



Comune di Genola

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI
EXTRASCOLASTICI**

Approvato con deliberazione di C.C. nr. 31 del 27.06.2022

PARTE GENERALE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

L'Amministrazione Comunale con il presente Regolamento intende disciplinare le modalità di funzionamento ed i criteri di accesso da parte degli utenti ai servizi di refezione scolastica, pre e post scuola, trasporto scolastico, doposcuola e centri ricreativi estivi.

Art. 2 – Iscrizione e disdetta

Per accedere ai servizi scolastici si richiede l'iscrizione tramite apposita procedura on-line predisposta dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

L'iscrizione viene accettata solo nel caso in cui l'utente abbia saldato tutti i pagamenti del precedente anno scolastico; non verranno iscritti ai servizi scolastici coloro che risultino in posizione debitoria rispetto agli anni pregressi.

La domanda di iscrizione presuppone una reale necessità del servizio e un conseguente impegno ad usufruirne per tutta la durata dell'anno scolastico alle condizioni definite dal presente regolamento.

Coloro che non intendono più usufruire di uno dei servizi scolastici citati devono presentare disdetta scritta all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, utilizzando l'apposita modulistica.

Con la sottoscrizione della domanda del servizio scolastico di interesse, gli utenti si impegnano ad accettare integralmente le disposizioni contenute nel presente regolamento e sono personalmente e penalmente responsabili delle dichiarazioni sottoscritte, dei dati forniti e dei documenti prodotti.

Qualsiasi variazione dei dati forniti all'atto dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata in forma scritta all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Art. 3 – Trattamento dei dati personali

Ai genitori che fanno richiesta per l'accesso ai servizi scolastici ed extrascolastici viene resa l'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e Regolamento U.E. 679/2016.

Art. 4 – Controlli amministrativi

L'Amministrazione comunale effettua controlli anche a campione sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa statale di riferimento e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo. Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge.

PARTE PRIMA – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 5 – Finalità

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato a facilitare l'accesso dei cittadini al sistema scolastico e formativo, agevolando la frequenza di attività integrative, favorendo la socializzazione, promuovendo una corretta educazione alimentare, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e convinzioni religiose.

Al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico.

L'Amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta a genitori e alunni.

Art. 6 - Destinatari

Possono usufruire del Servizio di refezione scolastica gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo F. Sacco nei plessi di Genola (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado) in presenza di attività pomeridiane, per le classi con orario scolastico a tempo pieno o prolungato. Per l'ammissione al servizio di refezione scolastica è indispensabile presentare istanza di iscrizione tramite procedura on-line; l'apertura dei termini di iscrizione viene annualmente definita dall'ufficio Servizi Scolastici. I docenti e il personale non docente hanno diritto a fruire gratuitamente dei pasti della mensa, ove prestino servizio di vigilanza durante il periodo di refezione.

Art. 7 – Prenotazione dei pasti

La presenza in mensa di ciascun alunno/a iscritto sarà automaticamente registrata dal sistema informatizzato in tutti i giorni di erogazione del servizio previsti dal calendario scolastico. La presenza giornaliera determinerà la detrazione di un singolo pasto dal conto prepagato dell'alunno/a, secondo la tariffa corrente.

Se al contrario un alunno/a dovesse assentarsi, il genitore deve compiere l'operazione di disdetta segnando l'assenza direttamente dall'app "SpazioScuola", onde evitare che il pasto venga addebitato ancorché non venga fruito dall'alunno/a. Tale operazione deve essere effettuata entro le ore 9,30 del giorno di fruizione. In caso di assenze prolungate, il genitore può selezionare l'assenza per più giorni.

Art. 8 – Tariffe

L'ammissione e la frequenza al servizio di refezione scolastica comportano il pagamento da parte dell'utente di una quota di iscrizione fissa annuale (non soggetta a riduzione sulla base delle fasce ISEE) e di una tariffa unitaria per ogni pasto prenotato, che si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio.

Per gli alunni della scuola primaria è previsto il pagamento dell'assistenza mensa (non soggetta a riduzione sulla base delle fasce ISEE), affidata a personale esterno dipendente dal soggetto cui viene appaltato il servizio di sorveglianza ed assistenza in mensa degli alunni.

