

COMUNE DI MARANELLO
Servizio Istruzione

REGOLAMENTO
SERVIZI SCOLASTICI,
EDUCATIVI
E
INTERVENTI
PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO

INDICE

TITOLO I – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
Art. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
Art. 3 – ORGANIZZAZIONE.....	3
Art. 4 – ACCESSO AI SERVIZI.....	3
Art. 5 – RINUNCE, RITIRI E UTILIZZO PARZIALE DEI SERVIZI.....	3
Art. 6 – ALTRI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.....	4
TITOLO II – MODALITA’ DI DEFINIZIONE DELLE TARIFFE.....	4
Art. 7 – CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI.....	4
Art. 8 – I MODELLI TARIFFARI.....	4
Art. 9 – DEFINIZIONE DELLE TARIFFE.....	4
TITOLO III - NIDO D’INFANZIA, PROLUNGAMENTO NIDO, CENTRO ESTIVO NIDO.....	5
Art. 10 – NIDI D’INFANZIA: DESCRIZIONE E TARIFFE.....	5
Art. 11– NIDI D’INFANZIA: ISCRIZIONE E RINUNCE.....	5
Art. 12 – PROLUNGAMENTO NIDO D’INFANZIA: DESCRIZIONE E TARIFFE.....	6
Art. 13 – PROLUNGAMENTO NIDO D’INFANZIA: ISCRIZIONE E RINUNCE.....	6
Art. 14 – CENTRO ESTIVO NIDO D’INFANZIA: DESCRIZIONE E TARIFFE.....	6
Art. 15 – CENTRO ESTIVO NIDO D’INFANZIA: ISCRIZIONE E RINUNCE.....	6
TITOLO IV – SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO.....	6
Art. 16 – SPAZIO BAMBINI.....	6
Art. 17 – CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE.....	7
Art. 18 – SERVIZI SPERIMENTALI: DESCRIZIONE E TARIFFE.....	7
TITOLO V – PROLUNGAMENTI ORARI INFANZIA E PRIMARIA.....	7
Art. 19 – DESCRIZIONE E TARIFFE.....	7
Art. 20 – ISCRIZIONI E RINUNCE.....	7
Art. 21 – COMPORTAMENTO.....	8
TITOLO VI – TRASPORTO SCOLASTICO.....	8
Art. 22 – DESCRIZIONE E TARIFFE.....	8
Art. 23 – ISCRIZIONE E RINUNCE.....	9
Art. 24 – PIANO ANNUALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO - MODALITA’ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO.....	9
Art. 25 – COMPORTAMENTI E RESPONSABILITA’ DEGLI UTENTI.....	10
Art. 26 – SANZIONI.....	10
Art. 27 – COMPORTAMENTO DEGLI AUTISTI DELLO SCUOLABUS.....	10
Art. 28 – ALTRI SERVIZI DI TRASPORTO.....	11
TITOLO VII – REFEZIONE SCOLASTICA.....	11
Art. 29 – DESCRIZIONE E TARIFFE.....	11
Art. 30 – ISCRIZIONI E RINUNCE.....	11
Art. 31 – I MENU’.....	11
TITOLO VIII – SERVIZI ESTIVI 3/11 ANNI.....	12
Art. 32 – DESCRIZIONE E TARIFFE.....	12
Art. 33 – ISCRIZIONE E RINUNCE.....	12
Art. 34 – COMPORTAMENTO.....	13

TITOLO IX - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE.....	13
Art. 35 – TIPOLOGIE DI AGEVOLAZIONI E BENEFICIARI.....	13
Art. 36 – ISTANZE TARIFFARIE.....	13
Art. 37 – AGEVOLAZIONI IN BASE ALLA SITUAZIONE ECONOMICA.....	14
Art. 38 – AGEVOLAZIONI PER PARAMETRI INTEGRATIVI DI CARATTERE SOCIO SANITARIO.....	14
Art. 39 – PACCHETTI FAMIGLIA.....	15
Art. 40 – FREQUENZA RIDOTTA.....	15
TITOLO X - TARIFFE PER I NON RESIDENTI.....	16
Art. 41 – PRINCIPI GENERALI.....	16
Art. 42 – TARIFFE PER UTENTI NON RESIDENTI.....	16
Art. 43 – CAMBI DI RESIDENZA.....	16
TITOLO XI - VERIFICA PAGAMENTI E RIMBORSI.....	17
Art. 44 – VERIFICA PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI.....	17
Art. 45 – PAGAMENTI E INADEMPIENZE.....	17
Art. 46 – RIMBORSI PER MANCATA FRUIZIONE DEI SERVIZI.....	17
TITOLO X - PARTECIPAZIONE E QUALITA'.....	17
Art. 47 – RAPPORTO CON LE FAMIGLIE.....	17
Art. 48 – PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA.....	17
TITOLO XI - CONTROLLI.....	18
Art. 49 – OGGETTO DEI CONTROLLI.....	18
Art. 50 – TIPOLOGIA E METODOLOGIA DEI CONTROLLI.....	18
Art. 51 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO.....	19
TITOLO XII – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	19
Art. 52 – NORME TRANSITORIE.....	19
Art. 53 – NORME FINALI.....	19
Art. 54 – FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE.....	19

TITOLO I – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento (ai sensi degli artt. 31 e 53 della Costituzione, del DPCM 159/2013 e ss. mm. e ii. e dell'art. 49 della L.R. 2/2003), disciplina le modalità di erogazione e fruizione dei servizi forniti dal Comune di Maranello a supporto del sistema di educazione e d'istruzione del territorio al fine di facilitare l'accesso e la frequenza alle attività educative e scolastiche da parte degli utenti.

Sono oggetto del presente regolamento:

- le modalità di accesso ai servizi da parte degli utenti;
- le modalità di accesso a contributi, prestazioni, benefici economici per il diritto allo studio;
- la modalità di determinazione del concorso al costo dei servizi da parte degli utenti;
- la modalità di concessione di tariffe agevolate a sostegno delle famiglie sulla base del principio di progressività in ragione della capacità economica (ISEE) dei soggetti e di altri requisiti socio-sanitari e familiari.

Art. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai:
 - servizi scolastici aggiuntivi quali trasporto scolastico, refezione scolastica e prolungamenti orari;
 - servizi educativi, ricreativi e di ampliamento dell'offerta formativa quali nido d'infanzia e servizi integrativi prima infanzia, centri estivi ricreativi, laboratori ed eventuali altre attività educative/ricreative che coinvolgono anche gli adulti accompagnatori.
2. Con riferimento ai servizi educativi prima infanzia le disposizioni del presente regolamento integrano quanto previsto dal vigente Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia.
3. L'istruttoria dei procedimenti disciplinati è curata dal Servizio Istruzione.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione dei servizi e degli interventi oggetto del presente regolamento è definita annualmente dalla Giunta comunale, attraverso l'approvazione di appositi piani di intervento che ne dettagliano le modalità di gestione ed erogazione per l'anno educativo/scolastico di riferimento.
2. Le fasce di contribuzione al costo dei servizi e le eventuali soglie di accesso alle prestazioni sono definite annualmente con deliberazione di Giunta comunale.
3. Il Dirigente competente annualmente determina tutti gli aspetti gestionali relativi agli interventi programmati e rende noti termini e modalità per l'accesso ai servizi e ad eventuali agevolazioni tariffarie, modalità organizzative dei servizi, rette e modalità di pagamento.

