



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE RETTE E DELLE MODALITA' DI FRUIZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 29/02/2024

TITOLO I - FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento integra gli indirizzi generali che regolano i servizi educativi per la prima infanzia di cui al “Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.25 del 30/03/2007 e disciplina i servizi scolastici per il diritto allo studio e i centri ricreativi estivi forniti dal Comune di Fiorano Modenese (denominato anche “Ente”). Disciplina inoltre le modalità di determinazione ed applicazione delle rette di frequenza dei servizi scolastici comunali e di valutazione della situazione economica delle famiglie ai fini della concessione di agevolazioni sul pagamento della retta per la fruizione dei seguenti servizi:

1. Nido d'infanzia
2. Centro per bambini e famiglie
3. Centri estivi
4. Trasporto scolastico
5. Refezione scolastica (anche denominata “mensa”) per le scuole dell'infanzia e primarie

6. Prolungamento orario (pre e post scuola) nelle scuole dell'infanzia e primarie che il Comune di Fiorano Modenese organizza e gestisce con lo scopo di promuovere:

- il sostegno alle famiglie residenti nel Comune di Fiorano Modenese attraverso interventi che favoriscano la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia;
- la tutela del diritto allo studio attraverso interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che limitano il pieno godimento di tale diritto;
- la frequenza e l'inclusione dei bambini e ragazzi con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, o in situazione di disagio relazionale e socio-culturale, anche in collaborazione con i servizi competenti del territorio;
- la semplificazione e la trasparenza del piano tariffario e della modalità di gestione dell'accesso ai servizi e dei pagamenti;
- la digitalizzazione delle procedure di iscrizione ai servizi e di pagamento delle relative tariffe. Per tutte le procedure di seguito descritte, la dicitura “in forma scritta” intende quindi la possibilità di comunicazione scritta tramite lo strumento della posta elettronica.

2. L'accesso ai servizi di cui al comma precedente è subordinato alla presentazione di una domanda d'iscrizione con le modalità e nei tempi annualmente stabiliti dall'Ente e rese note attraverso comunicazioni mirate.

3. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento possono essere integrate/modificate da parte della Giunta Comunale con proprio atto, a seguito di eventi eccezionali che rendano necessaria una revisione delle modalità di accesso ed erogazione dei servizi.

TITOLO II - SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA: NIDO D'INFANZIA E CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE

Articolo 2 - Descrizione e destinatari dei servizi

1. Gli indirizzi generali che regolano il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia rivolti ai bambini da 0 a 3 anni presenti sul territorio dei singoli Comuni costituenti l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico sono disciplinati dal Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 30/03/2007, e sue eventuali successive modifiche e integrazioni.

2. La Giunta comunale stabilisce annualmente con proprio atto l'organizzazione dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi, il periodo di raccolta delle domande di ammissione e i criteri per la definizione e l'aggiornamento delle graduatorie.

Articolo 3 - Tariffe

1. La frequenza al nido d'infanzia è subordinata al pagamento di una retta mensile. L'obbligo di corrispondere la retta decorre dal mese di inizio dell'effettiva frequenza del servizio.

2. La Giunta comunale determina annualmente, con apposito atto, la retta massima mensile di frequenza al nido d'infanzia, quale quota di copertura del costo del servizio a carico delle famiglie che ne usufruiscono.

3. Per il mantenimento del posto in caso di richiesta di sospensione temporanea della frequenza per comprovati gravi motivi di salute del bambino, la retta è dovuta nella misura del 50%.

4. La Giunta comunale fissa annualmente la quota da corrispondere da parte degli utenti che usufruiscono del prolungamento orario; la retta mensile è fissa e indipendente dall'utilizzo anche parziale del servizio.

5. La Giunta comunale determina annualmente con apposito atto la retta di frequenza al centro per bambini e famiglie che deve essere versata in due rate uguali, di importo fisso e non determinato in base al reddito, relative ai periodi settembre /febbraio - febbraio / giugno; l'utente può limitare la frequenza ad un solo periodo, pagando una sola rata. In caso di ritiro dal servizio, la rata versata non è rimborsabile.

Articolo 4 - Riduzione della retta

1. Nel caso di più figli ammessi al nido d'infanzia tramite graduatoria comunale, la retta è ridotta del 50% per ciascuno dei figli successivi al primo.

2. La Giunta comunale determina annualmente con apposito atto:

- riduzioni della retta per assenze del bambino dal servizio;
- riduzioni della retta in caso di ritiro anticipato del bambino dal servizio.

