



Comune di Sala Bolognese  
Provincia di Bologna

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DEI SERVIZI SCOLASTICI**

Approvato con deliberazione n. 14/C.C. del 09.02.2006

Pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni dal 15.2.2006 al 2.3.2006

Ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni dal 7.3.2006 al 22.3.2006

Modificato con deliberazione n. 13/C.C. del 29.1.2008

Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg dal 05.04.2008 al 20.04.2008

Modificato con deliberazione n. 21/C.C. del 23/03/2010

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 02/04/2010 al 17/04/2010

Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

---

## INDICE

### Titolo I – NORME RELATIVE AI SERVIZI EROGATI

---

#### Capo I – Oggetto e ambito di applicazione

---

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione pagina 1

---

#### Capo II – Servizio di anticipo e prolungamento

---

Art. 2 – Tipologia del servizio pagina 2

Art. 3 – Modalità di accesso pagina 2

Art. 4 – Quote  
pagina 2

Art. 5 – Modalità di fruizione del servizio pagina 2

Art. 6 – Rinunce e ritiri  
pagina 3

---

#### Capo III – Servizio di trasporto scolastico

---

Art. 7 – Tipologia del servizio pagina 4

Art. 8 – Modalità di accesso pagina 4

Art. 9 – Modalità di fruizione pagina 4

Art. 10 – Quote  
pagina 4

Art. 11 – Rinunce e ritiri pagina 4

Art. 12 – Trasporto individuale  
pagina 5

---

#### Capo IV – Servizio di mensa scolastica

---

Art. 13 – Tipologia del servizio  
pagina 6

Art. 14 – Modalità di accesso pagina 6

Art. 15 – Modalità di fruizione  
pagina 6

Art. 16 – Quote  
pagina 6

Art. 17 – Rinunce e ritiri pagina 7

---

#### Capo V – Servizi educativi estivi

---

Art. 18 – Tipologia del servizio  
pagina 8

Art. 19 – Modalità di accesso pagina 8

Art. 20 – Modalità di fruizione  
pagina 8

Art. 21 – Quote  
pagina 8

Art. 22 – Rinunce pagina 9

---

#### Capo VI – Buoni Libro – Borse di studio

---

---

Art. 23 – Buoni Libro – Borse di studio  
pagina 10

TITOLO II – DOMANDE

---

Capo I – Domande di iscrizione

---

Art. 24 – Domande di ammissione ai servizi pagina 11  
Art. 25 – Variazioni o rinunce pagina 11

---

Capo II – Domande relative alle tariffe

---

Art. 26 – Ricezione delle domande pagina 12  
Art. 27 – Domande di riduzione delle quote contributive e documenti necessari pagina 12

TITOLO III – NORME DI APPLICAZIONE GENERALE

---

Capo I – Norme relative alla riscossione delle tariffe

---

Art. 28 – Quote di partecipazione pagina 13  
Art. 29 – Riduzioni ed esenzioni  
pagina 13  
Art. 30 – Procedimento di riscossione pagina 14  
Art. 31 – Dilazioni o rateazioni del debito pagina 14  
Art. 32 – Norme transitorie di rinvio pagina 14

## TITOLO I – NORME RELATIVE AI SERVIZI EROGATI

### Capo I – Oggetto e ambito di applicazione

#### Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento si riferisce ai servizi forniti all'utenza delle scuole del territorio da parte del Servizio Scuola del Comune di Sala Bolognese, in base a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 26 dell'08/08/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita, abrogazione della L.R. 25/05/1999 n. 10" e della Legge Regionale n. 12 del 30 Giugno 2003: "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro":

I servizi oggetto del regolamento sono:

anticipo/prolungamento dell'orario scolastico  
trasposto scolastico  
mensa scolastica  
centri estivi  
buoni libro-borse di studio

I destinatari del regolamento sono gli operatori dei Servizi di cui sopra e le famiglie degli iscritti agli istituti Scolastici locali.

## Capo II – Servizio di anticipo e prolungamento

### Art. 2 – Tipologia del servizio

Consiste nel servizio di ampliamento dell'orario scolastico per rispondere alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie.

Il personale provvede alla custodia dei bambini ed all'organizzazione di attività ludico-educative adeguate.