Art. 4 – ACCESSO AI SERVIZI

1. L'accesso ai servizi è ammesso previa iscrizione entro i termini e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.
2. Le eventuali richieste presentate fuori termine o in corso d'anno educativo/scolastico, sono valutate ed accolte, compatibilmente con l'organizzazione dei singoli servizi.
3. Le iscrizioni agli anni successivi al primo, all'interno dello stesso ordine di scuola o servizio educativo, si intendono tacitamente rinnovate e confermate di anno in anno, salvo rinuncia scritta da presentarsi entro i termini stabiliti dal presente regolamento.
4. Le richieste di accesso dei non residenti sono accolte, qualora residuino posti disponibili, dopo aver evaso le istanze dei residenti e compatibilmente con l'organizzazione dei singoli servizi.

Art. 5 – RINUNCE, RITIRI E UTILIZZO PARZIALE DEI SERVIZI

1. L'utente che, dopo l'iscrizione o la conferma di iscrizione, intende rinunciare al servizio, deve presentare formale disdetta presso il Servizio Istruzione.

2. La disdetta formale comporta l'esonero totale o parziale dal pagamento della retta, come stabilito, per i singoli servizi, nei successivi articoli.
3. L'utilizzo parziale dei servizi non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione.

Art. 6 – ALTRI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

1. Per facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative da parte dei destinatari, oltre alla erogazione dei servizi scolastici aggiuntivi (refezione scolastica, trasporto e prolungamenti orari) sono attivati interventi a sostegno di alunni e studenti-residenti nel territorio comunale (fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria, borse di studio, ecc.)
2. La Giunta Comunale, annualmente, attraverso il Piano annuale per gli interventi per il diritto allo studio, definisce gli interventi e le prestazioni da attivare e ne determina i requisiti per l'accesso. Tempi e modalità di presentazione delle istanze sono definite con provvedimento dirigenziale.

TITOLO II – MODALITA' DI DEFINIZIONE DELLE TARIFFE

Art. 7 – CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

1. Le tariffe sono definite dalla Giunta Comunale, mettendo in relazione costi e ricavi dei servizi, al fine di garantire un'adeguata copertura dei costi, la cui quadratura è assicurata anche mediante impiego di somme derivanti dalla fiscalità generale.
2. Le tariffe sono annualmente adeguate con provvedimento dirigenziale secondo l'indice ISTAT, in base alla variazione dei prezzi al consumo per le Famiglie di Operai ed Impiegati (F.O.I.).

Art. 8 – I MODELLI TARIFFARI

1. L'Amministrazione comunale realizza il principio di equità nella definizione delle tariffe attraverso un sistema che, a seconda della tipologia del servizio, combina i seguenti diversi modelli tariffari:
 - a. tariffa fissa: retta unica senza possibilità di agevolazioni in base alla capacità economica della famiglia per i servizi:
 - centro per bambini e famiglie;
 - prolungamenti orari (pre scuola, post scuola, prolungamento nido);
 - servizi sperimentali;
 - b. tariffa a scaglione: tariffa collegata a fasce economiche, in relazione alla capacità economica dell'utente, per i servizi:
 - trasporto scolastico;
 - centri estivi 3/6 anni e 6/11 anni;
 - refezione scolastica.
 - c. tariffa lineare: tariffa personalizzata definita sulla base della capacità economica dell'utente, mettendo in correlazione diretta e proporzionale il valore ISEE con la tariffa massima, per i servizi:
 - nido d'infanzia;
 - spazio bambini;
 - centro estivo nido.

Art. 9 – DEFINIZIONE DELLE TARIFFE

1. Annualmente la Giunta comunale stabilisce l'ammontare delle singole tariffe nelle loro diverse articolazioni (fisse, a scaglioni, lineari) definendo la correlazione tra lo scaglione Isee e la tariffa, per la tariffa a scaglioni, la soglia isee minima al di sotto della quale l'utente deve comunque corrispondere la tariffa minima e la soglia massima al di sopra della quale all'utente è chiesto di corrispondere la tariffa massima, le tariffe minima e massima da applicare per la determinazione della tariffa lineare e la percentuale da applicare all'ISEE per stabilire la tariffa personalizzata.

TITOLO III - NIDO D'INFANZIA, PROLUNGAMENTO NIDO, CENTRO ESTIVO NIDO

Art 10 – NIDI D'INFANZIA: DESCRIZIONE E TARIFFE

1. Il nido d'infanzia comunale è un servizio educativo e sociale pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. Il Comune individua moduli organizzativi e strutturali differenziati rispetto alle diverse tipologie di apertura, con particolare riferimento al tempo pieno ed al part-time.
3. Gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio sono disciplinati dal vigente Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia e dettagliati annualmente dal Piano dei Servizi Educativi approvato dalla Giunta Comunale.
4. I servizi di cui al presente articolo sono destinati prevalentemente ai bambini residenti nel Comune di Maranello. Nel caso residuo posti disponibili, possono essere accolte domande di residenti in altri Comuni.
5. Le famiglie dei bambini utenti dei nidi d'infanzia, nelle sue diverse tipologie orarie, partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta mensile, calcolata come tariffa lineare.

Art. 11– NIDI D'INFANZIA: ISCRIZIONE E RINUNCE

1. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3.
2. Sulla base delle domande pervenute entro i termini è redatta una graduatoria nel rispetto del vigente regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia. Sono accolti prioritariamente i bambini residenti che sono stati iscritti al servizio entro i termini fissati. Qualora residuo posti disponibili sono ammessi, nell'ordine:
 - i residenti iscritti fuori termine;
 - i non residenti iscritti nei termini;
 - i non residenti iscritti fuori termine.
3. In fase di iscrizione è necessario individuare la tipologia oraria (tempo pieno o part time) richiesta che resta valida anche per gli anni successivi. Eventuali variazioni della tipologia oraria di frequenza, in corso d'anno educativo (settembre-giugno) possono essere accolte a fronte di variazioni documentate della situazione lavorativa dei genitori o di motivate e documentate esigenze familiari correlate a condizioni di salute dei genitori o di parenti stretti che giustifichino la richiesta. E' possibile chiedere il cambio della tipologia oraria di frequenza per una sola volta nell'anno educativo. La decorrenza della variazione di modulo orario è valutata in relazione all'organizzazione delle sezioni e alla disponibilità di bilancio e decorre dal primo giorno del mese stabilito dal Servizio Istruzione.
Nel periodo estivo è possibile richiedere il passaggio da part time a tempo pieno per l'anno educativo successivo, qualora entrambi i genitori siano impegnati lavorativamente.
4. L'obbligo di corrispondere la retta dovuta, decorre dal mese in cui all'utente viene assegnato il posto, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza, fatte salve le riduzioni previste per il mese di ambientamento.
5. L'utente che, dopo l'iscrizione intenda rinunciare o ritirarsi dal servizio, dovrà presentare disdetta in forma scritta al Servizio Istruzione:
 - la presentazione della rinuncia per il nuovo anno educativo (nuova iscrizione o conferma di iscrizione dal precedente anno) entro 30 giorni dalla data di ambientamento assegnata dà diritto al diritto totale da qualsiasi pagamento;
 - la rinuncia presentata oltre il suddetto termine, comporta il pagamento della retta relativa al primo mese;
 - il ritiro in corso di anno educativo deve essere formalizzato, entro e non oltre il 25 del mese precedente a quello del ritiro, il ritiro decorre sempre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione del ritiro stesso e comporta l'esonero dal pagamento della retta con la stessa decorrenza;

- il ritiro, in corso di anno educativo, presentato oltre il suddetto termine (nei giorni dal 26 al 31 del mese,) comporta l'obbligo al pagamento anche per il mese successivo;
L'eventuale ritiro per il solo ultimo mese di servizio (giugno) anche se presentato entro il 25 del mese precedente, non determina alcun esonero dal pagamento della retta.

