

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 54 del 29 Luglio 2021

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

Luglio 2021

SOMMARIO

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1	Oggetto..... pag.	4
Art. 2	Determinazione delle tariffe..... pag.	4
Art. 3	Nucleo familiare pag.	5
Art. 4	Contratto d'utenza pag.	5
Art. 5	Pagamenti..... pag.	6
Art. 6	Sospensione o chiusura anticipata dei servizi Educativi e scolastici disposta dal Ministeriali e/o Regionali pag.	7
Art. 7	Ritiro dal servizio pag.	8
Art. 8	Recupero morosità..... pag.	9
Art. 9	Rateizzazione di debiti per tariffe servizi educativi e scolastici..... pag.	10
Art. 10	Controlli..... pag.	10
Art. 11	Attivazione nuovi servizi in via sperimentale..... pag.	11
Art. 12	Applicazione..... pag.	11

TITOLO II DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL NIDO E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Art. 13	Servizi educativi - Rinvio..... pag.	12
Art. 14	Caratteri e finalità del sistema tariffario pag.	12
Art. 15	Criteri generali per la determinazione delle tariffe ... pag.	12
Art. 16	Agevolazioni..... pag.	14
Art. 17	Scadenze pagamenti..... pag.	15
Art. 18	Riduzioni rette per assenze per malattia pag.	16
Art. 19	Sanzioni per il mancato rispetto degli orari di funzionamento dei servizi pag.	16

TITOLO III DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI ACCESSORI DEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 20	Ingresso anticipato	pag.	17
Art. 21	Tempo lungo.....	pag.	17
Art. 22	Ritiro dai servizi di Ingresso anticipato e Tempo lungo.....	pag.	17
Art. 23	Tempo estivo mese di Luglio	pag.	18

TITOLO IV DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO CENTRO BAMBINI

Art. 24	Centro bambini - Rinvio	pag.	19
Art. 25	Criteri generali per la determinazione delle tariffe ...	pag.	19
Art. 26	Scadenze pagamenti.....	pag.	19
Art. 27	Mancato utilizzo del servizio.....	pag.	20

TITOLO V DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 28	Refezione scolastica.....	pag.	21
Art. 29	Rilevazione delle presenze.....	pag.	21
Art. 30	Criteri generali per la determinazione delle tariffe ...	pag.	22
Art. 31	Agevolazioni.....	pag.	22
Art. 32	Scadenze pagamenti.....	pag.	23

TITOLO VI DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 33	Trasporto scolastico.....	pag.	24
Art. 34	Criteri generali per la determinazione delle tariffe ...	pag.	25
Art. 35	Agevolazioni.....	pag.	25
Art. 36	Scadenze pagamenti.....	pag.	26
Art. 37	Mancato utilizzo del servizio.....	pag.	26

TITOLO VII DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO SCUOLE PRIMARIE

Art. 38	Servizio di Ingresso Anticipato Scuole Primarie..... pag.	27
Art. 39	Caratteri e finalità del Sistema Tariffario..... pag.	28

TITOLO VIII DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI

Art. 40	Campo giochi..... pag.	29
Art. 41	Criteri generali per la determinazione delle tariffe ...pag.	29
Art. 42	Scadenze pagamenti..... pag.	29

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;
 - 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 (anche via fax 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.

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 fax o e-mail, allegando alla comunicazione copia di un documento di identità del genitore dichiarante.
2. Per i servizi Nido, Scuole dell'infanzia e Centro Bambini, 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 Campo giochi comunicati in forma scritta determinano:
 - a) il rimborso del 50% della retta già pagata per il turno/i turni oggetto del ritiro, quando comunicati prima della data di avvio del primo turno;

- b) il rimborso dell'ammontare complessivo della quota corrispondente al periodo non frequentato, quando il ritiro sia dovuto a motivi di salute debitamente documentati.

Non sarà effettuato alcun rimborso per i ritiri comunicati in data successiva all'avvio del primo turno.

- 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 di sollecito mediante mail, lettera o semplice telefonata 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 applicazione degli 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, Centro bambini, Scuole d'infanzia, Trasporto scolastico disponendone la riammissione solo ad avvenuto pagamento delle rette/fatture insolute 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, Centro bambini, Scuole dell'infanzia e Trasporto scolastico, l'avvio delle procedure finalizzate alla revoca del diritto alla conservazione del posto per l'anno scolastico successivo.
- 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, tenendo tuttavia conto che la rateizzazione non potrà superare le 12 rate mensili.
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

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

3. 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 2021/2022.

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 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
 - a) applicazione della retta minima del servizio fino ad € 6.000,00 di ISEE a tutte le famiglie;
 - b) applicazione di una percentuale di incidenza fissa pari all'1,89% per la parte di ISEE eccedente € 6.000,00 ed inferiore ad € 28.000,00;
 - c) applicazione della retta massima del servizio con ISEE pari o superiore ad € 28.000,00.