### Art. 3 – Modalità di accesso

Il servizio è destinato agli alunni delle scuole per l'infanzia statali e primarie del territorio comunale, su domanda delle famiglie interessate presentata all'Ufficio Scuola, nei termini tempi e modi che verranno indicati con comunicazione alle famiglie. Le richieste giunte oltre il termine stabilito verranno prese in considerazione solo secondo disponibilità.

La domanda di iscrizione si intende relativa all'intero ciclo scolastico per cui è presentata (scuole per l'infanzia 3 anni; primarie 5 anni), salvo disdetta scritta.

### Art. 4 - Quote

La tariffa prevista è calcolata su base annua, suddivisa in tre rate, pagate anticipatamente all'inizio di ogni periodo attraverso il bollettino postale predisposto per il pagamento od altra diversa modalità e che saranno inviati agli utenti a cura del Servizio Scuola.

Le rate sono così articolate:

I° rata: per il periodo settembre/dicembre

II° rata: per il periodo gennaio/marzo

III° rata: per il periodo aprile/giugno

### Art. 5 – Modalità di fruizione del servizio

I servizi di anticipo e di prolungamento si svolgono all'interno dei locali scolastici.

Gli operatori addetti rispondono dei bambini a loro affidati; pertanto, non sarà ammesso nei locali scolastici alcun alunno la cui famiglia non abbia presentato domanda.

Gli orari di effettuazione dei servizi sono i seguenti:

#### ORARI:

scuole	anticipo	prolungamento
Infanzia Osteria Nuova		16.30 – 18.00
Infanzia Sala		16.30 – 18.00
Infanzia Padulle		16.30 – 18.00
Primaria Osteria Nuova	7.30 – 8.30	16.30 – 18.00
Primaria Padulle	7.30 – 8.10	16.10 – 18.00

Eventuali variazioni degli orari saranno tempestivamente comunicati alle famiglie interessate.

Le famiglie sono tenute a ritirare i bambini entro l'orario previsto per il servizio di prolungamento. In caso contrario il personale, dopo aver invitato i genitori al rispetto di tale regola, segnalerà l'irregolarità al Servizio Scuola. Al ripetersi di questi comportamenti, il Servizio può decidere di sospendere la prestazione in oggetto senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate.

I bambini devono essere ritirati dai genitori; il ritiro può essere effettuato anche da una persona adulta autorizzata solo previa delega sottoscritta da un genitore.

---

Art. 6 – Rinunce e ritiri

La famiglia può sempre rinunciare al servizio richiesto con dichiarazione espressa per iscritto e presentarla. Sussiste comunque l'obbligo di corresponsione della rata relativa al periodo usufruito anche parzialmente.

Potranno essere dimessi d'ufficio gli utenti non in regola con il pagamento delle quote secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

Art. 7 – Tipologia del servizio

E' previsto un servizio di trasporto collettivo degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado, con partenza da punti di raccolta predeterminati su tutto il territorio fino ai plessi scolastici.

Il servizio si effettua da lunedì al sabato durante tutto l'arco dell'anno scolastico.

Il servizio è espletato tramite appalto a Ditte esterne.

Art. 8 – Modalità di accesso

Il servizio è destinato agli alunni delle scuole dell'obbligo, su domanda delle famiglie interessate presentata al Comune.

La domanda di iscrizione si intende relativa all'intero ciclo scolastico per cui è presentata (primarie 5 anni, secondarie di I grado 3 anni), salvo disdetta.

Le domande per il trasporto si accettano fino all'anno scolastico in cui si inizia ad utilizzare il servizio, salvo diversa disposizione, allo scopo di permettere l'organizzazione di percorsi, orari e fermate, che verranno comunicati direttamente alle famiglie in tempo utile.

Gli alunni iscritti avranno un tesserino personale; per ottenere il rilascio è sufficiente presentarsi muniti di foto-tessera, secondo le modalità comunicate dal Servizio Scuola alle famiglie degli iscritti.

Art. 9 – Modalità di fruizione

Gli utenti dovranno sempre essere in grado di esibire il proprio tesserino personale e le ricevute dei versamenti, per accedere al servizio. Non si accetteranno a bordo dei mezzi addetti al trasporto scolastico alunni privi di tesserino.

Le famiglie sono tenute a ritirare i figli alle fermate previste ed agli orari indicati.