6. La presentazione della rinuncia/ritiro dal servizio ha validità per l'intero anno educativo di riferimento ed impedisce l'accoglimento di eventuali ulteriori domande di ammissione per il medesimo anno educativo tranne in caso di variazioni documentate della situazione lavorativa dei genitori o di motivate e documentate esigenze familiari correlate a condizioni di salute dei genitori o di parenti stretti che giustificano la richiesta.

Art. 12 – PROLUNGAMENTO NIDO D'INFANZIA: DESCRIZIONE E TARIFFE

1. Il servizio di prolungamento nido d'infanzia è un servizio educativo che integra l'ordinario orario di apertura del servizio, a sostegno delle famiglie con entrambi i genitori impegnati lavorativamente dopo le 16.30 o che comunque abbiano necessità documentate di posticipare l'orario di uscita dal nido. Tale necessità deve essere dichiarata all'atto dell'iscrizione. Il servizio è riservato ai bambini frequentanti il nido a tempo pieno dal compimento del dodicesimo mese di età in poi.

2. La retta del prolungamento orario nido è mensile, fissa ed indipendente dai giorni di frequenza.

Art. 13 – PROLUNGAMENTO NIDO D'INFANZIA: ISCRIZIONE E RINUNCE

1. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3.

2. L'iscrizione al servizio impegna l'utente a corrispondere la retta dal mese in cui l'utente viene ammesso al servizio, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza. L'utente che, dopo l'iscrizione intenda rinunciare al servizio, ha diritto all'esonero dal pagamento della retta presentando disdetta in forma scritta al Servizio Istruzione, entro e non oltre il 25 del mese precedente a quello del ritiro. Nel caso di ritiro comunicato nei giorni dal 26 al 31 del mese precedente, l'obbligo al pagamento resta anche per il mese successivo.

3. La fruizione del servizio, in assenza di iscrizione, anche solo per un solo giorno, comporta l'iscrizione d'ufficio e l'obbligo del pagamento della retta dovuta per il mese di riferimento.

Art. 14 – CENTRO ESTIVO NIDO D'INFANZIA: DESCRIZIONE E TARIFFE

1. Il centro estivo nido d'infanzia è un servizio educativo con frequenza a tempo pieno riservato ai bambini già frequentanti i nidi d'infanzia e lo spazio bambini di Maranello, i cui genitori siano entrambi impegnati lavorativamente nel periodo di attivazione del Centro Estivo.

2. La famiglia è tenuta al pagamento di una retta corrispondente al servizio nido a tempo pieno fissata per l'anno educativo di riferimento.

Art. 15 – CENTRO ESTIVO NIDO D'INFANZIA: ISCRIZIONE E RINUNCE

1. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3.

2. Sono accolti i bambini iscritti entro i termini fissati. Possono essere ammessi gli iscritti fuori termine, qualora vi siano posti disponibili.

3. L'iscrizione al servizio impegna l'utente a corrispondere la retta dovuta.

4. L'utente che, dopo l'iscrizione intenda rinunciare al servizio, deve presentare formale disdetta (in forma scritta) al Servizio Istruzione entro il 25 del mese precedente all'attivazione del servizio, ai fini dell'esonero al pagamento della retta.

TITOLO IV – SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO

Art. 16 – SPAZIO BAMBINI

1. Lo Spazio Bambini è un servizio integrativo con affido che ospita bambini di età compresa fra 1 e 3 anni con tempi di frequenza non superiori alle cinque ore giornaliere.

2. Gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio sono disciplinati dal vigente Regolamento dei

Servizi Educativi per la Prima Infanzia e dettagliati annualmente dal Piano dei Servizi Educativi approvato dalla Giunta Comunale.

3. Le famiglie utenti dello Spazio Bambini partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta mensile, calcolata come tariffa lineare.

4. Le modalità di iscrizione e rinuncia al servizio sono analoghe a quanto previsto dall'articolo 11 del presente regolamento al quale si rinvia.

Art. 17 – CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE

1. Il Centro per Bambini e Famiglie è un servizio integrativo che accoglie bambini da 1 a 3 anni, accompagnati da un adulto di riferimento in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un'ottica di corresponsabilità tra educatori e genitori.

2. Al Centro per Bambini e Famiglie possono essere ammessi anche i fratelli/le sorelle dei bambini iscritti, fino al compimento di un anno di età, previa iscrizione al servizio e a fronte del pagamento di un terzo della retta prevista per il Centro per Bambini e Famiglie.

3. Gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio sono disciplinati dal vigente Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia e dettagliati annualmente dal Piano dei Servizi Educativi approvato dalla Giunta Comunale.

4. Le famiglie utenti del Centro Bambini e Famiglie partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta bimestrale, definita annualmente dalla Giunta Comunale, calcolata come tariffa fissa e dovuta indipendentemente dai giorni di frequenza.

5. Le modalità di iscrizione e rinuncia al servizio sono analoghe a quanto previsto dall'articolo 11 del presente regolamento al quale si rinvia.

Art. 18 – SERVIZI SPERIMENTALI: DESCRIZIONE E TARIFFE

1. E' possibile, sulla base delle esigenze rilevate, l'attivazione di servizi sperimentali finalizzati a promuovere la socialità dei bambini e degli adulti di riferimento.

2. Gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio sono disciplinati dal vigente Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia e dettagliati nell'atto di Giunta Comunale che istituisce il servizio, definisce la retta - calcolata come tariffa fissa - e le modalità di iscrizione e rinuncia.

TITOLO V – PROLUNGAMENTI ORARI INFANZIA E PRIMARIA

Art. 19 – DESCRIZIONE E TARIFFE

1. I servizi di prolungamento orario - "pre-scuola" e "post-scuola" - si configurano come servizi socio-educativi finalizzati all'assistenza ai bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie statali ad integrazione del normale orario scolastico.

Il "pre-scuola" è attivo dalle ore 7.30 fino all'orario di inizio delle attività educative-didattiche mentre il "post-scuola" è attivo dal termine dell'orario delle attività educative e didattiche fino alle ore 18.30.

2. I servizi sono organizzati ed erogati presso i locali delle scuole d'infanzia statali e primarie del territorio, individuati di concerto con le dirigenze scolastiche. Annualmente la Giunta Comunale il Comune di Maranello dettaglia nel Piano per il Diritto allo Studio l'organizzazione e gestione dei servizi nei plessi individuati.

3. I servizi di "pre-scuola" e "post-scuola" accolgono tutti i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia statali e le scuole primarie, con entrambi i genitori impegnati lavorativamente (prima delle 8.30 e/o dopo le 16.30) o che comunque abbiano necessità documentate di anticipare e/o posticipare l'orario di ingresso e/o uscita da scuola dei propri figli. Tale necessità dovrà essere dichiarata all'atto dell'iscrizione.

4. Le rette "pre-scuola" e "post-scuola" sono definite annualmente dalla Giunta Comunale come tariffe annuali e fisse.

Art. 20 – ISCRIZIONI E RINUNCE

1. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3.

2. L'iscrizione al servizio impegna l'utente a corrispondere al Comune la somma dovuta per la fruizione dello stesso. In caso di iscrizione in corso d'anno la retta è dovuta per intero qualora l'iscrizione avvenga entro il 31 gennaio, dopo tale data sarà dovuta il 50% della rata annuale.
3. L'utente che, dopo l'iscrizione o la tacita conferma, intende rinunciare al servizio, deve presentare disdetta scritta al Servizio Istruzione.
4. Qualora la disdetta sia inoltrata:
 - entro il 31 agosto nulla è dovuto;
 - dal 1° al 15 settembre l'utente è tenuto al pagamento del 10% della retta annuale;
 - dal 16 settembre al 31 ottobre, l'utente è tenuto al pagamento del 30% della retta;
 - dal 1° novembre al 31 gennaio, l'utente è tenuto al pagamento del 50% della retta;
 - dopo il 31 gennaio è dovuta la retta intera.
5. La fruizione del servizio, in assenza di iscrizione, anche solo per un solo giorno, comporta l'iscrizione d'ufficio e l'obbligo del pagamento della retta dovuta.