Le tariffe sono soggette a riconferma o variazione per ciascun anno scolastico, a mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 9 – Esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa

Sulla base delle fasce ISEE stabilite dall'Amministrazione con apposito atto ai fini della concessione di prestazioni sociali agevolate, possono essere concesse riduzioni della tariffa del buono pasto.

Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al comma 1, la richiesta di tariffa agevolata deve essere selezionata all'atto dell'iscrizione on line, compilando gli appositi campi ISEE.

In caso di richiesta di variazione tariffaria in corso d'anno scolastico da parte dell'utente, la tariffa agevolata sarà applicata dal momento di presentazione dell'istanza, escludendo il conguaglio per il periodo precedente.

Le agevolazioni concesse hanno validità temporale limitatamente all'anno scolastico di riferimento.

Art. 10 – Diete speciali

Le famiglie interessate all'erogazione di diete speciali selezionano all'atto dell'iscrizione on line la dieta speciale richiesta per il minore interessato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

A) Dieta speciale per motivi sanitari

Per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, celiachia, favismo, altre patologie), la richiesta deve essere corredata da apposita certificazione sanitaria che va allegata all'iscrizione on line, che indichi in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa nonché il periodo di prescrizione della stessa dieta.

B) Dieta leggera o in bianco

Nei casi di disturbi transitori è erogata a semplice richiesta dei genitori, selezionando l'apposita voce dall'App SpazioScuola, per il tempo strettamente necessario richiesto dagli stessi per il superamento del disturbo.

C) Diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali

Nei casi di diete legate a particolari convinzioni etico-religiose, la famiglia del minore seleziona in fase di iscrizione on line l'apposita voce "dieta etico-religiosa" ed allega il modulo attestante i cibi per i quali non è consentita l'erogazione; nel rispetto delle tabelle dietetiche previste, viene predisposto un menù alternativo per il minore interessato.

Nel caso in cui la necessità di erogazione di diete differenziate insorga nel corso dell'anno scolastico, la famiglia del minore interessato ne fa espressa richiesta al competente Ufficio Servizi Scolastici del Comune, nel rispetto delle particolari prescrizioni presenti nelle precedenti A) e C) che ne dà immediata comunicazione alla Ditta erogatrice del servizio per la tempestiva erogazione della dieta speciale richiesta.

Art. 11 – Modalità di pagamento

Il pagamento del pasto è corrisposto al Comune di Genola attraverso un sistema prepagato con ricarica del credito buoni pasto dello studente. Gli utenti iscritti al servizio di refezione scolastica sono muniti di un codice personale di identificazione (CODICE PAN) al quale vengono associati tutti i dati personali inclusi i pagamenti, che dovranno avvenire tassativamente prima della fruizione del servizio. La ricarica del credito dovrà avvenire tramite procedura on-line con la generazione spontanea di avvisi di pagamento tramite sistema PagoPA. Non sono ammesse altre forme di

pagamento. Una volta effettuata la ricarica tramite l'inserimento dell'importo desiderato sull'applicativo di ricarica, l'importo versato viene accreditato a favore dell'alunno, consentendogli di utilizzare il servizio fino ad esaurimento dell'importo stesso. L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e per gli importi che più gli sono congeniali, a condizione che all'atto della prenotazione l'alunno fruitore disponga sempre del credito sufficiente. Il credito residuo alla fine dell'anno scolastico rimarrà disponibile per l'anno scolastico successivo, eccetto per coloro che sono alla fine del ciclo scolastico; in tal caso il credito residuo verrà rimborsato oppure trasferito sul borsellino del fratello/sorella minore ancora frequentante, previa richiesta da presentare su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Art. 12 – Ritardi nei pagamenti

In caso di morosità nei pagamenti, il Comune provvederà ad inviare un sollecito di pagamento mediante e-mail. Decorso inutilmente il termine fissato dal sollecito di pagamento, si procederà con il recupero del credito, mediante attività stragiudiziali o con la riscossione coattiva nelle forme previste dalla legge.