Articolo 5 - Richiesta di agevolazione tariffaria per il servizio di nido d'infanzia

1. Le domande di agevolazione tariffaria, dove previste, devono essere presentate entro l'inizio di ogni anno educativo dal genitore presente nel nucleo ISEE dei minori e intestatario dei bollettini dei servizi richiesti attestando, tramite apposita istanza, il valore ISEE applicabile ai minori presenti nel nucleo familiare per cui è stata presentata richiesta. L'agevolazione è applicata per l'intero anno educativo.

2. Qualora la richiesta venga presentata in corso di anno educativo, l'agevolazione sarà riconosciuta a decorrere dal mese in cui è stata presentata l'istanza.

3. Ai fini del calcolo del valore ISEE per i nuclei familiari formati da genitori non coniugati e non conviventi, ma che abbiano entrambi riconosciuto i minori per i quali si richiedono le agevolazioni economiche, si rimanda a quanto previsto dal D.P.C.M n.159/2013: è necessario presentare l'attestazione comprensiva del genitore non convivente o della componente aggiuntiva di cui all'art. 7 del decreto stesso.

4. La presentazione di un'attestazione ISEE priva dei dati patrimoniali e/o reddituali dell'altro genitore, senza che sussistano le condizioni previste dall'articolo 7 comma 1 lettere c), d), e) del suddetto decreto, o con un nucleo anagrafico diverso rispetto a quanto presente negli archivi anagrafici comunali, comporta l'applicazione della tariffa mensile massima, salvo:

- casi di accertata irreperibilità dell'altro genitore o di uno dei componenti il nucleo familiare anagrafico;
- segnalazione dei competenti Servizi sociali di situazioni di estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici, che provi compiutamente l'assenza dell'altro genitore anagraficamente non residente con il minore;

- dimostrazione, da parte dell'unico genitore presente e residente col minore dell'estraneità al nucleo familiare in termini di rapporto affettivo ed economico dell'altro genitore. Tale situazione può essere considerata solo in via temporanea, in attesa del completamento del percorso di accertamento dello stato delle relazioni con l'altro genitore da parte dei competenti servizi sociali.

In tali casi può essere riconosciuta una riduzione della retta fino al valore corrispondente a quello attribuibile sulla base dell'ISEE del solo genitore residente col minore.

TITOLO III - CENTRI ESTIVI

Articolo 6 - Descrizione del servizio

1. Il Comune di Fiorano Modenese organizza e gestisce annualmente i centri ricreativi estivi intesi quali interventi socio educativi rivolti ai minori e alle loro famiglie in tempo non scolastico, con le seguenti finalità:

- sostenere nella cura dei figli le famiglie con minori impegnate in attività lavorativa;
- valorizzare il tempo extrascolastico dei minori arricchendolo di proposte educative, socializzanti e formative anche privilegiando occasioni di gioco e di apprendimento che possano svolgersi all'aperto e con attenzione alla crescita individuale ed alla integrazione sociale, alla conoscenza e rispetto del territorio;
- favorire l'accoglienza e l'integrazione delle diversità.

2. La Giunta comunale stabilisce annualmente con proprio atto l'organizzazione dei centri estivi, le sedi di svolgimento, le settimane e gli orari di funzionamento, il periodo di raccolta delle iscrizioni e la retta settimanale di frequenza.

Articolo 7 - Destinatari del servizio

1. Il centro estivo infanzia è rivolto ai bambini residenti sul territorio comunale che abbiano svolto almeno il primo anno di scuola dell'infanzia o, se non residenti, frequentanti le scuole fioranesi, i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa.

2. Il centro estivo per la scuola primaria ed il primo e secondo anno della scuola secondaria di primo grado è rivolto ai bambini e ragazzi residenti sul territorio comunale o, se non residenti, frequentanti le scuole fioranesi, i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa.

Articolo 8 – Tariffe

1. La frequenza al centro estivo è subordinata al pagamento di una retta settimanale che non comprende il costo dei pasti.

2. Il costo dei pasti è addebitato al termine dello svolgimento del centro ricreativo estivo sulla base del numero dei pasti consumati. Agli utenti che fruiscono del servizio mensa durante l'anno scolastico presso le scuole statali del territorio è applicata la retta del pasto prevista in corso d'anno, comprensiva di eventuali agevolazioni; gli utenti che non fruiscono del servizio mensa nel corso dell'anno scolastico, possono fare richiesta al Servizio Istruzione di agevolazione tariffaria con le modalità descritte al successivo art. 23.

3. La retta settimanale non è soggetta a riduzioni per frequenze ridotte. Può essere richiesto il rimborso di una settimana non fruita a causa di malattia o infortunio del minore, presentando apposita certificazione medica che testimoni l'impossibilità di frequenza del centro estivo per una intera settimana (dal lunedì al venerdì).