In caso contrario il personale, dopo aver invitato i genitori al rispetto di tale regola, segnalerà l'accaduto al Servizio Scuola. Al ripetersi di questi comportamenti, il Servizio può decidere di sospendere la prestazione in oggetto senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate.

Art. 10 – Quote

La quota prevista è calcolata su base annua, suddivisa in tre rate, pagate anticipatamente all'inizio di ogni periodo attraverso il bollettino postale predisposto per il pagamento od altra diversa modalità e che saranno inviati agli utenti a cura del Servizio Scuola.

Il pagamento potrà essere relativo o alla sola andata o al solo ritorno o ad entrambi i viaggi. Il pagamento potrà avvenire anche in un'unica soluzione all'inizio di ogni anno scolastico interessato.

Le rate sono così articolate:

I° rata: per il periodo settembre/dicembre

II° rata: per il periodo gennaio/marzo

III° rata: per il periodo aprile/giugno

Art. 11 – Rinunce e ritiri

La famiglia può sempre rinunciare al servizio richiesto con dichiarazione espressa per iscritto e presentata al Comune. Sussiste comunque l'obbligo di corresponsione della rata relativa al periodo usufruito anche parzialmente.

Potranno essere dimessi d'ufficio gli utenti non in regola con il pagamento delle quote secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

---

## Art. 12 – Trasporto Individuale

Il trasporto individuale è un servizio che viene concesso soltanto come misura eccezionale, nei casi in cui risulti impossibile utilizzare il trasporto collettivo o l'accompagnamento dei genitori.

Il Servizio Scuola organizza il trasporto individuale previo esame delle situazioni famigliari con oggettive difficoltà.

Le domande per il trasporto personalizzato, motivate dall'indicazione delle difficoltà oggettive, presentate al Comune entro il 30 giugno precedente all'inizio dell'anno scolastico, salvo diversa disposizione, saranno accettate, nei limiti della disponibilità del Servizio, solo per risolvere le seguenti situazioni:

entrambi i genitori privi di patente, distanza casa-scuola superiore a 1km ed oggettiva impossibilità di collegamento tramite scuolabus;

condizioni particolari di salute di entrambi i genitori o di quello in grado di provvedere al trasporto;

situazioni particolari di disagio segnalate dai competenti servizi sociali del territorio ed adeguatamente documentate;

si darà in ogni caso la priorità ai trasporti personalizzati per le esigenze di alunni in situazioni di handicap

Il servizio di trasporto individuale può essere concesso gratuitamente, dietro certificazione da parte dei Servizi Sociali di reali difficoltà economiche della famiglia richiedente. In caso contrario, verrà addebitata la stessa tariffa prevista per il trasporto collettivo.



Art. 13 – Tipologia di servizio

Consiste nella fornitura di pasti agli utenti delle scuole statali dell'obbligo e dell'infanzia che effettuano i rientri pomeridiani.

Il servizio è garantito dal lunedì al venerdì, durante tutto l'anno scolastico, con modalità adeguate agli orari di ciascun ordine di scuola.

La refezione è destinata agli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo che ne facciano richiesta al Servizio Scuola, presentando l'apposito modulo di iscrizione presso gli uffici del Comune.

Art. 14 – Modalità di accesso

possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica agli uffici entro l'inizio del servizio, salvo diversa disposizione, le famiglie degli alunni iscritti a:

scuole per l'infanzia statali

primarie statali, classe tempo pieno

secondaria di 1° grado statale con rientri pomeridiani

La domanda vale per l'intero ciclo scolastico per cui è presentata (3 anni per scuole dell'infanzia e secondarie di 1° grado, 5 anni per scuole primarie), salvo disdetta.

Art. 15 – Modalità di fruizione

Il menù fornito è elaborato dai competenti servizi dell'Azienda U.S.L., ed è conforme alle tabelle dietetiche dell'OMS. Solo in caso di documentati problemi di salute o di intolleranza alimentare, le famiglie possono richiedere al pediatra di comunità (medico scolastico in servizio presso l'Azienda USL) l'apposita certificazione, sulla base della quale si provvederà alla formulazione di una dieta personalizzata. Il menù adottato in questi casi è uguale al menù ordinario tranne che per gli alimenti per i quali c'è intolleranza o allergia.