PARTE SECONDA – SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Art. 13 – Finalità

Il servizio di pre e post scuola è un servizio a domanda individuale e viene fornito quale sostegno dell'offerta scolastica per agevolare i nuclei familiari che necessitano di conferire l'alunno/a a scuola anticipatamente/posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita per motivi di lavoro, per motivi legati all'utilizzo del trasporto scolastico, per eventuali altre esigenze da esplicitare nella richiesta di iscrizione al servizio.

Art. 14 - Destinatari

Possono usufruire del Servizio di pre e post scuola gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo F. Sacco di Genola.

Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- Pre scuola ingresso: dalle ore 7:30 alle ore 8:00;
- Post scuola uscita: dalle ore 12:45 alle ore 13:15;
- Post scuola rientro: dalle ore 16:30 alle ore 17:00.

Per l'ammissione al servizio di pre e post scuola è indispensabile presentare istanza di iscrizione tramite procedura on-line; l'apertura dei termini di iscrizione viene annualmente definita dall'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Il servizio di pre e post scuola per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico è gratuito e non necessita di iscrizione on line, in quanto l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è già inclusiva del servizio di pre e post scuola.

Il servizio viene attivato al raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

Art. 15 - Tariffe

Gli utenti iscritti al servizio di pre e post scuola, che non usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, sono tenuti a corrispondere, quale controprestazione a titolo di concorso agli oneri di

servizio, una quota di compartecipazione unitaria, indipendentemente dalla frequenza di utilizzo del servizio durante l'arco dell'anno.

La quota di compartecipazione al servizio è soggetta a riconferma o variazione per ciascun anno scolastico a mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 16 – Esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa

La quota unitaria può essere soggetta a riduzione in correlazione con la situazione economica del nucleo familiare, sulla base delle fasce ISEE stabilite dall'Amministrazione con apposito atto ai fini della concessione di prestazioni sociali agevolate. La quota unitaria è dovuta anche qualora l'alunno/a iscritto/a non abbia usufruito o abbia usufruito parzialmente del servizio di pre e post scuola.

Art. 17 – Modalità di pagamento

Il pagamento della quota di compartecipazione al servizio di pre e post scuola, se dovuto, dovrà avvenire in un'unica soluzione tramite procedura on-line con la generazione spontanea di avviso di pagamento tramite sistema PagoPA. Non sono ammesse altre forme di pagamento.

Art. 18 – Ritardi nei pagamenti

In caso di morosità nei pagamenti, il Comune provvederà ad inviare un sollecito di pagamento mediante e-mail. Decorso inutilmente il termine fissato dal sollecito di pagamento, si procederà con il recupero del credito, mediante attività stragiudiziali o con la riscossione coattiva nelle forme previste dalla legge.

PARTE TERZA – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 19 – Finalità

Il trasporto scolastico è un servizio a tariffa non obbligatorio, rivolto agli alunni per i quali lo stesso presenta carattere di necessità, finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico concorrendo così a rendere effettivo il diritto allo studio. Relativamente alle zone maggiormente urbanizzate del territorio comunale, l'Amministrazione sostiene e promuove il servizio di Pedibus quale modalità di mobilità sostenibile.

Il servizio è svolto direttamente dal Comune con proprio personale e propri automezzi o tramite affidamento ad un soggetto terzo. I percorsi, le fermate e gli orari del servizio vengono stabiliti dal Comune e comunicati agli iscritti entro l'inizio di ogni anno scolastico. Non sono ammesse fermate aggiuntive rispetto a quelle regolamentari. E' possibile richiedere l'utilizzo parziale del servizio: solo andata o solo ritorno.

Solo in casi del tutto straordinari, gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prossima al luogo di residenza, se possibile e previa richiesta scritta dei genitori presentata all'ufficio competente. La suddetta variazione verrà eseguita solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento e con gli stanziamenti di bilancio, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa può essere fornito alle singole scuole per le

uscite didattiche e per altri servizi previsti dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e dalla relativa Circolare Ministeriale n° 23/1997.

La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto deliberativo i criteri per l'utilizzo dello scuolabus per le uscite didattiche e per le attività scolastiche ed extrascolastiche.