TITOLO IV - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 9 - Descrizione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è erogato per favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico rimuovendo gli ostacoli oggettivi per il raggiungimento della sede scolastica.

2. Annualmente il Servizio Istruzione del Comune aggiorna i percorsi e le fermate del servizio di trasporto scolastico al fine di migliorarne l'organizzazione, tenendo conto delle iscrizioni e dell'articolazione degli orari scolastici e nel rispetto dei criteri di fluidità e velocità dei percorsi, al fine di rispettare i tempi, razionalizzare e garantire la sicurezza dei punti di raccolta.

Articolo 10 - Destinatari del servizio

1. Possono utilizzare il servizio di trasporto scolastico gli alunni iscritti alle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio di Fiorano Modenese, la cui abitazione dista più di 500 metri dal plesso scolastico frequentato per la scuola primaria, e a più di 800 metri per la scuola secondaria di primo grado.

2. Il servizio di trasporto scolastico è previsto per la scuola assegnata da stradario. I bacini di utenza di ciascuna scuola sono quelli individuati, in accordo con gli Istituti Comprensivi del territorio, con apposito atto dirigenziale e tengono comunque conto indicativamente della distanza sopra detta, ma anche della migliore viabilità per i mezzi che effettuano il trasporto stesso, nonché della sicurezza degli utenti.

3. Il servizio può essere richiesto anche dagli alunni che frequentano una scuola fuori stradario i quali sono ammessi compatibilmente con la capienza dei mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari prestabiliti.

4. Possono essere ammessi al servizio anche residenti in comuni limitrofi, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti, e l'effettuazione del carico e dello scarico esclusivamente sul territorio comunale di Fiorano Modenese.

5. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione per accettazione da parte del genitore o di chi ne fa legalmente le veci delle regole di comportamento per la fruizione del servizio annualmente approvate e consegnate alle famiglie e di una dichiarazione in cui:

- per gli alunni della scuola primaria: si impegna ad accompagnare e ritirare personalmente o tramite altro adulto delegato il minore alla fermata all'orario stabilito. La delega dovrà essere presentata in forma scritta al Servizio Istruzione, allegando un documento di identità del delegato;
- per gli alunni della scuola secondaria: dichiara che il minore è in grado di tornare autonomamente all'abitazione;
- in ogni caso solleva l'Amministrazione Comunale e l'esercente il trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare dopo la discesa dal bus e/o negli eventuali tempi di attesa prima della salita;
- si impegna a provvedere affinché il minore assuma, sul mezzo di trasporto, un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti che mettano a rischio la propria e altrui incolumità.

6. In caso di comportamenti che contravvengono le regole di comportamento sottoscritte, l'utente può essere sospeso dal servizio, secondo la procedura sanzionatoria indicata nelle regole di comportamento annualmente approvate.

Articolo 11 - Modalità organizzative e di gestione

1. Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto dei calendari scolastici adottati dai Consigli d'Istituto degli Istituti Comprensivi del territorio.

2. Per tutti gli utenti i punti di salita e di discesa dai mezzi sono definiti ogni anno da parte del Servizio Istruzione che li programma in modo da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e li individua, quando possibile, in prossimità di semafori o di strisce pedonali o fermate del trasporto pubblico locale.

3. Il carico e lo scarico degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti, comunicati individualmente a ciascun iscritto al servizio ad inizio anno scolastico con la consegna

del tesserino del trasporto, che l'utente deve avere sempre con sé per poter salire sul mezzo ed esibire su richiesta del personale autista.

4. Eventuali richieste di variazione delle linee/fermate assegnate devono essere presentate per iscritto al Servizio Istruzione, il quale valuta la fattibilità della modifica compatibilmente con i percorsi già approvati, le esigenze organizzative del servizio e le risorse disponibili.

5. L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola all'andata e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo alla fermata prevista. Tutti gli utenti del servizio sono coperti da polizze assicurative.

6. Resta a carico dei genitori la responsabilità dei minori, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione e la effettiva salita e discesa.

7. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus, e non risponde delle conseguenze di eventuali comportamenti tenuti dai minori che contravvengano le regole di comportamento sottoscritte.

8. In caso di riduzione dell'orario di permanenza a scuola (ad es. nei primi giorni di avvio dell'anno scolastico), oppure in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, o ancora uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non è assicurato il normale servizio di trasporto scolastico che può essere effettuato, secondo i casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive (es. disponibilità dei mezzi). E' cura del Servizio Istruzione darne tempestiva comunicazione agli utenti.