Art. 21 – COMPORTAMENTO

1. L'utente che tiene ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, è estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della retta pagata, previa informazione alla famiglia e al Dirigente Scolastico.

TITOLO VI – TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 22 – DESCRIZIONE E TARIFFE

1. Il trasporto scolastico è un servizio organizzato per facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico da parte degli alunni iscritti alle scuole primarie e secondarie di primo grado residenti o domiciliati nel Comune. Possono essere ammessi al servizio anche bambini non residenti nel Comune, compatibilmente con la disponibilità di posti sui mezzi, fermo restando il principio di precedenza per i residenti, considerando che il carico e lo scarico verranno effettuati solo sul territorio comunale di Maranello e previo accordo col Comune di residenza dell'iscritto.
2. Il Comune organizza ed eroga il servizio di trasporto casa-scuola e scuola-casa, per la scuola primaria e secondaria di 1° grado, per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto dei calendari scolastici adottati, annualmente, dai singoli istituti scolastici.
3. Il servizio di trasporto scolastico è assicurato per e dalla scuola assegnata all'alunno in base allo stradario approvato dalla Giunta Comunale, sentite le Istituzioni Scolastiche, per definire i bacini di utenza di ciascuna scuola.
4. Possono fruire del servizio gli alunni la cui abitazione disti non meno di 300 metri circa in linea d'aria dalla sede scolastica, salvo casi di non sicurezza per l'utente o particolari situazioni familiari. L'individuazione del bacino d'utenza, per ogni singola scuola, tiene conto, indicativamente, della distanza di cui sopra ma anche della migliore viabilità per i mezzi che effettuano il trasporto stesso e della sicurezza dell'utente.
5. Gli iscritti al servizio di trasporto scolastico della scuola primaria fruiscono gratuitamente del servizio di pre-scuola nel caso di scarico presso la scuola prima delle 8.15. La fruizione del pre-scuola prima dell'orario di arrivo dello scuolabus assegnato comporta l'iscrizione al servizio e l'obbligo al pagamento della retta prevista dall'articolo 19. La fruizione del pre-scuola è gratuita per gli iscritti al trasporto momentaneamente impediti fisicamente a fruirne, limitatamente alla durata dell'impedimento.
6. Il servizio per gli iscritti frequentanti la classe 3° della scuola secondaria di primo grado, comprende anche il trasporto, per la sola andata del mattino, nei giorni di espletamento delle prove scritte degli esami di stato conclusivi. Per fruire di tale specifico servizio occorre presentare apposita domanda nei tempi e modi comunicati annualmente dal Servizio Istruzione.
7. Il carico e lo scarico degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti.
8. Le famiglie utenti partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta annuale, calcolata come tariffa a scaglioni e definita annualmente dalla Giunta Comunale.
9. All'utente in condizione di disabilità ai sensi della L. 104/1992 che non necessita di assistenza

individualizzata ai sensi della L.104/92 è garantito il servizio di trasporto secondo le modalità ordinarie di cui ai commi precedenti. All'alunno che necessita di trasporto dedicato (per disabilità fisica e/o per necessità di assistenza individualizzata) è garantito un servizio personalizzato con mezzo appositamente attrezzato e accompagnatore secondo orari da concordare con la famiglia. Tale servizio è organizzato dal Servizio Sociale dell'Unione del Distretto Ceramico e reso gratuitamente per tutti gli spostamenti casa-scuola e scuola-casa.

Art. 23 – ISCRIZIONE E RINUNCE

1. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3. Eventuali domande di iscrizione presentate fuori termine, sono accolte solo se non comportano deviazioni incompatibili coi percorsi o gli orari già stabiliti e comunque nel limite di capienza dei mezzi.
2. L'iscrizione al servizio impegna l'utente a corrispondere integralmente la retta stabilita per la fruizione dello stesso, indipendentemente da una eventuale fruizione parziale. In caso di iscrizione in corso d'anno la retta è dovuta per intero qualora l'iscrizione avvenga entro il 31 gennaio, dopo tale data sarà dovuta il 50% della rata annuale.
3. L'utente che, dopo l'iscrizione o la tacita conferma, intende rinunciare al servizio, deve presentare disdetta scritta al Servizio Istruzione.
4. Qualora la disdetta sia inoltrata:
 - entro il 15 settembre nulla è dovuto;
 - dal 16 settembre al 31 ottobre, l'utente è tenuto al pagamento del 30% della retta;
 - dal 1° novembre al 31 gennaio, l'utente è tenuto al pagamento del 50% della retta;
 - dopo il 31 gennaio è dovuta la retta intera.

Art. 24 – PIANO ANNUALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO - MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio Istruzione predispone ogni anno il Piano annuale del trasporto scolastico che definisce il perimetro delle zone che necessitano del servizio, le linee con l'indicazione dei percorsi, dei punti di raccolta e degli orari in relazione alla distanza fermata-scuola, alla pericolosità di alcuni tratti stradali, alla qualità della viabilità pedonale e ciclabile e in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade individuando le fermate, quando possibile, in prossimità di semafori o di strisce pedonali o fermate stabilite dal trasporto pubblico locale.
2. Il Piano, predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio dal primo giorno dell'anno scolastico, è elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi.
3. I percorsi sono programmati con criteri razionali per ottimizzare il raggiungimento delle sedi, con particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e alla maggior sicurezza possibile per utenti e personale.
4. Le fermate sono stabilite su tratti intervallati entro un massimo di 300 metri, salvo giustificate eccezioni. La programmazione dei percorsi deve tendere a soddisfare il maggior numero possibile di richieste.
6. Il Piano può essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti e/o a fronte di nuove richieste.
7. Il Piano è articolato in linee/percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico nel territorio del Comune di Maranello.
8. All'inizio dell'anno scolastico il Servizio Istruzione comunica alle famiglie orari e luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti, sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di trasporto scolastico; comunica altresì tempestivamente, agli utenti interessati, eventuali variazioni e/o sospensioni del servizio.
9. In caso di scioperi, uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o in situazioni straordinarie o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) il normale servizio di trasporto scolastico non è assicurato. Il servizio può essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente, compatibilmente con

l'organizzazione del servizio e/o con le condizioni di sicurezza. Il Servizio Istruzione ne dà tempestiva comunicazione agli utenti.

Art. 25 – COMPORAMENTI E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa in prossimità delle sedi scolastiche e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo alla fermata prevista. Tutti gli utenti sono coperti da polizze assicurative.

2. Rimane in capo alla famiglia la responsabilità dell'incolumità del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa. In particolare, è necessaria la presenza di un adulto (maggioranno) al quale affidare il minore al rientro fatto salvo il caso, per i soli alunni della scuola secondaria di 1° grado, di autorizzazione alla discesa autonoma rilasciata dalla famiglia all'atto dell'iscrizione. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne:

- gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus;
- lo smarrimento di effetti personali dimenticati sullo stesso;
- eventuali danni arrecati al mezzo per i quali la famiglia è tenuta al risarcimento.

3. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione da parte del genitore (o di chi ne fa legalmente le veci) di apposita dichiarazione in cui si obbliga a rispettare e far rispettare al minore le regole di cui al presente articolo.