Art. 20 - Destinatari

Il servizio di trasporto scolastico è realizzato a favore degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo F. Sacco nei plessi di Genola (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo grado) e residenti a Genola, nelle frazioni del Comune di Savigliano (Levaldigi e Tetti Roccia) e nelle frazioni del Comune di Fossano (Sant'Antonio Baligio, San Martino e Cussanio).

Per l'ammissione al servizio di trasporto scolastico è indispensabile presentare istanza di iscrizione tramite procedura on-line; l'apertura dei termini di iscrizione viene annualmente definita dall'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Le iscrizioni presentate fuori termine possono essere accolte nei limiti di quanto consentito dall'organizzazione del servizio. La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego, che viene comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

Art. 21 – Comportamento degli utenti

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto; in particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista e non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi.

Nel caso in cui l'alunno/a manifesti ripetuti comportamenti scorretti e pericolosi verso sé stesso e gli altri, si provvederà ad informare i genitori e, nei casi più gravi, l'alunno potrà essere sospeso temporaneamente dal servizio.

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli, individuati dall'accompagnatore e/o dall'autista.

Art. 22 – Autorizzazioni e responsabilità

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o alle persone maggiorenni dagli stessi autorizzate mediante delega scritta compilata all'atto dell'iscrizione on line.

Al momento della richiesta del servizio di trasporto scolastico, il genitore, previa presa visione del presente regolamento, sottoscrive una dichiarazione di responsabilità per la sicurezza dell'alunno/a dando atto:

- per il percorso di andata, si impegna alla vigilanza del minore fino alla salita sullo scuolabus;
- per il percorso di ritorno, si impegna a garantire la presenza, alla fermata, di un genitore o di persona maggiorenne autorizzata da apposita delega scritta che solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo.

Qualora il genitore, o suo delegato, non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno verrà condotto presso il Comune di Genola, dandone immediata comunicazione alla famiglia.

I genitori degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado, ai sensi dell'art. 19 bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148 convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172, possono autorizzare i propri figli all'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico rimanendo comunque

responsabili del minore dal punto di vista civile e penale. La dichiarazione deve essere allegata in fase di iscrizione on line al servizio utilizzando l'apposita modulistica ed avrà valenza per l'intero anno scolastico.

Art. 23 – Tariffe

La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto deliberativo le tariffe che gli utenti devono corrispondere per l'intero anno scolastico di riferimento e le scadenze entro le quali il corrispettivo deve essere versato.

La tariffa è dovuta a prescindere dall'utilizzo o meno del mezzo di trasporto.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per un periodo inferiore a dieci giorni, per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione del servizio su richiesta dell'utente prima della fine dell'anno scolastico, se non per motivo di trasferimento.

Art. 24 – Esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa

Sulla base delle fasce ISEE stabilite dall'Amministrazione con apposito atto ai fini della concessione di prestazioni sociali agevolate, possono essere concesse riduzioni della tariffa del servizio di trasporto scolastico.

Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al comma 1, la richiesta di tariffa agevolata deve essere selezionata all'atto dell'iscrizione on line, compilando gli appositi campi ISEE.

La Giunta Comunale può inoltre prevedere riduzioni nel caso di fruizione del servizio da parte di più utenti appartenenti al medesimo nucleo familiare. In caso di richiesta di variazione tariffaria in corso d'anno scolastico da parte dell'utente, la tariffa agevolata sarà applicata dal momento di presentazione dell'istanza, escludendo il conguaglio per il periodo precedente.

Le agevolazioni concesse hanno validità temporale limitatamente all'anno scolastico di riferimento.

Art. 25 – Modalità di pagamento

Il pagamento della quota di compartecipazione al servizio di trasporto scolastico, dovrà avvenire in due rate tramite procedura on-line con la generazione spontanea di avviso di pagamento tramite sistema PagoPA. Non sono ammesse altre forme di pagamento.

Art. 26 – Ritardi nei pagamenti

Il mancato versamento della tariffa nei termini previsti comporta la sospensione dal servizio fino all'avvenuto saldo. A tal fine l'ufficio comunale, verificata la morosità, invia un'email di sollecito richiedendo la corresponsione del saldo entro un termine non superiore a giorni 30. Nel caso in cui il debito non venga saldato entro tale termine, l'Ufficio Servizi Scolastici comunica ai genitori dell'alunno/a la decadenza del diritto a valersi del servizio, fino al pagamento delle somme dovute.