9. Il Servizio Istruzione comunica tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti introdotte nel corso dell'anno scolastico.

10. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati dagli utenti al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata, per iscritto, al Servizio Istruzione per consentirne l'aggiornamento.

11. Agli utenti in possesso di certificazione ai sensi della L. 104/92, che necessitano di trasporto per inabilità fisica o trasporto scolastico con assistenza individualizzata, è garantito un servizio personalizzato con mezzi appositamente attrezzati e accompagnatore secondo orari da concordare con la famiglia. Tale servizio è reso gratuitamente per tutti gli spostamenti casa-scuola e scuola-casa necessari a garantire la frequenza scolastica.

TITOLO V - SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Articolo 12 - Descrizione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica (o mensa scolastica) ha l'obiettivo di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico, facilitando l'accesso e la frequenza dei bambini al sistema scolastico indipendentemente dalle loro condizioni economiche, sociali e psicofisiche.

Articolo 13 - Destinatari del servizio

1. Il servizio di mensa è fornito agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali presenti sul territorio comunale. L'Amministrazione Comunale può organizzare il servizio mensa anche presso strutture scolastiche pubbliche di altri ordini, sulla base di specifiche esigenze.

Articolo 14 - Modalità organizzative e di gestione

1. Il servizio è erogato a tutti gli utenti iscritti e sono accolte le esigenze di chi, per motivi di salute, di religione o per scelte personali/familiari, chiede di seguire diete speciali.

2. Il servizio di mensa scolastica è assicurato a tutti gli utenti che abbiano provveduto alla formale iscrizione, secondo le modalità più avanti specificate, in tutte le scuole dove è prevista

un'organizzazione scolastica a tempo pieno; l'assistenza in mensa, che avviene in orario scolastico, è assicurata dal personale docente.

3. Nelle scuole primarie che prevedono l'orario a modulo, per le classi che non svolgono il tempo pieno, il servizio mensa è erogato nei giorni di funzionamento (giorni di rientro per lezioni pomeridiane) soltanto ai bambini i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa nella fascia oraria interessata. L'Amministrazione si riserva di valutare possibili deroghe al requisito dell'attività lavorativa dei genitori sulla base dell'organizzazione delle attività didattiche e di eventuali modifiche dell'orario di entrata e uscita degli alunni o sulla base di situazioni personali/familiari particolari debitamente attestate dal competente servizio sociale o documentalmente provate.

Articolo 15 - I menù

1. Annualmente il Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della AUSL di riferimento approva i menù proposti dalla Ditta Appaltatrice (servizio di dietetica e nutrizione) verificando il rispetto delle linee guida regionali e ministeriali, compresi quelli delle diete speciali, al fine di garantire un apporto nutrizionale equilibrato e completo, in grado quindi di soddisfare tutte le esigenze di mantenimento e di crescita dei bambini; le alternanze delle preparazioni proposte sono costruite sul fabbisogno calorico nutrizionale distinto per fasce di età, alla luce delle più recenti indicazioni scientifiche di riferimento.

2. Nei menù vengono garantite le percentuali minime, i requisiti e le specifiche tecniche dei prodotti biologici come previsto dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 14771/2017 che disciplina i criteri della certificazione di "Mensa scolastica biologica".

3. Sono previsti due menù, uno per il periodo autunno/inverno e uno per il periodo primavera/estate. Il menù invernale è adottato indicativamente nei mesi che vanno da ottobre a metà aprile, mentre il menù estivo riguarda indicativamente i mesi compresi tra aprile e settembre.

4. Il Servizio Istruzione fornisce le informazioni circa le modalità di prestazione del servizio e dei menù in vigore con spazi dedicati sul sito istituzionale e nelle apposite bacheche presso i servizi educativi/scolastici.

5. Sono garantite le esigenze degli utenti che, per motivi di salute o etico/religiosi, chiedono di seguire regimi alimentari particolari. A tale scopo è possibile fare richiesta di:

