuale} - \text{ISEE MINORENNI minimo}) / (\text{ISEE MINORENNI massimo} - \text{ISEE MINORENNI minimo})$$

- applicazione della retta massima del servizio con ISEE MINORENNI pari o superiore ad € 26.000.

- SCUOLE DELL'INFANZIA

- applicazione della retta minima del servizio fino ad € 6.000,00 di ISEE MINORENNI a tutte le famiglie;

- applicazione di una retta proporzionale in base al valore ISEE MINORENNI calcolata individualmente secondo la formula:

Retta individualizzata = Coefficiente x (Retta massima – Retta minima) + Retta minima.

Coefficiente = (ISEE MINORENNI individuale – ISEE MINORENNI minimo) / (ISEE MINORENNI massimo – ISEE MINORENNI minimo)

- applicazione della retta massima del servizio con ISEE MINORENNI pari o superiore ad € 26.000.
3. L'importo della retta di frequenza delle sezioni part-time sarà calcolato riducendo del 20% le rette definite con le modalità di cui al presente articolo.
 4. E' istituita una quota di iscrizione al Nido d'Infanzia e alla Scuola dell'Infanzia da versare secondo le modalità comunicate annualmente alle famiglie dal Comune o per esso dal Gestore.
 5. Ai sensi dell'art. 7 – punto 9 del Regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai Servizi e alle prestazioni sociali agevolate comunali, il cittadino può presentare, entro il periodo di validità della DSU, una nuova dichiarazione oppure l'ISEE corrente, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare, per le prestazioni di cui all'art. 2. Gli effetti della nuova DSU decorrono dal mese successivo alla presentazione.
 6. Il ricalcolo della retta di Nido e Scuola dell'Infanzia per la nascita di un altro figlio deve essere richiesta in forma scritta dopo l'avvenuta sottoscrizione di una nuova DSU ai sensi del precedente punto 5. Dopo la scadenza indicata sull'attestazione ISEE utilizzata per il calcolo della retta di frequenza dell'anno scolastico di riferimento, l'aggiornamento del valore ISEE per il ricalcolo della retta per nascita di un altro figlio verrà calcolato virtualmente dall'Ufficio applicando al valore ISE già acquisito agli atti, il nuovo coefficiente della scala di equivalenza rapportato al nuovo numero di componenti il nucleo familiare

Art. 16- AGEVOLAZIONI

1. Possono accedere alle agevolazioni previste dal presente Regolamento solo le famiglie dei bambini residenti nel Comune di Cavriago.
2. AGEVOLAZIONE PER I NUCLEI FAMILIARI CON DUE O PIU' FIGLI INSERITI NEI SERVIZI EDUCATIVI
Modalità di applicazione dell'agevolazione:
 - a) l'agevolazione non può determinare una riduzione della retta al di sotto di quella minima del servizio;
 - b) per i nuclei familiari con due o più figli inseriti nei servizi educativi (Nido e/o Scuola dell'infanzia) viene applicata una percentuale fissa di riduzione della retta di tutti i figli pari al 15% calcolata sull'importo della retta;
3. AGEVOLAZIONE PER SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DURANTE LE FESTIVITA' NATALIZIE
 - a) Potranno usufruire della riduzione della retta per la sospensione del servizio durante le festività natalizie tutti gli iscritti ai servizi educativi, indipendentemente dal luogo di residenza;
 - b) in occasione della sospensione dei servizi educativi per le festività natalizie, a tutti gli iscritti, è concesso uno sconto del 5% da applicare sull'importo della retta base del mese di dicembre;

Art. 17- SCADENZE PAGAMENTI

1. Ogni anno scolastico, a tutte le famiglie, verrà inviato:
 - a) il prospetto di calcolo della rispettiva retta di frequenza;
 - b) lo scadenziario dei pagamenti definito in base ai seguenti criteri:
 - il pagamento dovrà avvenire entro il giorno 15 del mese successivo a quello di frequenza del servizio;
 - se il giorno 15 cade di sabato o in un giorno festivo, la scadenza del pagamento sarà posticipata al primo giorno lavorativo successivo;
2. Eventuali variazioni alle tempistiche indicate al comma 1 saranno oggetto di apposita comunicazione alle famiglie.
3. Le rette di frequenza vengono emesse mensilmente e:
 - addebitate sul conto corrente intestato/cointestato al genitore di fatturazione per le famiglie che hanno scelto la modalità di pagamento SDD
 - inviate tramite posta elettronica alle famiglie che hanno scelto la modalità di pagamento Avviso PagoPa