4. Sul bus è obbligatorio tenere un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti che possano mettere in pericolo la propria e altrui incolumità. Il minore accetta regole e indicazioni comportamentali impartite dagli adulti (autista ed eventuali accompagnatori) presenti sul mezzo e responsabili della sicurezza dello stesso: stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente e mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico. Inoltre è d'obbligo per gli utenti il rispetto degli orari stabiliti per le fermate, gli autisti non sono tenuti a sostare oltre l'orario previsto.

4. Agli utenti del servizio è vietato:

- appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli;
- gettare oggetti dai finestrini degli scuolabus;
- stare in piedi durante la marcia e le manovre del mezzo;
- abbandonare i propri effetti all'interno dello scuolabus;
- sporcare le vetture;
- arrecare danni a mezzi e/o persone;
- mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e dell'autista;
- usare telefoni cellulari ed ogni altra strumentazione idonea ad effettuare videoregistrazioni e/o fotografie;
- consumare cibi/bevande;
- fumare.

Art. 26 – SANZIONI

1. Nei confronti degli utenti che non rispettano le indicazioni impartite e, anche se invitati dall'autista, non rispettano le regole, si provvede nel seguente modo:

- l'autista segnala al Servizio Istruzione il comportamento scorretto dell'alunno;
- il Servizio Istruzione avvisa formalmente la famiglia;
- se il comportamento dell'utente non cambia e continua a generare, all'interno del mezzo, confusione e pericolo per gli alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno è sospeso da 1 a 3 giorni, in relazione alla gravità del caso;
- al terzo richiamo l'alunno è sospeso dal servizio per l'anno scolastico.

2. La sospensione e/o espulsione dal servizio non comporta il rimborso della retta versata.

Art. 27 – COMPORAMENTO DEGLI AUTISTI DELLO SCUOLABUS

1. Gli autisti dei mezzi di trasporto devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, tenere un comportamento improntato alla massima professionalità ed

adottare tutte le cautele per tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto sia durante le fermate.

2. Nel caso in cui alla fermata non siano presenti adulti per il ritiro degli alunni della scuola primaria (e della scuola secondaria di 1° grado se non autorizzati alla discesa autonoma), gli utenti sono trattiene sul mezzo e, a fine del percorso, riportati dall'autista presso la scuola di appartenenza o, eventualmente, presso gli uffici della Polizia Locale.

3. L'autista ha il dovere di controllare che l'utente non venga a trovarsi in situazioni di pericolo per la sua incolumità e ha facoltà di interrompere la guida se ritiene che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro.

Art. 28 – ALTRI SERVIZI DI TRASPORTO

1. Per favorire la frequenza del centro estivo 6/11 anni è organizzato uno specifico servizio di trasporto nel periodo estivo con le medesime modalità seguite per il servizio di trasporto scolastico.

2. Per favorire gli interventi di qualificazione scolastica è organizzato un servizio di trasporto per uscite/ visite didattiche /

piscine, compatibilmente con le risorse disponibili dell'Ente e in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche. Il servizio è programmato sulla base di una comunicazione inviata annualmente alle scuole dal Servizio Istruzione, in cui vengono stabiliti:

- numero di uscite settimanali assegnato ad ogni istituto;
- capienza massima dei mezzi;
- orari di espletamento delle uscite.

Il servizio per uscite didattiche/piscine è previsto anche per gli utenti frequentanti i centri estivi 3/6 anni e 6/11 anni.

TITOLO VII – REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 29 – DESCRIZIONE E TARIFFE

1. Obiettivo del servizio di refezione scolastica è favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico, facilitando l'accesso e la frequenza dei bambini al sistema scolastico indipendentemente dalle condizioni economiche sociali e psicofisiche. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta approvata dai competenti organismi AUSL nel rispetto della salute del bambino.

2. Il servizio è erogato nel periodo di apertura dei servizi educativi, delle scuole e dei centri estivi ed è destinato:

- ai frequentanti i nidi di infanzia comunali, le scuole dell'infanzia statali e le scuole primarie;
- al personale educativo e docente avente diritto;
- ai frequentanti i centri estivi comunali.

3. Le famiglie utenti partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento, per ogni pasto consumato, di una tariffa unitaria, calcolata come tariffa a scaglioni e definita annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 30 – ISCRIZIONI E RINUNCE

1. Al fine di consentire un'adeguata organizzazione del servizio la domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo tempi e modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3. Il servizio è fornito anche agli utenti iscritti fuori termine secondo i tempi compatibili con l'organizzazione del servizio.

2. La fruizione del servizio, in assenza di iscrizione, anche solo per un solo giorno, comporta l'iscrizione d'ufficio e l'obbligo del pagamento dei pasti consumati.

3. L'utente che, dopo l'iscrizione o la tacita conferma, intende rinunciare al servizio, deve presentare disdetta scritta al Servizio Istruzione

Art. 31 – I MENU'

1. Il servizio di refezione scolastica prevede due menù stagionali articolati settimanalmente, uno

per l'autunno/inverno e uno per la primavera/estate, definiti tenendo conto delle esigenze nutrizionali ed organolettiche, nonché le indicazioni date dagli Organismi competenti. I menù sono resi noti ai genitori all' inizio di ogni anno scolastico. Il Comune si impegna a garantire il rispetto del menù previsto, fatti salvi i casi eccezionali. Periodicamente il Servizio Istruzione in collaborazione con gli Organi competenti, sulla base dei propri monitoraggi, valuta la possibilità di apportare modifiche, tenendo in particolare considerazione il gradimento espresso dagli utenti.

2. Sono garantite le esigenze degli utenti che chiedono di seguire regimi alimentari particolari, per motivi di salute o etico/religiosi. A tal fine è' possibile fare richiesta al Servizio Istruzione di:

- dieta in bianco: nel caso un bambino abbia la necessità di mangiare in bianco per motivi di salute, legati a fattori momentanei, è possibile richiedere, per un massimo di tre giorni, una dieta in bianco che prevede un menù leggero; la richiesta di dieta in bianco può essere avanzata la mattina stessa del consumo, al momento della prenotazione del pasto, secondo le modalità stabilite dal Servizio Istruzione; non è necessario presentare nessun certificato medico;
- diete speciali:
 - per motivi di salute: la necessità di dieta speciale per motivi di salute, deve essere segnalata dal genitore (o chi ne fa le veci) nel caso in cui un bambino necessiti di un'alimentazione mirata dovuta a stati patologici individuali, in generale di lunga durata; è necessario fare la richiesta contestualmente all'iscrizione al servizio o al bisogno, presentando apposita domanda corredata certificato medico secondo le modalità stabilite dal Servizio Istruzione.
 - per motivi etico -religiosi: ha diritto di richiedere un tipo di alimentazione particolare l chi, per ragioni di fede religiosa o di etica, ha adottato un regime alimentare differente che implica l'introduzione/esclusione di determinati cibi; la richiesta deve essere inoltrata a firma di entrambi i genitori (o di chi ne fa le veci) e può essere accolta, previa valutazione e verifica, da parte del Servizio Istruzione.

3. I menù per le diete speciali sono attivati entro tre giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza e il genitore può richiederne copia al servizio Istruzione.

4. I certificati medici relativi ad intolleranze, soggetti a scadenza, devono essere sostituiti con un nuovo certificato, diversamente viene ripristinato il menù in vigore. I certificati medici privi di scadenza saranno automaticamente confermati ad ogni anno scolastico, così come le richieste accolte di dieta per motivi etico-religiosi.

TITOLO VIII – SERVIZI ESTIVI 3/11 ANNI

Art. 32 – DESCRIZIONE E TARIFFE

1. Il centro estivo è un servizio socio educativo ricreativo nel quale si svolgono attività educative, ludiche e laboratoriali riservato ai residenti e/o frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie del comune di Maranello, che accoglie gli utenti nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, per le settimane annualmente definite dall'Amministrazione Comunale.