PARTE QUARTA – SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

Art. 27 – Finalità

Il servizio di doposcuola è un servizio di interesse pubblico a domanda individuale, promosso dal Comune che vi provvede tramite l'affidamento in gestione a terzi, mediante l'impiego di personale, anche volontario, adeguatamente qualificato, così come previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.

Nell'ambito degli interventi a favore degli alunni in età scolare e a favore delle loro famiglie, viene organizzato allo scopo di:

- a) sviluppare e potenziare la capacità di apprendimento dei ragazzi, offrendo agli stessi un'assistenza qualificata;
- b) favorire l'aggregazione degli alunni anche al di fuori dell'orario scolastico in un ambiente protetto e sicuro, sviluppando la possibilità di attuare programmi di prevenzione del disagio giovanile;
- c) offrire alle famiglie un valido supporto nel gestire al meglio l'attività pomeridiana dei propri figli;
- d) favorire l'inserimento sociale di specifici casi di disagio al fine di un recupero e di una crescita serena della persona all'interno del contesto parascolastico e delle relazioni fra coetanei.

Art. 28 - Destinatari

Possono usufruire del Servizio di doposcuola gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo F. Sacco dei plessi di Genola (Scuola Primaria "L. Rolfi" e Scuola Secondaria di Primo Grado).

Il servizio si svolge nei pomeriggi di lunedì, mercoledì e venerdì con orario dalle 14:00 alle 17:00.

Per l'ammissione al servizio di doposcuola è indispensabile presentare istanza di iscrizione tramite procedura on-line; l'apertura dei termini di iscrizione viene annualmente definita dall'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

L'iscrizione è annuale e con la stessa la famiglia si impegna a garantire la partecipazione del proprio/a figlio/a per tutto l'anno scolastico e al pagamento della relativa quota d'iscrizione.

Le domande presentate oltre il termine stabilito ogni anno dall'Amministrazione Comunale potranno essere accolte compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

Di norma non è fornito il servizio saltuario o in corso d'anno. Eventuali richieste devono essere sottoposte all'Amministrazione Comunale tramite domanda scritta, in modo da verificarne le esigenze, la disponibilità del posto e darne riscontro alla famiglia.

La compilazione del modulo di iscrizione on line comporterà la sottoscrizione di presa visione e accettazione da parte del responsabile del minore di tutte le norme contenute nel presente regolamento e dell'obbligo di versare con la regolarità prevista dal seguente art. 29 la tariffa determinata dalla Giunta Comunale per il servizio di doposcuola.

Il servizio viene attivato previa valutazione delle domande di iscrizione pervenute e solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

Art. 29 - Tariffe

Gli utenti del servizio di doposcuola sono tenuti al pagamento della tariffa determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposita deliberazione di Giunta.

La tariffa non è rimborsabile o riconducibile in caso di mancata o parziale frequenza per cause non imputabili al Comune e/o dovute per motivi di forza maggiore.

In caso di disdetta del servizio di doposcuola, i genitori devono darne comunicazione scritta al Comune utilizzando l'apposita modulistica. Il ritiro avrà decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

Art. 30 – Esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa

Sulla base delle fasce ISEE stabilite dall'Amministrazione con apposito atto ai fini della concessione di prestazioni sociali agevolate, possono essere concesse riduzioni della tariffa del servizio di doposcuola.

Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al comma 1, la richiesta di tariffa agevolata deve essere selezionata all'atto dell'iscrizione on line, compilando gli appositi campi ISEE.

Art. 31 – Modalità di pagamento

Il pagamento della quota di compartecipazione al servizio di doposcuola, dovrà avvenire tramite procedura on-line con la generazione spontanea di avviso di pagamento tramite sistema PagoPA, secondo le scadenze previste con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Non sono ammesse altre forme di pagamento.

Art. 32 – Ritardi nei pagamenti

In caso di morosità nei pagamenti, il Comune provvederà ad inviare un sollecito di pagamento mediante e-mail. Decorso inutilmente il termine fissato dal sollecito di pagamento, si procederà con il recupero del credito, mediante attività stragiudiziali o con la riscossione coattiva nelle forme previste dalla legge.