Art. 18- RIDUZIONI RETTE PER ASSENZE PER MALATTIA

1. La retta mensile è ridotta solo ed esclusivamente in caso di assenza continuativa del bambino per ricovero ospedaliero, convalescenza post-ricovero o infortunio o per malattia secondo le seguenti gradualità:
 - a) per assenze continuative pari o superiori a 15 giorni ed inferiori a 22 giorni, la riduzione è pari al 15%;
 - b) per assenze continuative pari o superiori a 22 giorni ed inferiori a 30 giorni, la riduzione è pari al 25%;
 - c) per assenze continuative pari o superiori a 30 giorni, la riduzione è pari al 50%.
2. Ai fini delle riduzioni di cui sopra, il primo dei giorni di assenza consecutivi deve coincidere con un giorno di funzionamento del servizio, mentre i giorni successivi al primo considerato sono conteggiati anche se coincidenti con giorni di chiusura del servizio, fatta eccezione per quelli coincidenti con i giorni di chiusura per festività pasquali e natalizie.
3. A riammissione avvenuta del bambino nel servizio il genitore interessato ad ottenere la riduzione della retta deve richiedere formalmente la riduzione della retta presentando alla Segreteria dei servizi prescolari l'apposito modulo in cui viene dichiarato l'esatto periodo di assenza del figlio e la relativa motivazione.
4. La riduzione sarà applicata sulla retta in scadenza il primo mese utile successivo alla presentazione della richiesta dopo che sia stato verificato l'effettivo periodo di assenza dal servizio del bambino risultante nel Registro delle presenze compilato dal personale insegnante.
5. In caso di assenza per malattia effettuata nel mese di giugno, la riduzione della retta va richiesta entro la prima settimana di luglio.

Art. 19 - SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

1. I Genitori che non rispettino gli orari di funzionamento dei servizi saranno invitati dal personale educativo a firmare uno specifico modulo predisposto che attesterà gli orari di ingresso e/o di uscita del figlio.

2. Per ritardi superiori a 3 volte nel mese nel ritiro dei bambini alla chiusura del servizio rilevati con l'apposito modulo firmato dai genitori potrà essere applicata la maggiorazione mensile relativa alla frequenza al servizio di Tempo lungo, come disciplinata al Titolo 3° del presente Regolamento.

Titolo III- DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI ACCESSORI DEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 20- INGRESSO ANTICIPATO

1. Possono accedere al servizio di Ingresso anticipato solo gli utenti iscritti al Nido e alla Scuola dell'Infanzia Comunale che hanno presentato regolare domanda di iscrizione.
2. Per la frequenza del servizio di Ingresso Anticipato non viene applicata alcuna maggiorazione sulla retta.
3. E' facoltà del Comune / Ente Gestore non accogliere la domanda o sospendere il servizio accessorio in caso di morosità nel pagamento delle rette di frequenza.

Art. 21- TEMPO LUNGO

1. Possono accedere al servizio di Tempo lungo solo gli utenti iscritti al Nido e alla Scuola dell'Infanzia Comunale la cui domanda di iscrizione sia stata accolta.
2. Per la frequenza del servizio di Tempo Lungo viene applicata una retta mensile determinata annualmente dalla Giunta, sulla base dell'organizzazione del servizio in una o più fasce orarie.
3. Per il solo mese di settembre la retta del servizio in oggetto sarà pari al 50% di quanto stabilito dal precedente comma.
4. E' facoltà del Comune / Ente Gestore non accogliere la domanda o sospendere il servizio accessorio in caso di morosità nel pagamento delle rette di frequenza.

Art. 22- RITIRO DAI SERVIZI DI INGRESSO ANTICIPATO E TEMPO LUNGO

1. La rinuncia al servizio di Ingresso anticipato e/o del Tempo lungo deve essere comunicata in forma scritta al Comune o per esso al gestore anche tramite e-mail, allegando copia di un documento di identità del genitore dichiarante.
2. L'utente dovrà provvedere al pagamento della retta del servizio di Tempo Lungo relativo al mese in cui viene presentata la formale comunicazione di ritiro cui al punto 1.