2. Il centro estivo per le scuole d'infanzia è riservato ai bambini i cui genitori siano impegnati lavorativamente nel periodo di attivazione del servizio.

3. Le famiglie utenti partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota settimanale, comprensiva del buono pasto, calcolata come tariffa a scaglioni e definita annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 33 – ISCRIZIONE E RINUNCE

1. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3.

2. Sono accolti i bambini iscritti entro i termini. Possono essere ammessi gli iscritti fuori termine qualora vi siano posti disponibili.

3. L'iscrizione al servizio impegna l'utente a corrispondere integralmente la retta settimanale stabilita per la fruizione dello stesso, indipendentemente da una eventuale fruizione parziale.

4. L'utente che, dopo l'iscrizione, intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare disdetta scritta

al Servizio Istruzione.

Qualora la disdetta pervenga:

- entro 15 giorni dall'attivazione dei servizi estivi nulla è dovuto all'Amministrazione comunale;
- dal 14° all'ultimo giorno antecedente l'apertura del centro estivo, sarà dovuta una somma pari al 10% dei turni prenotati;
- dopo l'apertura del centro estivo ma prima dell'inizio dei turni settimanali prenotati, è dovuto il pagamento del 20% per i turni prenotati che non saranno fruiti;
- in corso di turno, è dovuta la tariffa intera prevista, indipendentemente dalla mancata frequenza.

5. Il ritiro dal centro estivo per gravi e documentate motivazione (es. malattia dell'utente, perdita del lavoro del genitore) esonera dal pagamento della retta dovuta per i turni prenotati solo se comunicato per iscritto al Servizio Istruzione prima dell'inizio del turno allegando la necessaria documentazione. Se l'evento che giustifica il ritiro (infortunio/malattia dell'utente) si verifica in una giornata di chiusura del servizio l'esonero è riconosciuto anche sulla base di una comunicazione tempestiva al Servizio Istruzione (telefonata o mail) entro le ore 9.00 del primo giorno utile, supportata dal successivo invio della disdetta scritta e relativa documentazione medica.

6. L'infortunio occorso durante l'attività del centro estivo che precluda il proseguimento della frequenza comporta l'esonero dal pagamento della retta dovuta per i giorni di assenza giustificati dalla certificazione medica.

Art. 34 – COMPORTAMENTO

1. L'utente che tiene ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, è estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della retta pagata, previa informazione alla famiglia.

TITOLO IX - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Art. 35 – TIPOLOGIE DI AGEVOLAZIONI E BENEFICIARI

1. Le tariffe agevolate sono concesse in base:

- alla situazione economica (attestata dall'indicatore ISEE);
- a parametri socio-sanitari;
- al numero di figli che fruiscono dei servizi educativi e/o scolastici (Pacchetti Famiglia).

2. Le agevolazioni tariffarie sono riservate ai residenti. Nel caso di trasferimento di residenza fuori dal Comune di Maranello l'agevolazione concessa è sospesa dal mese successivo a quello del cambio di residenza per i servizi a riscossione mensile e/o bimestrale.

Art. 36 – ISTANZE TARIFFARIE

1. L'istanza, corredata dalla autocertificazione del possesso dei requisiti per ottenere le agevolazioni tariffarie, deve essere presentata secondo i tempi e le modalità stabilite dal provvedimento dirigenziale di cui al precedente articolo 3 comma 3.

2. Eventuali istanze tardive sono accolte solo per i servizi a riscossione mensile/bimestrale: l'agevolazione decorre dalla prima bollettazione utile.

Per i nuovi iscritti in corso d'anno (cambi di residenza successivi al termine fissato per la richiesta di agevolazione o nuove iscrizioni) le agevolazioni decorrono dall'attivazione del servizio se l'istanza è presentata all'atto dell'iscrizione.

Per i frequentanti non residenti che trasferiscano la residenza a Maranello dopo il termine fissato per la richiesta di agevolazione, hanno diritto alle agevolazioni presentando istanza non appena effettuato il cambio di residenza:

- nel caso di rette a riscossione mensile/bimestrale, l'agevolazione, decorre dal mese successivo alla contestuale richiesta di beneficio economico;
- nel caso di rette a riscossione annuale, l'agevolazione è concessa solo se l'istanza

perviene prima dell'inizio dell'anno scolastico.

3. L'agevolazione tariffaria è concessa per l'anno scolastico/educativo di riferimento o per i servizi estivi (pacchetti famiglia estate).

4. In caso di possibilità di accesso a più di una tipologia di agevolazione le riduzioni sono applicate secondo il seguente ordine:

- in base alla situazione economica (attestata dall'indicatore ISEE);
- in base a parametri di carattere socio sanitari;
- pacchetti famiglia specifici (pacchetto famiglia nido, pacchetto famiglia trasporto, pacchetto famiglia prolungamenti, pacchetto famiglia mensa, pacchetto famiglia estate);
- pacchetto famiglia servizi diversi (nel caso non sussistano le condizioni per l'applicazione di nessun pacchetto famiglia specifico).

Art. 37 – AGEVOLAZIONI IN BASE ALLA SITUAZIONE ECONOMICA

1. La capacità economica dell'utente utile a determinare le tariffe agevolate per scaglione o lineari, è l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente di cui al DPCM 159/2013 e ss. mm. e ii..

2. 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.

3. 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.

Art. 38 – AGEVOLAZIONI PER PARAMETRI INTEGRATIVI DI CARATTERE SOCIO SANITARIO

1. I parametri familiari di carattere socio-sanitario che danno diritto alle agevolazioni sono:

- presenza nel nucleo familiare di persone, compreso l'utente, in condizione di disabilità o invalidità superiore al 66% ;
- nucleo familiare composto da un solo genitore in presenza di figli minori (ragazze madri, vedove/i, separati/divorziati) nel cui stato di famiglia non siano presenti altri adulti.

2. Le riduzioni previste in presenza delle suddette condizioni sono:

- nido d'infanzia/centro estivo nido d'infanzia/spazio bambini: riduzione del 20% sulla retta determinata, per ogni componente disabile/invalido e/o in caso di nucleo monogenitoriale (le riduzioni sono cumulabili);
- refezione scolastica: collocazione nella fascia immediatamente inferiore rispetto a quella di appartenenza in base all'ISEE per ogni componente disabile/invalido e/o in caso di nucleo monogenitoriale (gli arretramenti di fascia sono cumulabili); in ogni caso, per effetto di tali agevolazioni, la tariffa da applicare non può mai essere quella minima raggiungibile solo in base alla situazione economica (Isee);

- trasporto scolastico:
 - esonero della retta per l'utente disabile;
 - riduzione del 20% sulla retta in caso di nucleo monogenitoriale;
- centri estivi 3/6 anni e 6/11 anni: riduzione del 20% sulla retta determinata per ogni componente disabile/invalido e/o in caso di nucleo monogenitoriale (le riduzioni sono cumulabili).

Art. 39 – PACCHETTI FAMIGLIA

1. La fruizione contemporanea del medesimo servizio da parte di due o più bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare dà diritto alle seguenti agevolazioni.

2. Pacchetto famiglia nido.

Nel caso di più figli frequentanti i nidi, la quota di contribuzione per i figli successivi al primo è fissata come segue:

- per il 2° figlio: 50% della retta determinata;
- per il 3° figlio: esonero dal pagamento della retta.

3. Pacchetto famiglia trasporto.

Nel caso di più figli frequentanti il trasporto la quota di contribuzione per i figli successivi al primo è fissata come segue:

- per il 2° figlio: 90 % della retta determinata o 50% nel caso di 2° gemello;
- per il 3° e 4° figlio: 80 % della retta determinata
- dal 5° figlio: esonero dal pagamento della retta.