 - SCUOLE DELL'INFANZIA
 - a) applicazione della retta minima del servizio fino ad € 6.000,00 di ISEE a tutte le famiglie;
 - b) applicazione di una percentuale di incidenza fissa pari allo 1% per la parte di ISEE eccedente € 6.000,00 ed inferiore ad € 28.000,00;
 - c) applicazione della retta massima del servizio con ISEE pari o superiore ad € 28.000,00.
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 MUTUO CONTRATTO PER:**

- a) l'acquisto o la costruzione dell'abitazione di residenza anagrafica;
- b) il finanziamento di interventi edilizi riconducibili alle seguenti tipologie individuate dal R.U.E. del Comune di Cavriago:
 - *Art. 9 Manutenzione straordinaria*
 - *Art. 10 Restauro scientifico*
 - *Art. 11 Restauro e risanamento conservativo*
 - *Art. 12 Ripristino tipologico*
 - *Art. 13 Ristrutturazione Edilizia*
 - *Art. 14 Ristrutturazione Edilizia con vincolo di conservazione*

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE:

- a) Il rateo annuo del mutuo è considerato, ai fini del calcolo dell'agevolazione, equivalente al canone di locazione;
- b) l'agevolazione non può determinare una riduzione della retta al di sotto di quella minima del servizio;
- c) non è applicabile se nell'ISEE del nucleo familiare risulta presente la detrazione per il canone d'affitto (es. famiglie che durante l'anno scolastico passano da un alloggio in locazione ad un alloggio in proprietà);
- d) deve essere presentata formale istanza al comune o per esso al Gestore mediante la compilazione dell'apposito modulo a cui deve essere allegato il piano di ammortamento del mutuo e la documentazione comprovante i regolari pagamenti dei ratei.

3. **AGEVOLAZIONE PER FAMIGLIE CON PIÙ FIGLI MINORENNI IN ETÀ 0-14 ANNI NON SCOLARIZZATI O SCOLARIZZATI FINO ALLA CLASSE TERZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (EX TERZA MEDIA);**

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE:

- a) Possono accedere all'agevolazione solo i nuclei familiari con ISEE fino a € 28.000,00 ad eccezione dell'agevolazione di cui alla successiva lettera c), aperta a tutti i nuclei familiari;
- b) l'agevolazione non può determinare una riduzione della retta al di sotto di quella minima del servizio;
- c) 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 mensile di tutti i figli pari al 15% calcolata sulla quota eccedente la retta minima;

- d) per i nuclei familiari con più figli in età 0-14 anni di cui uno solo inserito nei servizi educativi (Nido e Scuola dell'infanzia) verrà applicata una percentuale fissa di riduzione della retta mensile del figlio pari al 5% calcolata sulla quota eccedente la retta minima;
- e) Durante l'anno scolastico, dopo la data di scadenza dell'ISEE utilizzato per il calcolo della retta di frequenza, in caso di nascita di altri figli l'aggiornamento del valore ISEE verrà calcolato virtualmente dall'Ufficio Scuola applicando al valore ISE il nuovo coefficiente della scala di equivalenza rapportato al numero di componenti il nucleo familiare.
- f) nel caso in cui un genitore di un bambino inserito nei servizi educativi versi alimenti per figli riconosciuti avuti da precedenti unioni, viene riconosciuta una riduzione della retta mensile pari al 15% calcolata sulla quota eccedente la retta minima, dietro presentazione della documentazione attestante il regolare versamento mensile della somma stabilita con sentenza del giudice.

4. NON CUMULABILITÀ DELLE AGEVOLAZIONI:

Per i nuclei familiari che possono accedere a più agevolazioni si provvederà ad applicare solo quella più favorevole per l'utente.

Art. 17

SCADENZE PAGAMENTI

- 1. Entro il mese di Ottobre sarà inviato a tutte le famiglie il prospetto di calcolo della rispettiva retta di frequenza e lo scadenziario dei pagamenti definito in base ai seguenti criteri:
 - a) il pagamento dovrà avvenire entro il giorno 27 del mese successivo a quello di frequenza del servizio;
 - b) se il giorno 27 cade di sabato o in un giorno festivo, la scadenza del pagamento sarà rispettivamente anticipata o posticipata al primo giorno lavorativo da calendario;
- 2. 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
- 3. Eventuali variazioni alle tempistiche sopra indicate saranno oggetto di apposita comunicazione alle famiglie.

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 mese 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.

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 fino a 2 giorni alla settimana, 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 viene applicata una maggiorazione sulla retta mensile pari al 5%.
3. Per il solo mese di settembre la maggiorazione sarà pari al 50% di quanto stabilito al precedente comma.

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 vengono applicate le seguenti maggiorazioni sulla retta mensile:
 - a) fino a 2 giorni alla settimana 15%
 - b) da 3 a 5 giorni alla settimana 20%
3. Per il solo mese di settembre la maggiorazione sarà pari al 50% di quanto stabilito dal precedente comma.

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 fax o e-mail, allegando copia di un documento di identità del genitore dichiarante.

2. L'utente dovrà provvedere al pagamento della/e maggiorazione/i del/i servizio/i accessorio fino al mese, compreso, 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 turni quindicinali e/o settimanali.
2. La retta del servizio estivo viene definita con gli stessi criteri indicati nel precedente art. 14.
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. 17 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.