Tali alimenti, a seconda dei casi, vengono eliminati o sostituiti da prodotti analoghi.

Le famiglie dei bambini affetti da celiachia, debitamente certificata dalla competente Azienda U.S.L., che provvedono in proprio alla fornitura di appositi alimenti senza glutine, sono ammesse al pagamento della quota fissa mensile attribuita in base alla fascia di appartenenza ed alla quota minima per la parte variabile, qualora le stesse non coincidessero.

Per lieve indisposizione del bambino, può essere chiesta dalle famiglie, direttamente agli insegnanti, per un massimo di tre giorni consecutivi la dieta in bianco. Il menù consiste di solito in alimenti conditi con olio extravergine di oliva e cotti al vapore o ai ferri.

Ogni scuola usufruisce del servizio di refezione scolastica in rapporto alla tipologia di orario adottata dai competenti organi scolastici d'intesa con l'Ente locale.

Art. 16 – Quote

La fruizione del servizio di refezione scolastica comporta la corresponsione di una retta, a parziale copertura dei costi di gestione del servizio, differenziata in due tariffe: massima e minima. La retta è composta da una quota fissa pari al 40% della tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale e da una quota variabile pari al 60% della tariffa stessa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. La quota fissa è determinata per finanziare il servizio di mensa e la quota variabile è determinata per finanziare il costo del solo pasto prodotto. La quota fissa è corrisposta in relazione alle presenze dell'utenza a scuola sulla base del calendario scolastico.

---

La corresponsione avverrà in rate mensili pagabili attraverso MAV o RID.

Le famiglie hanno la possibilità di richiedere una riduzione della tariffa per pluriutenza nel caso in cui :  
abbiano due o più figli che usufruiscono dei servizi di refezione e di asilo nido e non abbiano già diritto alla tariffa minima.

La riduzione è stabilita in base ad una percentuale sulla tariffa assegnata. Tali agevolazioni sono deliberate ogni anno in sede di approvazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale.

Le riduzioni, così come l'assegnazione ad una tariffa ridotta, non vengono effettuate automaticamente, ma devono essere richieste dalla famiglia che ne ha diritto per ogni anno scolastico, entro il 30 giugno precedente, salvo diversa disposizione, attraverso domanda presentata al Servizio Scuola del Comune, secondo modalità comunicate ogni anno alle famiglie dal Servizio stesso.

Per la determinazione della fascia di appartenenza, si fa riferimento ai criteri indicati al successivo art. 28.

In caso di mancata presentazione della domanda di riduzione entro i termini stabiliti, verrà automaticamente applicata, a partire dall'inizio dell'anno scolastico successivo, la tariffa massima prevista.

La quota fissa viene dimezzata nei seguenti casi:  
qualora l'inizio e la fine dell'anno scolastico non coincidano con l'inizio e la fine del mese, determinando una presenza giornaliera inferiore ai quindici giorni;  
quando il primo inserimento nel servizio avviene successivamente al giorno 15 del mese.

a decorrere dal 01.01.2006 la quota fissa mensile addebitata agli iscritti al servizio e frequentanti le scuole dell'obbligo, in base al calendario scolastico dei rientri pomeridiani, indipendentemente dall'effettiva fruizione del pasto, verrà ridotta del 50% nei casi di utenti che si assentino per un periodo consecutivo di almeno 15 giorni di calendario. Per ottenere la riduzione le famiglie dovranno presentare apposita richiesta con autocertificazione dei giorni di assenza.

#### Art. 17 – Rinunce e ritiri

La famiglia può sempre rinunciare al servizio richiesto con dichiarazione espressa per iscritto e presentata al Servizio Scuola del Comune. Sussiste comunque l'obbligo di corresponsione della quota fissa del mese usufruito anche parzialmente.

Potranno essere dimessi d'ufficio gli utenti non in regola con il pagamento delle quote secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

Art. 18 – Tipologia del servizio

L'amministrazione organizza di norma in estate attività per bambini e ragazzi così distinte:

centro estivo: per i bambini iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria  
itinerari per i ragazzi iscritti alla scuola secondaria di 1° grado.

Le attività previste comprendono pratica sportiva, giochi, situazioni di esplorazione, di socializzazione e percorsi espressivi.

I bambini saranno guidati ed assistiti da personale competente.