4. Pacchetto famiglia mensa.

Nel caso di più figli frequentanti la refezione scolastica la tariffa per buono pasto, a partire dal 3° figlio/2° gemello/1° gemello in presenza di fratelli è pari a quello stabilito per lo scaglione immediatamente superiore alla tariffa minima, raggiungibile solo in base alla situazione economica (Isee).

5. Pacchetto famiglia prolungamenti (pre e post scuola infanzia e primaria)

Nel caso di più figli frequentanti i prolungamenti orari è prevista una riduzione del 10% della retta dal 3° figlio/ 2° gemello/ 1° gemello in presenza di fratelli frequentanti il servizio.

6. Pacchetto famiglia estate.

Nel caso di più figli frequentanti contemporaneamente almeno 3 turni pieni di centri estivi, anche nelle diverse fasce d'età, dal secondo figlio si applica uno sconto pari al 50%. Qualora uno dei figli frequenti il centro estivo nido d'infanzia, la retta da non scontare è quella del centro estivo nido.

Nel caso in cui due o più figli frequentino contemporaneamente il centro estivo nido si applicano le medesime riduzioni che si applicano in corso d'anno (pacchetto famiglia nido).

7. Pacchetto famiglia servizi diversi.

Nel caso di almeno tre figli frequentanti servizi diversi (nido, mensa, trasporto, post scuola infanzia e primaria esclusi il pre scuola infanzia e primaria e il prolungamento orario nido), in assenza delle condizioni per l'applicazione di un pacchetto famiglia specifico, viene applicata una riduzione del 10% sulle rette di tutti i servizi tranne la mensa o, in assenza della stessa, il servizio dal costo minore.

Art. 40 – FREQUENZA RIDOTTA

1. Le tariffe sono ridotte in proporzione alla frequenza effettiva, nei servizi di nido e spazio bambini, nei seguenti casi sia per utenti residenti che non residenti:

- assenza;
- ambientamento.

2. Riduzioni per assenza

La retta è ridotta del 50%, previa presentazione al Servizio Istruzione di apposita domanda (tassativamente entro la scadenza fissata per il pagamento della retta), nei seguenti casi:

- in caso di assenza del bambino per tutto il mese o per almeno il 75% dei giorni di apertura del servizio nel mese di riferimento;
- in caso di assenza del bambino per almeno 15 giorni consecutivi di apertura del servizio a cavallo tra due mesi (in questo caso la riduzione del 50% è riferita alla retta dell'ultimo mese).

In caso di assenza prolungata il posto verrà mantenuto per 30 giorni di calendario, trascorsi i quali il posto è mantenuto soltanto per documentati gravi e giustificati motivi di salute del bambino o particolari situazioni familiari. Non è possibile conservare il diritto al posto (e conseguente riduzione di cui al comma precedente) nel caso di bambini molto piccoli il cui medico certifichi genericamente la convenienza alla non frequenza.

La riduzione per assenza si applica anche alla retta del centro estivo del nido d'infanzia.

3. Riduzioni per ambientamento.

Nel primo mese di ambientamento, la retta è calcolata in misura proporzionale alle settimane di effettiva fruizione, come segue:

- ambientamento dal 1° al 7° giorno del mese di calendario, 100% retta mensile;
- ambientamento dal 8° al 14° giorno del mese di calendario, 75% retta mensile;
- ambientamento dal 15° al 21° giorno del mese di calendario, 50% retta mensile;
- ambientamento dal 22° al 28° giorno del mese di calendario, 25% retta mensile;
- ambientamento dopo il 28° giorno del mese di calendario, esonero dal pagamento.

Se l'apertura del servizio non coincide con l'inizio del mese, le indicazioni del "*giorno del mese di calendario*" di cui al precedente prospetto si intendono convenzionalmente riferite al "*giorno di apertura del servizio*".

Gli utenti ammessi al nido d'infanzia devono essere inseriti come da Piano di Ambientamento. Nel caso ciò non avvenga per documentati gravi e giustificati motivi di salute del bambino o particolari situazioni familiari, hanno diritto alla riduzione alle condizioni di cui al precedente comma

4. Le riduzioni per assenza e ambientamento non sono cumulabili; qualora si verifichino le condizioni per l'applicazione di entrambe le agevolazioni, si applica la riduzione più favorevole per l'utente.

Tali riduzioni si applicano fino alla concorrenza con l'importo della retta minima mensile fissata dall'Amministrazione al pagamento della quale sono tenuti tutti gli utenti.

TITOLO X - TARIFFE PER I NON RESIDENTI

Art. 41 – PRINCIPI GENERALI

1. I servizi di cui al presente regolamento sono destinati prioritariamente ai bambini residenti nel Comune di Maranello. Possono essere accolte domande di utenti residenti in altri Comuni solo qualora residuino posti dando priorità ai residenti nei Comuni dell'Unione del Distretto Ceramico. L'utente non residente è tenuto al pagamento della tariffa prevista dal successivo articolo 42.

2. E' possibile, attraverso la sottoscrizione di apposito accordo, mettere una parte dei posti eventualmente disponibili a disposizione di un altro Comune, che deve farsi carico dei seguenti oneri:

- individuazione degli utenti da inviare nei servizi di Maranello;
- definizione della tariffa da applicare all'utente per la fruizione del servizio;
- introito della retta versata dall'utente;
- pagamento al Comune del corrispettivo concordato.

Art. 42 – TARIFFE PER UTENTI NON RESIDENTI

1. Le famiglie degli utenti non residenti sono tenute al pagamento di una tariffa (annuale/bimestrale/mensile/settimanale o giornaliera a seconda delle tipologie dei servizi) pari al costo pieno del servizio così come risultante dall'ultimo rendiconto di gestione approvato. Per il nido d'infanzia tempo pieno la tariffa è comprensiva del prolungamento orario.

2. Qualora il costo pieno del servizio, così come risulta dall'ultimo rendiconto di gestione approvato, registri un importo inferiore alla retta stabilita per i residenti, l'utente non residente è tenuto al pagamento della retta massima stabilita per i residenti.

Art. 43 – CAMBI DI RESIDENZA

1. Agli utenti che cambino residenza in corso di anno educativo/scolastico resta assicurata la frequenza al servizio fino alla fine del percorso educativo/scolastico. L'utente è tenuto al pagamento della retta massima fino alla conclusione dell'anno educativo/scolastico; dall'anno successivo è tenuto al pagamento della quota prevista per i non residenti, tranne nel caso di eventuale convenzione tra il Comune di Maranello e il nuovo comune di residenza.

TITOLO XI - VERIFICA PAGAMENTI E RIMBORSI

Art. 44 – VERIFICA PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI

1. Il Servizio Istruzione verifica annualmente la regolarità dei pagamenti delle rette dei servizi educativi e scolastici aggiuntivi comunali.
2. L'utente non in regola coi pagamenti è formalmente sollecitato a regolarizzarli entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del sollecito che contiene in allegato il bollettino maggiorato delle spese postali sostenute. L'utente può chiedere la rateizzazione del debito nel rispetto delle disposizioni del vigente Regolamento Generale delle Entrate dell'ente.
3. Periodicamente il Servizio Istruzione trasmette la situazione aggiornata al Servizio Ragioneria per l'avvio della riscossione coattiva.