Titolo IV
DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE
DEL SERVIZIO CENTRO BAMBINI

Art. 24

CENTRO BAMBINI - RINVIO

1. Le finalità, le modalità di accesso, organizzazione, funzionamento, partecipazione relative Centro Bambini sono disciplinate dal Regolamento Generale di disciplina dei Servizi Educativi dell'Infanzia Comunali, al quale si rinvia.
2. Il servizio – quando attivato - funziona dal mese di Ottobre al mese di Giugno.

Art. 25

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base del numero dei giorni di frequenza settimanale, così suddivisi:
 - a) 1 giorno di frequenza settimanale;
 - b) 2 giorni di frequenza settimanale.
2. In caso di ritiro dal servizio le rette di frequenza saranno applicate ai sensi del precedente art. 7, commi 1, 2 e 3.

Art. 26

SCADENZE PAGAMENTI

1. Le rette di frequenza al Centro bambini verranno emesse ogni tre mesi e:
 - Inviata tramite posta elettronica alle famiglie che hanno scelto la modalità di pagamento Avviso PagoPa;
 - addebitate sul conto corrente alle famiglie che hanno scelto la modalità di pagamento SDD.
2. il pagamento delle tre rate dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
 - a) giorno 27 dei mesi di Dicembre, Marzo e Maggio;
 - b) se il giorno 27 cade di sabato o in un giorno festivo, la scadenza del pagamento sarà rispettivamente anticipata/posticipata al primo

giorno lavorativo da calendario, come da comunicazione alla famiglia.

- c) eventuali variazioni alle tempistiche sopra indicate saranno oggetto di apposita comunicazione alle famiglie.

Art. 27

MANCATO UTILIZZO DEL SERVIZIO

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

Titolo V
DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 28
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. 29
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. 32

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 VI
DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE
DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 33
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 convenzionale da stipularsi 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. 35, 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. 34

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 calcolato sulla base della vigente normativa per la valutazione delle condizioni economiche dell'utente e per l'accesso alle agevolazioni di cui al successivo
2. Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante l'applicazione delle seguenti tariffe:

1 VIAGGIO GIORNALIERO

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| - ISEE fino a € 6.000,00 | tariffa minima; |
| - ISEE superiore ad € 6.000,00 | tariffa massima. |

2 VIAGGI GIORNALIERI

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| - ISEE fino a € 6.000,00 | tariffa minima; |
| - ISEE superiore ad € 6.000,00 | tariffa massima. |

Art. 35

AGEVOLAZIONI

1. Per i nuclei familiari con due o più figli utenti nel servizio viene applicata una percentuale fissa di riduzione della tariffa mensile 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 € 28.000,00.
3. E' prevista una riduzione del 50% della tariffa mensile per le famiglie, siano esse residenti che non residenti, che hanno figli e/o nipoti iscritti sia presso la scuola Primaria "Gianni Rodari" sia presso la scuola Primaria "Edmondo De Amicis" e che utilizzano il solo viaggio di ritorno nella tratta "De Amicis-Rodari".

Art. 36

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 rataentro il 31 Ottobre;
 - b) Seconda rataentro il 15 Marzo;
 - c) se le sopra indicate date coincidono con un sabato o un giorno festivo, la scadenza del pagamento sarà rispettivamente anticipata o posticipata al primo giorno lavorativo da calendario, come da comunicazione alla famiglia.
4. Eventuali variazioni alle tempistiche sopra indicate saranno oggetto di apposita comunicazione alle famiglie

Art. 37

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 VII
DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE
DEL SERVIZIO DI INGRESSO ANTICIPATO
SCUOLE PRIMARIE

Art. 38

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:
 - alunni i cui genitori lavorino entrambi o, nelle famiglie monoparentali, dove il genitore lavori
 - orari e sede di lavoro del/dei genitori
 - 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. 39

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.

Titolo VIII
DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE
DEI SERVIZI EXTRA SCOLASTICI

Art. 40
CAMPO GIOCHI

1. Destinatari del servizio sono i bambini residenti nel Comune di Cavriago che hanno frequentato la Scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado.
2. Le domande di iscrizione di bambini non residenti sono comunque accolte, procedendo agli inserimenti compatibilmente alla capacità ricettiva del servizio e fermo restando il principio di precedenza per i residenti.

Art. 41
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. Gli utenti iscritti al Campo giochi estivo 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. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è calcolata sulla base dell'orario di funzionamento del turno:
 - a) turno mezza giornata;
 - b) turno giornata intera.

Art. 42
SCADENZE PAGAMENTI

1. Le rette del Campo giochi devono essere versate entro la scadenza e con la modalità comunicate dal Comune o per esso dal Gestore.
2. In caso di affidamento in concessione del servizio compete alla ditta appaltatrice riscuotere direttamente le relative tariffe, prevedendo anche diverse modalità di pagamento nell'ottica di benefici in termini di organizzazione per le famiglie dell'utenza interessata.