Art. 19 – Modalità di accesso

Le modalità per l'accesso ai servizi del precedente articolo ed i termini per la presentazione delle domande sono determinati annualmente e comunicati tempestivamente alle famiglie.

La famiglia può concordare la frequenza all'intero programma estivo o soltanto una o più settimane di esso. Per motivi organizzativi non è prevista frequenza inferiore ad una settimana.

L'iscrizione va fatta con domanda presentata, entro i termini comunicati, al Servizio Scuola. Eventuali iscrizioni tardive sono accettate soltanto nei limiti della disponibilità di posti.

Art. 20 – Modalità di fruizione

Le modalità di fruizione verranno comunicate ai singoli partecipanti all'atto dell'iscrizione. Per determinate attività potranno essere richiesti alle famiglie particolari capi d'abbigliamento o attrezzature.

Eventuali esigenze particolari (dieta, precauzioni medico-sanitarie, etc...) vanno segnalate al momento dell'iscrizione.

Le famiglie sono tenute a ritirare i bambini alle ore previste. In caso contrario il personale, dopo aver invitato i genitori al rispetto di tale regola, segnalerà l'accaduto al Servizio Scuola. Al ripetersi di questi comportamenti, il Servizio può decidere di sospendere la prestazione in oggetto, senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate.

Art. 21 – Quote

Le quote di contribuzione sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale e prevedono una quota settimanale, in base alle iscrizioni effettuate. E' previsto comunque l'addebito di una prima rata anticipata non restituibile, corrispondente al costo di una settimana di frequenza intera, prima dell'inizio delle attività relativamente al mese di giugno.

Le quote per le settimane prenotate non sono rimborsabili per mancata frequenza tranne che in caso di malattia prolungata (almeno 7 giorni) debitamente certificata: tuttavia, anche in questo caso, non è restituibile la prima rata anticipata pari al costo di un'intera settimana, relativamente al mese di giugno.

Le famiglie hanno la possibilità di richiedere una riduzione della tariffa per pluriutenza nel caso in cui:

abbiano due o più figli che usufruiscono dei servizi di refezione e di asilo nido e non abbiano già diritto alla tariffa minima.

La riduzione è stabilita in base ad una percentuale sulla tariffa assegnata. Tali agevolazioni sono deliberate ogni anno in sede di approvazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale.

---

Art. 22 – Rinunce

E' possibile rinunciare ad una o più settimane, presentando disdetta scritta presso il Servizio Scuola, almeno una settimana prima dell'inizio delle attività estive.

In caso contrario verrà addebitata, oltre al costo anticipato di un'intera settimana, relativamente al mese di giugno, anche la quota per le settimane prenotate successive alla prima.

Art. 23 – Buoni libro – Borse di studio

L'amministrazione sostiene interamente il costo dei libri per l'istruzione degli alunni residenti, iscritti alle scuole primarie del territorio tramite cedole librarie distribuite agli alunni classe per classe.

Gli alunni residenti e frequentanti la scuola secondaria (primo e secondo grado) hanno diritto a buoni libro in base alle modalità previste dalla normativa regionale. Il Comune provvede, in collaborazione con la Provincia, all'espletamento di quanto richiesto dalla Regione.

Gli alunni residenti e frequentanti la scuola secondaria (primo e secondo grado) hanno diritto a borse di studio in base alle modalità previste dalla normativa regionale. Il Comune provvede, in collaborazione con la Provincia, all'espletamento di quanto richiesto dalla Regione.

---

## TITOLO II – DOMANDE

Capo I – Domande di iscrizione
--------------------------------

### Art. 24 – Domande di ammissione ai servizi

I servizi a domanda individuale sono attivati a richiesta delle famiglie interessate, come da regolamento, con domanda in carta libera.

Annualmente la modulistica viene inviata agli alunni destinatari dei servizi tramite il competente Servizio.

I moduli sono comunque sempre disponibili anche presso il Servizio Scuola o nel Sito all'indirizzo: [www.comune.sala-bolognese.bo.it](http://www.comune.sala-bolognese.bo.it)

Ogni istanza rivolta all'Amministrazione comunale deve essere sottoscritta da un familiare maggiorenne dell'alunno. Le domande pervenute tramite il servizio postale si intendono giunte nella data del timbro postale.