Art. 45 – PAGAMENTI E INADEMPIENZE

1. Nei confronti dell'utente non in regola con i pagamenti, si procede come segue:
 - sospensione immediata di ogni agevolazione sulle rette già concessa fino alla regolarizzazione di tutti i pagamenti in sospeso;
 - recupero da eventuali contributi dovuti in corso di erogazione da parte del Comune della cifra dovuta dal debitore a compensazione del debito;
 - dopo un sollecito formale, iscrizione a ruolo.
2. Nel caso di utenti recidivi che, sistematicamente, non pagano le rette dovute può essere disposta la sospensione dal servizio, previa valutazione della complessiva situazione familiare.

Art. 46 – RIMBORSI PER MANCATA FRUIZIONE DEI SERVIZI

1. La richiesta di rimborso, ove ammesso, deve essere presentata contestualmente al ritiro dal servizio e debitamente motivata.
2. Di norma i rimborsi sono liquidati, all'utente che ne abbia diritto, in due periodi dell'anno:
 - entro il 30 luglio: rimborsi richieste gennaio/giugno;
 - entro il 30 gennaio rimborsi richieste luglio/dicembre.

TITOLO X - PARTECIPAZIONE E QUALITA'

Art. 47 – RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità.
2. Il Comune assicura la completa informazione sui servizi educativi e scolastici - con particolare riferimento a tempi e modalità di iscrizione e alle modalità di prestazione dei servizi - attraverso il sito web istituzionale e, ove necessario, tramite l'invio di comunicazioni per posta elettronica. All'inizio dell'anno educativo/scolastico il Servizio Istruzione comunica alle famiglie ogni informazione utile per l'avvio dei servizi (es. piano trasporto, menù, calendario scolastico). Il Servizio Istruzione comunica, inoltre, tempestivamente agli utenti interessati ogni informazione utile e/o variazione rispetto all'organizzazione e/o all'erogazione dei servizi (es. eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti del trasporto scolastico oppure eventuali variazioni del menù per gli iscritti alla mensa scolastica). Qualsiasi variazione dei dati dichiarati dagli utenti al momento dell'iscrizione deve essere, per contro, tempestivamente comunicata, per iscritto, al Servizio Istruzione che provvede all'aggiornamento dei dati.

Art. 48 – PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA

1. L'efficienza e l'efficacia sono perseguite come garanzia della qualità del servizio sia sul piano umano sia su quello strutturale - tecnologico. La piena soddisfazione degli utenti, è ricercata attraverso il miglioramento del servizio e il continuo monitoraggio dei fattori di qualità individuati per i diversi servizi educativi e scolastici.

2. Il monitoraggio della qualità di un servizio rappresenta uno degli strumenti attraverso i quali si rende effettiva la partecipazione dei cittadini e degli utenti prevista dalla normativa in tema di erogazione di servizi pubblici. La valutazione della qualità dei servizi, erogati dal Servizio Istruzione ha pertanto lo scopo di monitorare la soddisfazione degli utenti e di predisporre le azioni di miglioramento ed adeguamento alle richieste e sollecitazioni dei cittadini, nel rispetto e in coerenza con le prescrizioni normative in materia e con gli specifici indirizzi dell'Ente. L'Amministrazione valuta annualmente l'efficienza dei servizi in termini di funzionalità, raggiungimento degli obiettivi ed economicità in base alle indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente e dagli atti di programmazione dell'ente. Per conoscere il grado di soddisfazione degli utenti, sono effettuate periodicamente indagini sulla qualità percepita dagli utenti e sulle loro attese. Gli strumenti utilizzati per misurare la soddisfazione degli utenti possono essere, ad esempio, questionari per i genitori, interviste, incontri.

3. Gli utenti collaborano con l'Amministrazione per promuovere la conoscenza dei servizi e garantirne la qualità nell'erogazione. A tale scopo, individualmente o attraverso gli organismi di partecipazione preposti (es. Gruppo di Lavoro Mensa Scolastica), possono ottenere informazioni, dare suggerimenti e/o presentare reclami al Servizio Istruzione.

TITOLO XI - CONTROLLI

Art. 49 – OGGETTO DEI CONTROLLI

1. Il Comune di Maranello, in quanto ente erogatore, esegue - ai sensi del DPR 445/2000 e ai sensi dell'articolo 11, comma 6 del DPCM 159/2013 - i controlli sulle autodichiarazioni rese dai cittadini, avvalendosi degli archivi in proprio possesso e della collaborazione di eventuali altri enti. Provvede ad ogni adempimento conseguente all'accertamento della non veridicità dei dati dichiarati, inclusa la comunicazione agli organi competenti di eventuali dichiarazioni mendaci.

Art. 50 – TIPOLOGIA E METODOLOGIA DEI CONTROLLI

1. Il Servizio Istruzione svolge l'attività di controllo e verifica con le seguenti modalità:
 - a. acquisizione diretta dei dati, qualora gli stessi siano già in possesso dell'amministrazione precedente o mediante la consultazione degli archivi dell'amministrazione certificante, anche tramite collegamento telematico alle banche dati o sulla base di apposite convenzioni; i criteri e le modalità di accesso mediante collegamenti informatici e telematici sono stabilite nei singoli atti di autorizzazione e nelle singole convenzioni/protocolli stipulati con le altre P.A. e gestori pubblici servizi;
 - b. richiesta all'amministrazione certificante di confronto e conferma scritta della corrispondenza tra la dichiarazione presentata dall'utente e le informazioni contenute nelle proprie banche dati;
 - c. richiesta al dichiarante di documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi autodichiarati come pure idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità.
2. I controlli possono essere effettuati in forma generalizzata su tutti i richiedenti prestazioni e/o tariffe agevolate oppure in forma puntuale o a campione.
3. Il controllo puntuale riguarda singoli casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle autocertificazioni (es. DSU e/o altre dichiarazioni di possesso requisiti) e per i quali il responsabile del procedimento ritenga necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri. La fondatezza del dubbio può, a titolo esemplificativo, consistere:
 - a. nel riscontro, anche casuale, di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
 - b. nella manifesta inattendibilità e/o contraddittorietà apparente di fatti, dati situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale;
 - c. in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali;
 - d. nella illogicità, rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare, desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate e in possesso dell'Amministrazione comunale.

4. Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero di procedimenti complessivi avviati, mediante estrazione casuale di un campione di norma non inferiore al 10%, salvo diverse disposizioni normative in materia o diversa percentuale stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale.

5. Del procedimento di controllo viene data informazione all'utente, ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.

Art. 51 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. A fronte di dichiarazioni non veritiere, qualora ciò sia stato rilevante ai fini della concessione dell'agevolazione, il Comune dichiara decaduto dal beneficio il soggetto che ha dichiarato il falso, provvede immediatamente alla rideterminazione della contribuzione ai costi per la fruizione del servizio e al recupero dell'agevolazione concessa, oltre alle eventuali spese e interessi di legge. Si attiva, inoltre, per la trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del DPR 445/2000.

2. Il mancato pagamento della somma da recuperare nei termini stabiliti comporta l'attivazione delle procedure per il recupero del credito, ai sensi di legge.

TITOLO XII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – NORME TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla esecutività.

2. Le tariffe agevolate in corso di erogazione, concesse sulla base di disposizioni previgenti continuano a essere erogate secondo le disposizioni medesime fino al termine dell'A.S. 2024/2025 (centro estivo incluso).

Art. 53 – NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica integralmente il DPCM 159/2013 e il DPR 28.12.2000, n. 445 e ss. mm. e ii., fatto salvo quanto previsto da specifiche leggi.

2. Le disposizioni di legge emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente regolamento, integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente confliggenti o superate, in attesa della formale eventuale modificazione del presente regolamento

Art. 54 – FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, sulla base di adeguate motivazioni, di attivare, integrare, modificare, sospendere, dismettere, i servizi disciplinati dal presente regolamento ed attivati con appositi atti di programmazione.