PARTE QUINTA - CENTRI RICREATIVI ESTIVI

Art. 33 – Finalità

I Centri Ricreativi Estivi (Estate Ragazzi ed Estate Bimbi) sono servizi di interesse pubblico a domanda individuale, si caratterizzano come importante servizio educativo e sociale che permette alle famiglie di mantenere i propri impegni lavorativi e familiari nel periodo delle vacanze estive scolastiche ed ai bambini di vivere momenti di partecipazione attiva, di scoperta di nuove attività, nel rispetto delle potenzialità e delle attitudini di ciascuno.

I centri estivi sono organizzati dall'Amministrazione comunale per mezzo di apposito affidamento o di specifici rapporti con enti terzi.

Art. 34 – Destinatari

Le modalità di svolgimento, le tariffe, le informazioni sono tutte raccolte nel prospetto informativo che viene di norma approvato nel mese precedente l'avvio dei Centri Ricreativi Estivi.

Il servizio Centri Ricreativi Estivi è disciplinato dalla deliberazione della Giunta Comunale di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale relativa all'anno di riferimento, i cui termini vengono divulgati tramite il prospetto informativo di cui sopra, nonché eventualmente da una successiva deliberazione di Giunta Comunale, in variazione della precedente delibera, in occasione dell'avvio delle attività estive.

L'apertura delle iscrizioni on line, adeguatamente pubblicizzata sul sito internet comunale, viene annualmente definita dall' Ufficio Servizi Scolastici del Comune ed avviene di norma a partire dal mese di maggio di ogni anno.

Le domande d'iscrizione on line, inoltrate successivamente al termine perentorio indicato nell'avviso, potranno essere accolte, secondo l'ordine di presentazione solo fino all'esaurimento dei posti disponibili per ogni turno.

L'iscrizione è valida in presenza di domanda presentata on line tramite l'apposita procedura, mentre viene confermata ad avvenuto pagamento della quota di partecipazione. Il mancato pagamento entro i termini di scadenza costituisce rinuncia all'iscrizione.

Art. 35 – Tariffe

La frequenza al centro estivo è subordinata al pagamento di una quota di compartecipazione che si configura come contribuzione agli oneri del servizio.

La natura giuridica della quota quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utente, ad esclusione dei casi di cui al successivo art. 38

La quota di compartecipazione al servizio è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

Art. 36 – Esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa

Sulla base delle fasce ISEE stabilite dall'Amministrazione con apposito atto ai fini della concessione di prestazioni sociali agevolate, possono essere concesse riduzioni della tariffa del servizio di Centri Ricreativi Estivi (Estate Bimbi e Estate Ragazzi).

Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al comma 1, la richiesta di tariffa agevolata deve essere selezionata all'atto dell'iscrizione on line, compilando gli appositi campi ISEE.

La Giunta Comunale può inoltre prevedere riduzioni nel caso di fruizione del servizio da parte di più utenti appartenenti al medesimo nucleo familiare.

Art. 37 – Modalità di pagamento

Il pagamento della quota di iscrizione ai Centri Ricreativi Estivi, dovrà avvenire tramite il sistema PagoPA, in soluzione anticipata all'atto dell'iscrizione e garantisce la conferma di accoglimento della domanda di partecipazione ai centri estivi. Non sono ammesse altre forme di pagamento.

Art. 38 – Rinunce e rimborsi

Può essere richiesto il rimborso delle quote versate in caso di ricovero ospedaliero, malattia o infortunio del bambino, tale da impedire o ridurre la frequenza al centro estivo previa presentazione del relativo certificato medico.

La quota da rimborsare sarà determinata sulla base della effettiva frequenza del minore come di seguito specificato:

- 100% della quota dovuta, se il minore non ha mai frequentato
- 50% della quota dovuta, se il minore ha frequentato il centro estivo per un numero di giorni pari o inferiore alla metà di ogni turno.

Art. 39 - Sospensione dei servizi

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere il servizio in caso di scarsa affluenza o per altre cause di forza maggiore, senza che ciò comporti responsabilità a suo carico.

Art. 40 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.