- Dieta in bianco: rivolta a bambini che hanno avuto disordini alimentari in via di risoluzione o indisposizioni momentanee e per i quali viene previsto un menù leggero. La richiesta della dieta in bianco può essere avanzata direttamente dai genitori la mattina stessa del consumo, al momento della prenotazione del pasto, senza bisogno di prescrizione medica.
- Diete speciali per patologie (allergie, intolleranze o malattie metaboliche): la dieta speciale è una misura mirata a prevenire o correggere stati patologici individuali, solitamente di tipo cronico, che deve essere specificamente adottata in presenza di patologie documentate sul piano clinico con certificazione medica. Il genitore o chi ne fa le veci deve segnalarne la necessità all'inizio dell'anno scolastico o al momento della diagnosi, sulla base di accertate patologie attestate da un apposito certificato medico, redatto dal Pediatra di Libera Scelta e/o da altro medico specialista riportante:
 - a) il tipo o la categoria di alimenti a cui il bimbo è allergico o intollerante;
 - b) i riferimenti clinico-anamnestici con cui è stata diagnosticata l'allergia o l'intolleranza;
 - c) eventuale durata di sperimentazione della dieta speciale.
- Diete etico-religiose: sono garantite diete particolari agli utenti che, per ragioni di fede religiosa o per scelte etiche, richiedano di escludere determinati alimenti. Anche in questo caso, il genitore o chi ne fa le veci deve farne specifica richiesta all'inizio dell'anno scolastico al Servizio Istruzione.

Articolo 16 - Commissione mensa

1. Il Comune garantisce trasparenza e partecipazione alle famiglie degli utenti del servizio tramite la Commissione Mensa che è un organismo di raccordo tra utenti, Comune e gestore del servizio, incaricato di monitorare e valutare la qualità del servizio di ristorazione scolastica, riportare suggerimenti, segnalazioni o reclami.

2. La Commissione mensa è nominata annualmente dagli istituti scolastici e dai servizi educativi per la prima infanzia fra i rappresentanti degli insegnanti, degli educatori e dei genitori, e prevede la designazione di un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli insegnanti/educatori per ciascun plesso.

3. Nello specifico la Commissione mensa, che si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, ricopre:

- un ruolo di collegamento tra utenza e Amministrazione comunale, alla quale riporta segnalazioni e istanze provenienti dall'utenza stessa;
- un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione e gradimento del pasto;
- un ruolo consultivo e propositivo per quanto riguarda il menù, nell'ambito delle disposizioni nutrizionali di competenza del Servizio Igiene e Nutrizione dell'Ausl -SIAN.

TITOLO VI - SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO

Articolo 17 - Descrizione del servizio

1. I servizi di pre-scuola e post-scuola si configurano come servizi socio-educativi finalizzati all'assistenza ai bambini ad integrazione del normale orario scolastico. Questi servizi rappresentano sia un'opportunità per favorire e sostenere l'adempimento dell'obbligo scolastico, facilitando l'accesso e la frequenza dei bambini, che un supporto alle famiglie che per esigenze di lavoro hanno necessità di anticipare o prolungare la permanenza a scuola dei figli anche oltre i limiti dell'orario scolastico.

2. Il Comune di Fiorano Modenese considera il pre e post scuola come servizi caratterizzati da un'importante valenza educativa e non meramente assistenziali e di custodia. Pertanto i servizi di prolungamento orario sono svolti da personale educatore in grado di realizzare laboratori e attività ludiche adeguate alla specifica fascia di età degli utenti ed a promuovere un clima relazionale positivo e inclusivo.

Articolo 18 - Destinatari del servizio

1. I servizi sono rivolti ai bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie statali del Comune di Fiorano Modenese, i cui genitori per esigenze di lavoro hanno necessità di anticipare l'ingresso e/o posticipare l'uscita da scuola dei propri figli.

2. La fruizione del servizio è subordinata alla presentazione di una domanda d'iscrizione secondo le modalità come di seguito specificato.

3. La condizione di lavoro dei genitori deve essere dichiarata secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.

4. Si prescinde dal requisito dell'attività lavorativa di entrambi i genitori:

- in caso di nuclei familiari in cui è presente un solo genitore: il requisito lavorativo è soddisfatto dal genitore presente;
- per i nuclei familiari nei quali il minore non vive con entrambi i genitori, il requisito lavorativo viene soddisfatto se il minore risiede con l'adulto impegnato in attività lavorativa.

Articolo 19 - Modalità organizzative e di gestione

1 La Giunta comunale stabilisce annualmente con proprio atto le modalità di avvio e l'organizzazione dei servizi di prolungamento orario, definendone gli effettivi orari di funzionamento ed eventuali requisiti minimi per l'attivazione (ad es. numero minimo di iscritti) sulla base dell'organizzazione complessiva dei servizi e delle istituzioni scolastiche.

2. Prima dell'avvio di ogni anno scolastico l'Ente individua, insieme al gestore del servizio e alle istituzioni scolastiche, gli spazi idonei ad accogliere le alunne e gli alunni iscritti ai servizi di pre e post scuola.

3. Il pre scuola si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini ad integrazione del normale orario scolastico presso le scuole dell'infanzia e primarie statali.