Le domande di iscrizione ai servizi scolastici si intendono valide, salvo rinuncia scritta presentata al Comune, per ogni ciclo scolastico (tre anni per le scuole dell'Infanzia, cinque per le scuole primarie, tre per la scuola secondaria di primo grado).

Ogni variazione alle modalità indicate sulla domanda di iscrizione va comunicata per iscritto e consegnata al Servizio Scuola.

### Art. 25 – Variazioni o rinunce

Ogni variazione o rinuncia ai Servizi per i quali si è richiesta l'iscrizione hanno validità a partire dal primo periodo utile: il mese successivo per i servizi con cadenza mensile (ad esempio mensa), il trimestre per gli altri (trasporto, anticipo – prolungamento).

Il mancato utilizzo di un servizio per il quale non sia stata presentata rinuncia scritta, non comporta nessuna esenzione o riduzione dal pagamento della tariffa prevista.

Art. 26 – Ricezione delle domande

Le domande di iscrizione, variazione, rinuncia o le richieste di riduzione tariffa devono essere consegnate presso gli Uffici negli orari di apertura, entro i termini comunicati di volta in volta dal Servizio Scuola, ed ogni volta ve ne fosse necessità, qualora intervenissero cambiamenti a quanto precedentemente richiesto.

Le domande pervenute tramite il servizio postale, si considerano consegnate nella data del timbro apposto dall'Ufficio postale.

Art. 27 – Domande di riduzione delle quote contributive e documenti necessari

La domanda di riduzione delle tariffe dei servizi utilizzati, come indicate nelle parti del presente regolamento relative ad ogni servizio, deve essere compilata, sottoscritta e presentata presso gli Uffici del Comune ogni anno, entro il termine comunicato dal Servizio Scuola alle famiglie interessate.

Ogni riduzione decade all'inizio del successivo anno scolastico. In caso di mancata presentazione di una nuova richiesta di riduzione, verranno applicate dall'inizio del nuovo anno scolastico le tariffe massime previste per il servizio utilizzato.

Per particolari nuclei familiari, per i quali venga accertata una specifica condizione di difficoltà socio-economica l'Amministrazione Comunale può, attraverso figure professionali appositamente incaricate, con atto di Giunta ed a proprio insindacabile giudizio, ridurre le rette parzialmente o totalmente, sia in forma temporanea che per tutto l'arco dell'anno scolastico.

## TITOLO III – NORME DI APPLICAZIONE GENERALE

### Capo I – Norme relative alla riscossione delle tariffe

#### Art. 28 – Quote di partecipazione

Il Comune sostiene una parte dei costi dei servizi scolastici. Alle famiglie degli utenti è richiesta la corresponsione di una tariffa che rappresenta una quota del costo totale del singolo servizio.

Ogni anno e per ogni servizio sono deliberate con atto della Giunta Comunale le tariffe a carico dell'utenza, anche in relazione alla fascia di reddito di appartenenza, definita secondo i seguenti criteri:

- > per l'inquadramento nella fascia di reddito verrà considerato il reddito netto mensile pro-capite del nucleo familiare. Tale reddito risulta dalla somma dei redditi netti annuali di tutti i componenti suddiviso per il numero dei componenti stessi e per 12.
- > per determinare il reddito netto si sottraggono al reddito complessivo imponibile le imposte nette dovute, secondo i dati riportati sulla dichiarazione dei redditi.
- > per nucleo familiare si intende quello anagrafico, cioè quello costituito da tutti i componenti presenti nel medesimo stato di famiglia. La Giunta si riserva di verificare situazioni particolari.
- > dal reddito netto viene ulteriormente detratto il 50% dell'eventuale canone di affitto dell'alloggio in cui risiede la famiglia, dietro presentazione di regolare ricevuta o contratto d'affitto; in alternativa, dal reddito netto viene detratto il 50% degli interessi passivi relativi a mutuo su immobile destinato ad abitazione principale.
- > nel caso di persone separate legalmente, il computo per il calcolo della retta viene effettuato tenendo conto del reddito e del numero dei reali componenti il nucleo familiare, compreso l'eventuale assegno alimentare.
- > l'Amministrazione si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli ed accertamenti per verificare la corrispondenza della documentazione presentata con il reale stato di vita della famiglia ed eventualmente riaggiornare l'inquadramento. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di comunicare agli organi tributari competenti i dati in proprio possesso.
- > le fasce di reddito vengono determinate all'inizio dell'anno scolastico e restano valide per la durata dell'anno scolastico stesso. Le fasce di reddito si intendono implicitamente confermate fino a che non interviene modifica ad opera dell'organo competente.
- > Nel caso di più figli frequentanti i servizi di refezione e centro estivo, sarà applicata una riduzione della retta pari al 10% per ogni figlio. Tale riduzione non si applica a chi ha diritto alla tariffa minima.