Art. 23- TEMPO ESTIVO MESE DI LUGLIO

1. Il servizio di Tempo estivo del Nido e delle Scuole dell'infanzia viene attivato nel mese di Luglio e organizzato in più turni;
2. La retta del servizio estivo viene definita con gli stessi criteri indicati nel precedente art. 15. I rispettivi importi delle rette minime e massime vengono definite annualmente della Giunta.
3. In caso di utilizzo parziale o mancato utilizzo del servizio rispetto all'intero periodo di funzionamento non sono previste riduzioni sulla retta di frequenza, ad eccezione di quella per assenza del bambino ai sensi del precedente art. 18 nel caso l'assenza per malattia sia continuativa su più turni.
4. La retta del servizio di Tempo estivo viene emessa con la scadenza e secondo le modalità comunicate annualmente alle famiglie dal Comune o per esso dal Gestore.

5. Il mancato pagamento della retta del/i turno/i richiesti alla scadenza comunicata comporta la revoca/sospensione del posto assegnato nel servizio estivo.
6. E' facoltà del Comune / Ente Gestore non accogliere la domanda o sospendere il servizio in caso di morosità nel pagamento delle rette di frequenza dei servizi educativi e scolastici.

Titolo IV- DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 24- REFEZIONE SCOLASTICA

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di Refezione scolastica gli alunni della scuola dell'obbligo frequentanti le classi la cui articolazione oraria comporti rientri pomeridiani, regolarmente iscritti al servizio;
2. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico nazionale e all'articolazione dell'Istituto Comprensivo "Don Giuseppe Dossetti" che devono essere comunicati dal Dirigente scolastico al Comune o per esso al Gestore, prima dell'inizio dell'anno scolastico.
3. Gli utenti iscritti al servizio sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso al costo di gestione del medesimo, la corrispondente tariffa disciplinata dal presente Titolo.

Art. 25- RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni plesso scolastico.
2. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo l'avvenuta prenotazione dei pasti e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione al centro preparazione pasti; nel caso non fosse più possibile modificare il numero dei pasti prenotati, dovrà comunque essere corrisposta dall'utente la quota relativa al pasto prenotato anche se non consumato.
3. Il conteggio delle presenze mensili, al fine dell'applicazione della tariffa, viene effettuato sulla base delle rilevazioni di cui al precedente comma 1.

Art. 26- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:
 - a. l'ammissione e la frequenza al servizio di refezione scolastica comporta il pagamento da parte dell'utente di una tariffa unitaria a pasto prenotato;
 - b. il calcolo mensile della tariffa dovuta è definito sulla base dei pasti effettivamente prenotati, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 25, comma 2;
2. l'utilizzo dell'Indicatore ISEE MINORENNI calcolato sulla base della vigente normativa per la valutazione delle condizioni economiche dell'utente e per l'accesso alle agevolazioni di cui al successivo art. 27.
3. Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante l'applicazione di una riduzione pari al 10% calcolato sulla tariffa intera per famiglie residenti nel comune con ISEE MINORENNI fino ad € 6.000,00.
4. Le tariffe del Servizio di Refezione scolastica vengono deliberate ogni anno dalla Giunta Comunale con facoltà di applicare alle tariffe vigenti la variazione dell'Indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati riferito al mese di Gennaio dell'anno in corso rispetto al mese di Gennaio dell'anno precedente con arrotondamento per difetto o per eccesso all'euro.

Art. 27- AGEVOLAZIONI

1. Possono accedere all'agevolazione solo i nuclei familiari residenti con ISEE fino a € 26.000,00.
2. Al fine dell'applicazione dell'agevolazione di cui al successivo comma 3, per il solo a.s. 2026/2027, l'importo della soglia ISEE MINORENNI è fissato ad € 28.000,00.
3. Per i nuclei familiari con due o più figli inseriti nel servizio viene applicata una percentuale fissa di riduzione della tariffa mensile per il 2° figlio e oltre pari al 15%.
4. L'agevolazione di cui al comma 3 non è cumulabile con la riduzione del 10% della tariffa per ISEE MINORENNI fino ad € 6.000.
5. Possono accedere alla presente agevolazione o alla riduzione di cui al precedente comma ~~3~~ 4 solo le famiglie degli alunni residenti nel Comune di Cavriago.

Art. 28- SCADENZE PAGAMENTI

1. I pagamenti dovranno essere effettuati nel rispetto delle scadenze comunicate dal Comune o per esso dal Gestore alle famiglie utenti del servizio.
2. Le fatture del servizio di Refezione scolastica vengono emesse mensilmente secondo le modalità di pagamento indicate al precedente art. 5 comma 2. Ulteriori modalità di pagamento saranno oggetto di specifica comunicazione alle famiglie utenti del servizio.
3. In caso di affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica compete alla ditta appaltatrice riscuotere direttamente le tariffe relative al servizio, prevedendo anche diverse modalità di pagamento nell'ottica di benefici in termini di organizzazione per le famiglie dell'utenza interessata. Modalità e scadenze di pagamento saranno oggetto di specifica comunicazione alle famiglie utenti del servizio.