4. L'Amministrazione comunale di norma garantisce anche l'accoglienza degli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus presso la scuola primaria, che arrivano in anticipo rispetto all'avvio delle lezioni.

5. Con riferimento alle classi delle scuole primarie che non svolgono il tempo pieno, di norma il Comune garantisce inoltre i seguenti servizi:

- post scuola antimeridiano;
- interscuola fino all'avvio delle lezioni nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano.

6. Il post scuola si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini ad integrazione del normale orario scolastico ed è attivo di norma dal termine dell'orario delle attività didattiche fino al massimo alle ore 18:30.

TITOLO VII - MODALITA' E TARIFFE PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Articolo 20 - Iscrizione ai servizi

1. Il periodo e le modalità di raccolta delle iscrizioni ai servizi scolastici sono fissati annualmente dal responsabile del Servizio Istruzione e comunicati a tutti gli interessati attraverso la diffusione di materiale informativo sia sui canali istituzionali dell'Ente che tramite la distribuzione all'interno delle strutture scolastiche del territorio.

2. Durante il periodo di apertura delle iscrizioni è possibile modificare le istanze già presentate o annullarle senza alcun costo a carico del richiedente.

3. Rimane valida la possibilità per i richiedenti di presentare istanza oltre il termine di chiusura delle iscrizioni. Le domande presentate fuori termine sono valutate dal Servizio Istruzione, e accolte fatta salva l'organizzazione già definita dei servizi e compatibilmente con le risorse disponibili.

4. Le procedure di iscrizione sono digitalizzate, e pertanto fruibili online. I richiedenti possono quindi presentare domanda di iscrizione ai servizi autonomamente, attraverso strumenti informatici. In caso di necessità, è comunque possibile richiedere di presentare la domanda di iscrizione presso lo sportello del Servizio Istruzione.

Articolo 21 – Tariffe

1. Le famiglie degli utenti dei servizi educativi e dei servizi scolastici per il diritto allo studio erogati dal Comune di Fiorano Modenese partecipano alla copertura dei costi mediante il pagamento di una quota di cui il Comune, sulla base dei propri documenti di programmazione economico-finanziaria, fissa annualmente l'ammontare con le eventuali agevolazioni economiche applicabili in relazione alle condizioni del nucleo familiare dell'utente.

2. I servizi cui si applica la presente disciplina sono i seguenti:

- mensa scolastica presso le scuole statali dell'infanzia e primaria e presso i centri estivi comunali;
- prolungamento orario (pre e post scuola) presso le scuole statali dell'infanzia e primaria;
- trasporto scolastico.

3. Le tariffe (importi e riduzioni) sono stabilite annualmente con specifica delibera di Giunta Comunale.

4. Le quote di contribuzione dei diversi servizi sono pagate dagli utenti entro le seguenti scadenze:

- Mensa scolastica scuole dell'infanzia e primaria e centri estivi: ai fini della bollettazione, viene addebitato il costo di tutti i pasti utilizzati, compresi i pasti prenotati anche se non effettivamente consumati. Il pagamento avviene con rate bimestrali posticipate. Il pagamento del bollettino deve essere effettuato entro la fine del bimestre successivo a quello cui si riferisce la retta;
- Pre scuola, post scuola antimeridiano e interscuola: il pagamento avviene con unico versamento anticipato entro il mese di dicembre; la quota è fissa e indipendente dai giorni e dal periodo di frequenza;
- Post scuola: il pagamento delle tariffe mensili avviene in rate posticipate, con cadenza bimestrale, di cui la prima da versare entro il mese di dicembre (mensilità di settembre-ottobre), la seconda entro febbraio (mensilità di novembre-dicembre), la terza entro il mese di aprile (mensilità di gennaio-febbraio), la quarta entro il mese di giugno (che comprende la mensilità di marzo e aprile), la quinta entro il mese di agosto (che comprende, per l'infanzia, i mesi di maggio e giugno; per la primaria, il mese di maggio). La quota è fissa e indipendente dai giorni e dal periodo di frequenza;
- Trasporto scolastico: il pagamento della retta avviene con unico versamento anticipato, da effettuare entro il mese di dicembre.

5. Qualora l'iscrizione al servizio avvenga in corso d'anno, sono emesse apposite bollettazioni da pagare con scadenze lì previste.

6. La data di scadenza dei pagamenti è convenzionalmente fissata all'ultimo giorno del mese in cui il pagamento deve essere effettuato; sono fatte salve eventuali variazioni finalizzate ad evitare la sovrapposizione di più pagamenti nelle medesime scadenze.