Ogni mese o trimestre viene calcolata la quota a carico di ogni famiglia in base alle tariffe dei servizi utilizzati nel mese precedente e/o in base alle domande di iscrizione ai servizi per i quali è previsto dal presente regolamento il pagamento anticipato totale o parziale; entro la prima metà di ogni mese il Servizio Scuola avvia le procedure di riscossione con invio di comunicazione quali bollettino postali, addebito RID, MAV, ecc.

#### Art. 29 – Riduzioni ed esenzioni

Per ogni servizio sono previsti dal presente regolamento i criteri che dovranno essere adottati nel deliberare ogni anno gli importi delle riduzioni, calcolati o meno in base a percentuali sulle tariffe.

Condizioni diverse che danno diritto ad ottenere eventuali riduzioni e/o esenzioni sulle tariffe, sono indicate all'art. 27 del presente regolamento.



#### Art. 30 – Procedimento di riscossione

Il credito relativo alle quote di partecipazione diventa esigibile attraverso l'invio di comunicazioni contenenti l'importo addebitato e la modalità di pagamento come bollettino postale, addebito RID, MAV ecc. La data di scadenza è indicativamente entro 20 giorni dalla data di emissione.

Alla scadenza, il Servizio competente provvederà a verificare l'esistenza di eventuali crediti non riscossi; in caso di mancato pagamento nel termine di cui sopra, provvederà all'invio di una prima comunicazione di sollecito con lettera ordinaria che indicherà una nuova scadenza entro la quale pagare il debito.

Trascorsa questa data senza ricevere il pagamento, il Servizio invierà una seconda comunicazione di sollecito attraverso raccomandata A.R. , contenente l'avviso che l'Ente avvierà le procedure per la riscossione coattiva del credito, in caso di mancato pagamento entro la data indicata (circa 40 giorni dalla data di invio della racc. AR).

Decorsi infruttuosamente i termini previsti per il pagamento delle somme dovute a titolo di retta, sanzioni e spese, le stesse possono essere rimosse coattivamente tramite la procedura indicata nel R.D. 14/04/1910, n. 639 o mediante consegna del relativo ruolo al Concessionario del servizio di riscossione, secondo le disposizioni vigenti". Le spese per l'espletamento della procedura coattiva, vengono addebitate all'utente"

In ogni momento della fase di riscossione coattiva, sarà facoltà del Responsabile dell'Area competente, disporre un provvedimento di sospensione del servizio.

L'utente ha 30 giorni di tempo dalla data del provvedimento di sospensione di cui al comma precedente per provvedere al saldo delle pendenze, compresi gli interessi ed i rimborsi spese di cui al comma precedente. In caso contrario, sarà facoltà del Responsabile Dirigente dell'Area competente, disporre un provvedimento di dimissione definitiva dal servizio.

#### Art. 31 – Rateazioni del debito

Gli utenti hanno le facoltà di richiedere, prima dell'avvio della procedura di riscossione coattiva, rateazioni del loro debito per rette scolastiche non pagate.

Sarà facoltà dell'Ente stabilire la concessione della rateizzazione al richiedente, che andrà applicata per il minor numero di rate possibili e comunque non superiore a 6. Ogni rata deve essere maggiorata dagli interessi legali.

Qualora l'utente non paghi anche solo una singola rata, entro la scadenza, il beneficio decade ed il Servizio competente procede ad avviare la riscossione coattiva del debito.

Una volta avviata la procedura di riscossione coattiva, l'utente ha la facoltà di richiedere la rateazione del debito al soggetto incaricato della riscossione coattiva medesima.

#### Art. 32 – Norme transitorie di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge statale e regionale ed ai regolamenti comunali attualmente in vigore.