Titolo V- DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 29- TRASPORTO SCOLASTICO

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di Trasporto scolastico i bambini residenti nel Comune di Cavriago regolarmente iscritti e frequentanti:
 - le Scuole dell'Infanzia del Comune di Cavriago;
 - la Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado dell'Istituto Comprensivo "Don Giuseppe Dossetti" di Cavriago;
 - le Scuole indicate all'interno del capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di Trasporto scolastico ed extrascolastico.
2. Il servizio è esteso anche agli alunni non residenti che frequentano le scuole aventi sede nel Comune di Cavriago, previo accordo con il Comune di residenza, su percorsi già attivati, e previa verifica della disponibilità dei posti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti e l'obbligo di pagamento della retta nell'importo massimo.
3. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico nazionale e all'articolazione delle Scuole dell'infanzia e dell'Istituto comprensivo "Don Dossetti".
4. Le iscrizioni al servizio di Trasporto scolastico si intendono accolte per l'intero anno scolastico.
5. E' possibile richiedere l'utilizzo del servizio di Trasporto scolastico per periodi non inferiori a un mese e non superiori a tre mesi. In tale caso il costo del servizio sarà comunque pari ad una rata del costo del servizio complessivo, unitamente alla quota fissa di iscrizione di cui all'art. 30, comma 1, lettera b.
6. Gli utenti iscritti al servizio di Trasporto scolastico sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso sugli oneri del servizio, la tariffa disciplinata dal presente titolo.

Art. 30- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:
 - a. gradualità della contribuzione in base al numero di viaggi richiesti;
 - b. applicazione di una quota fissa di iscrizione;
 - c. l'utilizzo dell'Indicatore ISEE MINORENNI calcolato sulla base della vigente normativa per la valutazione delle condizioni economiche dell'utente e per l'accesso alle agevolazioni di cui al successivo articolo 31
2. Il sistema tariffario prevede l'identificazione di due tariffe intere che si differenziano in base al numero di viaggi usufruiti dagli utenti:
 - a. 1 VIAGGIO GIORNALIERO (o solo andata o solo ritorno)
 - b. 2 VIAGGI GIORNALIERI (andata e ritorno)
3. È prevista una differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante l'applicazione di una riduzione pari al 10% calcolato sulla tariffa intera per famiglie residenti nel comune con ISEE MINORENNI fino ad € 6.000,00.
4. Le tariffe del Servizio di Trasporto Scolastico vengono deliberate ogni anno dalla Giunta Comunale con facoltà di applicare alle tariffe vigenti la variazione dell'Indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati riferito al mese di Gennaio dell'anno in corso

rispetto al mese di Gennaio dell'anno precedente con arrotondamento per difetto o per eccesso all'euro.

Art. 31- AGEVOLAZIONI

1. Per i nuclei familiari con due o più figli utenti del servizio viene applicata una percentuale fissa di riduzione della tariffa per il 2° figlio e oltre pari al 15%.
2. Possono accedere all'agevolazione di cui al punto 1. solo le famiglie degli alunni residenti nel Comune di Cavriago con ISEE fino a € 26.000,00.
3. Al fine dell'applicazione dell'agevolazione di cui al comma 1, per il solo a.s. 2026/2027, l'importo della soglia ISEE MINORENNI è fissato ad € 28.000,00.
4. L'agevolazione di cui al comma 1 non è cumulabile con la riduzione del 10% della tariffa per ISEE fino ad € 6.000.
5. Le agevolazioni previste dal presente articolo vengono calcolate con arrotondamento per difetto o per eccesso all'euro.