Articolo 22 - Utilizzo parziale dei servizi

1. L'utilizzo anche solo limitato o parziale dei servizi elencati non dà diritto ad alcuna riduzione e la retta prevista rimane dovuta per intero: non sono previste riduzioni per fruizione parziale (ad esempio, orario giornaliero ridotto di frequenza per pre o post scuola), o per periodi ridotti durante l'anno scolastico.

2. Con riferimento al servizio di post scuola (infanzia e primaria), la quota mensile è fissa e indipendente dai giorni di frequenza del servizio. Anche in caso di mancata frequenza nel mese la quota deve essere corrisposta per intero, non essendo previste riduzioni.

Articolo 23 – Richiesta di agevolazione tariffaria

1. Le domande di agevolazione tariffaria, dove previste, devono essere presentate entro l'inizio di ogni anno scolastico attestando, tramite apposita istanza, il valore ISEE del nucleo familiare di appartenenza.

L'agevolazione è applicata per l'intero anno scolastico, compreso il centro estivo comunale, se frequentato, con riferimento al solo costo dei pasti.

2. L'istanza di agevolazione tariffaria deve essere presentata dal genitore presente nel nucleo ISEE dei minori e intestatario dei bollettini dei servizi richiesti.

3. Ai fini del calcolo del valore ISEE per i nuclei familiari formati da genitori non coniugati e non conviventi, ma che abbiano entrambi riconosciuto i minori per i quali si richiedono le agevolazioni economiche, si rimanda a quanto previsto dal D.P.C.M n° 159/2013: è necessario presentare l'attestazione comprensiva del genitore non convivente o della componente aggiuntiva di cui all'art. 7 del decreto stesso.

4. La presentazione di un'attestazione ISEE priva dei dati patrimoniali e/o reddituali dell'altro genitore, senza che sussistano le condizioni previste dall'articolo 7 comma 1 lettere c), d), e) del

suddetto decreto, o con un nucleo anagrafico diverso rispetto a quanto presente negli archivi anagrafici comunali, comporta l'applicazione della tariffa mensile massima, salvo:

- casi di accertata irreperibilità dell'altro genitore o di uno dei componenti il nucleo familiare anagrafico;
- segnalazione dei competenti Servizi sociali di situazioni di estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici, che provi compiutamente l'assenza dell'altro genitore anagraficamente non residente con il minore;
- dimostrazione, da parte dell'unico genitore presente e residente col minore dell'estraneità al nucleo familiare in termini di rapporto affettivo ed economico dell'altro genitore. Tale situazione può essere considerata solo in via temporanea, in attesa del completamento del percorso di accertamento dello stato delle relazioni con l'altro genitore da parte dei competenti servizi sociali.

In tali casi può essere riconosciuta una riduzione della retta fino al valore corrispondente a quello attribuibile sulla base dell'ISEE del solo genitore residente col minore.

5. L'accesso ai servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico è disciplinato inoltre dalle seguenti specifiche:

- mensa scolastica: la presentazione dell'istanza prima dell'avvio dell'anno scolastico dà diritto alla riduzione a partire dall'avvio del servizio stesso. La presentazione della richiesta in corso di anno scolastico, comporta il riconoscimento delle agevolazioni nel seguente modo:
 - . a decorrere dal mese corrente se presentata entro il primo mese del bimestre di riferimento;
 - . a decorrere dal mese successivo se presentata nel secondo mese del bimestre di riferimento;

L'utente è pertanto obbligato al pagamento della tariffa massima per i mesi precedenti, senza diritto di rimborso per le mensilità già pagate.

L'utente può presentare in corso d'anno ulteriori dichiarazioni sostitutive delle precedenti in presenza di rilevanti mutamenti della situazione anagrafica o reddituale (ISEE corrente ai sensi dell'art.9 DPCM n. 159/2013), con adeguamento tariffario applicato con le modalità illustrate in precedenza.

- trasporto scolastico: è possibile presentare la richiesta di riduzione, valevole per tutto l'anno scolastico, entro il 15 novembre. Dopo tale data, la riduzione tariffaria è applicata solo nel caso di richiesta di iscrizione e avvio del servizio in corso d'anno; in tal caso, la richiesta di riduzione è presentata insieme alla domanda di iscrizione al servizio.

Articolo 24 – Iscrizione e ritiro dai servizi in corso d'anno

1. Il ritiro dai servizi deve sempre essere comunicato in forma scritta al competente Servizio Istruzione.

2. Per il servizio di post scuola, che prevede il pagamento di una retta mensile, l'obbligo del pagamento cessa dal mese successivo a quello in cui è stata presentata comunicazione scritta di rinuncia al Servizio Istruzione. In caso di ritiro dal post scuola entro il 15 ottobre, nessuna retta è dovuta, fatta salva la verifica, svolta da parte del Servizio Istruzione, in merito all'effettiva mancata frequenza del/dei minore/i interessato/i, effettuata sulla base degli elenchi delle presenze raccolti sul servizio. In caso di appurata frequenza, l'utente è tenuto a pagare le rette per le mensilità di fruizione del servizio.

3. Ai servizi per i quali è previsto il pagamento della retta annuale (trasporto, pre scuola, interscuola e post scuola antimeridiano), si applicano le seguenti disposizioni:

- per i servizi di pre scuola e trasporto, qualora la disdetta sia presentata entro il 15 ottobre, il servizio è addebitato nella misura del 20% della retta dovuta, fatta salva la verifica, svolta dal parte del Servizio Istruzione, in merito all'effettiva mancata frequenza del/dei minore/i interessato/i, effettuata sulla base degli elenchi delle presenze raccolti sul servizio; in caso di

appurata frequenza, l'utente è tenuto a pagare la retta annuale intera, comunque dovuta per ritiri comunicati dopo il 15 ottobre.

- in caso di domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico presentata in corso d'anno, fatto salvo quanto previsto in altri punti del presente articolo, non sono previste riduzioni sulla retta annuale dovuta. Rimane valido quanto previsto all'art.23, c. 5, con riferimento alle agevolazioni richieste sul servizio di trasporto scolastico.

Richieste o rinunce successive all'inizio del servizio stesso e determinate da cambi di residenza in entrata o uscita dal Comune di Fiorano comportano la riduzione della tariffa proporzionalmente al periodo di utilizzo.

- per i servizi di interscuola e post scuola antimeridiano, qualora la disdetta sia inoltrata entro il 15 ottobre dell'anno scolastico, nessuna retta è dovuta, fatta salva la verifica, svolta dal Servizio Istruzione, in merito all'effettiva mancata frequenza del/dei minore/i interessati, effettuata sulla base degli elenchi delle presenze sul servizio. Nel caso di appurata frequenza, l'utente è tenuto a pagare la retta annuale intera.

Articolo 25 – Modalità' di pagamento delle tariffe

1. Per il pagamento dei servizi di cui al precedente art. 21, gli utenti ricevono un avviso di pagamento precompilato riportante l'indicazione del servizio, il periodo di riferimento e l'importo da corrispondere.

2. Gli avvisi di pagamento sono recapitati agli utenti tramite sistemi digitali: posta elettronica, app IO ed eventuali altri strumenti telematici che potranno essere introdotti.

3. Gli utenti che desiderano ricevere l'avviso di pagamento in formato cartaceo possono farne richiesta al momento dell'iscrizione ai servizi.

4. I pagamenti possono essere effettuati con una delle seguenti modalità:

- attraverso il sistema PagoPA o accedendo al portale al cittadino "EntraNext- Comune di Fiorano Modenese" raggiungibile tramite il sito istituzionale dell'Ente <https://portale-fiorano-modenese.entranext.it> accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti di pagamento disponibili;
- tramite l'applicazione AppIO, cui si accede con le credenziali SPID o CIE;
- con richiesta di addebito diretto sul proprio conto corrente tramite apposita procedura online disponibile sul portale al cittadino "EntraNext";
- presso tabaccherie, istituti bancari accreditati, utilizzando il Codice Avviso oppure i codici a barre riportati sui bollettini;
- presso qualunque Ufficio Postale utilizzando il bollettino precompilato trasmesso alla famiglia;
- tramite ogni altro strumento di pagamento eventualmente individuato e reso noto dal Comune di Fiorano Modenese.

5. Indipendentemente dall'eventuale ammissione al beneficio della retta agevolata, laddove previsto, nel caso in cui un utente non sia in regola coi pagamenti si attiveranno le procedure per il recupero del credito, secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate.

Articolo 26 – Procedure previste in caso di omesso o ritardato pagamento

1. In caso di omesso pagamento delle tariffe, qualora anche dopo richiesta informale da parte del Servizio Istruzione di saldare la situazione debitoria l'utente non provveda al pagamento di quanto dovuto, il Servizio Istruzione invierà agli utenti inadempienti sollecito di pagamento, a mezzo raccomandata o messi notificatori, contenente la formale richiesta di saldo delle somme dovute entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, senza oneri aggiuntivi oltre a spese di spedizione.

2. Qualora venga accertato il permanere dell'inadempienza, l'Amministrazione comunale avvierà nei confronti degli utenti morosi le procedure per la riscossione coattiva prevista dalla normativa in essere e dal Regolamento delle entrate.