Art. 32- SCADENZE PAGAMENTI

1. E' istituita una quota di iscrizione al servizio di trasporto scolastico da versare secondo le modalità comunicate annualmente alle famiglie dal Comune o per esso dal Gestore.
2. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa annuale, di norma suddivisa in due rate, dovuta per intero per i mesi del calendario scolastico vigente, indipendentemente dal tragitto richiesto e dal numero di giornate di effettivo utilizzo;
3. La retta relativa a ciascuna rata sarà fatturata al genitore di fatturazione e con la modalità di pagamento scelta e indicata nel modulo di iscrizione al servizio di Trasporto Scolastico:
 - inviata tramite posta elettronica alle famiglie che hanno scelto la modalità di pagamento Avviso PagoPa;
 - addebitata sul conto corrente alle famiglie che hanno scelto la modalità di pagamento SDD alle seguenti scadenze:
 - a. Prima rata entro il 31 Ottobre;
 - b. Seconda rata entro il 15 Marzo;
 - c. se le sopra indicate date coincidono con un sabato o un giorno festivo, la scadenza del pagamento sarà posticipata al primo giorno lavorativo successivo, come da comunicazione alla famiglia.
4. Eventuali variazioni alle tempistiche sopra indicate saranno oggetto di apposita comunicazione alle famiglie

Art. 33- MANCATO UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Non sono previste riduzioni della tariffa per mancato utilizzo del servizio, anche se dovuto a motivi di salute del bambino.

Titolo VI- DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO SCUOLE PRIMARIE

Art. 34- SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO SCUOLE PRIMARIE

1. Il servizio si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia in cui entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monoparentale, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro o necessità di carattere familiare sono impossibilitati ad accompagnare e custodire il figlio fino all'orario di inizio delle lezioni;
2. Il servizio viene assicurata dal Comune/Gestore tramite gestione indiretta per garantire l'accoglienza e la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni.
3. Il servizio si svolge prima dell'inizio delle lezioni scolastiche, con l'individuazione di fasce orarie stabilite ogni anno prima dell'avvio delle attività scolastiche, di concerto con l'Istituto Comprensivo. Al termine del servizio, ovvero all'inizio delle lezioni, la responsabilità sui minori compete al personale docente della scuola.
I genitori devono attenersi scrupolosamente al rispetto dell'orario di inizio del servizio e ad accertarsi dell'effettivo ingresso dell'alunno. Prima di tale orario e dell'effettivo ingresso la responsabilità dei minori ricade sui genitori/tutori/responsabili delegati.
4. Il servizio è istituito a domanda degli utenti, da verificarsi per ogni anno scolastico, in ogni plesso di scuola primaria a condizione che il numero delle domande con i requisiti richiesti non sia inferiore a 15 iscritti. Il Comune/Gestore può valutare annualmente deroghe a tale numero minimo di iscritti per l'attivazione del Servizio.
5. Qualora le domande con i requisiti richiesti superino il numero dei posti disponibili si procederà ad effettuare una graduatoria d'accesso in base ai seguenti requisiti prioritari:
 - a. alunni i cui genitori lavorino entrambi o, nelle famiglie monoparentali, dove il genitore lavori;
 - b. orari e sede di lavoro del/dei genitori;
 - c. alunni provenienti da famiglie a rischio sociale segnalate dai competenti servizi sociali.
6. Per gli alunni che utilizzano il viaggio di andata del Servizio di Trasporto Scolastico non deve essere presentata domanda di ingresso anticipato.
7. Le modalità di iscrizione, organizzazione, funzionamento relative al servizio di pre-scuola sono disciplinate nella lettera inviata alle famiglie per l'apertura delle iscrizioni.

Art. 35- CARATTERI E FINALITÀ DEL SISTEMA TARIFFARIO

1. Gli utenti iscritti al servizio sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio, la tariffa disciplinata dal presente Titolo.
2. La tariffa è determinata su base annuale, forfettaria, senza alcuna graduazione sulla base della situazione economica del nucleo familiare.
3. Il pagamento delle tariffe deve essere effettuato in soluzione unica entro la scadenza comunicata alle famiglie con le modalità di cui al precedente art. 5.
4. Eventuali inserimenti in corso d'anno scolastico non comportano riduzioni della tariffa forfettaria vigente.
5. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida a provvedere all'adempimento dovuto. Qualora ciò non avvenga può essere sospesa l'erogazione del servizio sino

alla regolarizzazione dei pagamenti ed in caso di ulteriore inerzia del debitore l'ufficio competente può comunicare la risoluzione del rapporto d'utenza a norma dell'art. 1456 c.c. 2.

6. Periodicamente il Comune/gestore effettuerà verifiche sulla reale fruizione del servizio, riservandosi la facoltà di revoca in caso di mancato o sporadico utilizzo, e successiva copertura del posto con eventuali domande in lista d'attesa.
7. La revoca del posto per mancato utilizzo del servizio rilevato dal Comune/gestore non comporta rimborsi della quota forfettaria se regolarmente pagata, né la cancellazione dal ruolo nel caso di mancato pagamento.