



COMUNE DI SALA BOLOGNESE
Città Metropolitana Bologna

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 29.04.2015

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 12.05.2015 al 27.05.2015

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AI SERVIZI EROGATI

1. ELENCO DEI SERVIZI

Il presente Regolamento si riferisce ai servizi scolastici ed extrascolastici a domanda individuale, di seguito indicati, forniti ai frequentanti le scuole del territorio comunale, finalizzati anche a garantire l'accesso al sistema scolastico.

- a. prolungamento scolastico
- b. trasporto scolastico
- c. refezione
- d. attività estive

2. ORGANIZZAZIONE

I servizi di cui al presente Regolamento sono gestiti dal Comune o in forma diretta, o in affidamento a terzi o mediante altre forme previste dalla legge; in ogni caso la scelta gestionale risponde prioritariamente a criteri di qualità ed efficienza dei servizi.

3. ISCRIZIONI

Le iscrizioni ai servizi indicati al punto 1. devono essere presentate al Comune su appositi moduli e con le modalità previste, indicativamente entro il mese di giugno antecedente l'inizio dell'anno scolastico. Modulistica e modalità d'iscrizione, sono sempre disponibili sia presso il Servizio Scuola o nel Sito ufficiale del Comune all'indirizzo: www.comune.sala-bolognese.bo.it.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri e requisiti stabiliti da presente Regolamento e della disponibilità di posti relativi in particolare ai servizi contraddistinti dalle lettere a) – b) – d).

Il Servizio scuola comunale provvederà ad informare le famiglie delle modalità organizzative, delle tariffe annualmente stabilite dalla Giunta Comunale e delle modalità di pagamento di ciascun servizio. La domanda di iscrizione deve essere fatta da uno degli esercenti la patria potestà o da chi ha il minore in affidamento.

Le domande di iscrizione ai servizi si intendono valide per ogni ciclo scolastico (tre anni per la scuola dell'infanzia, cinque anni per la scuola primaria, tre anni per la scuola secondaria di I Grado).

Eventuali iscrizioni fuori termine od in corso d'anno scolastico, dovranno essere debitamente motivate e ne verrà valutata l'eventuale ammissione dal competente Servizio scuola.

La domanda di accesso al servizio richiesto per ogni anno scolastico, si considera confermata, ma subordinata al regolare pagamento delle quote dovute per gli anni scolastici precedenti.

Per i servizi di prolungamento scolastico e trasporto scolastico, il pagamento della retta mensile avviene in forma trimestrale anticipata; pertanto il mancato pagamento del servizio richiesto, entro l'avvio del servizio di ogni anno scolastico o comunque entro la data di scadenza fissata, comporta la non ammissione al servizio.

4. RINUNCE

Le rinunce ai servizi devono essere tempestivamente comunicate per iscritto al Servizio scuola.

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.

Per particolari nuclei familiari, per i quali venga accertata una specifica condizione di difficoltà socio-economica il Direttore del Servizio può, sulla base di

specifico progetto sociale, con atto dirigenziale ed a proprio insindacabile giudizio, ridurre le rette applicate parzialmente o totalmente, sia in forma temporanea che per tutto l'arco dell'anno scolastico interessato.

5. CONTROLLI

Il Servizio scuola effettua periodici controlli per verificare, in particolare, la corrispondenza fra gli iscritti e chi effettivamente usufruisce dei servizi, nonché la regolarità dei pagamenti dovuti.

Gli utenti che, a seguito dei controlli non risultassero regolarmente iscritti, verranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione.

Gli utenti che risultassero inadempienti al pagamento delle quote dovute, potranno essere dimessi d'ufficio, previa comunicazione formale alle famiglie interessate.

6. COMPARTICIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Il Comune sostiene una parte dei costi dei servizi scolastici ed extrascolastici di cui al presente Regolamento. 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, le soglie ISEE a cui rapportarsi quando è l'attestazione ISEE a determinare la retta, fatta salva diversa, futura previsione normativa.

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. Per i centri estivi la retta è settimanale e ne viene richiesto il pagamento in un'unica soluzione ed in relazione alle effettive settimane fruite, al termine delle attività.

7. MOROSITA'

Il credito relativo alle quote di partecipazione dovute, diventa esigibile attraverso l'invio di comunicazioni contenenti l'importo addebitato e la relativa modalità di pagamento. 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, il debitore è costituito in mora. Dal giorno della costituzione in mora, sono dovuti gli interessi legali fino alla data di pagamento, che potrà avvenire anche coattivamente, attraverso le modalità stabilite dal competente servizio finanziario del Comune. Le spese per l'eventuale espletamento della procedura coattiva, vengono addebitate all'utente.

In ogni momento della fase di riscossione coattiva, sarà facoltà del Direttore 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 ai punti precedenti. In caso contrario, sarà facoltà del Direttore dell'Area competente, disporre un provvedimento di dimissione definitiva dal servizio.

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

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 tre rate consecutive, entro la scadenza indicata, il beneficio decade ed il Servizio competente procede ad avviare la riscossione coattiva del debito, fatte salve verifiche nel merito.

SERVIZIO DI PROLUGAMENTO SCOLASTICO

1. Il servizio consiste nell'ampliamento dell'orario scolastico stabilito dalle autorità scolastiche competenti, per rispondere alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie.

Il servizio si configura come servizio ricreativo ed il personale ad esso assegnato avrà compiti di svolgere attività ludico-educative dei bambini iscritti, programmate sulla base del numero delle iscrizioni e della disponibilità degli spazi dedicati al servizio. Il personale addetto a tale servizio assume la responsabilità della custodia e della sicurezza personale degli alunni iscritti.

2. Il servizio è destinato agli alunni delle scuole per l'infanzia statali e primarie, le cui famiglie abbiano necessità di anticipare e/o prolungare la permanenza alle scuole prima e dopo l'orario scolastico per motivi di lavoro, debitamente certificate.

Il permanere della necessità del servizio dovrà essere annualmente certificata dagli interessati e l'Ufficio Scuola verificherà il permanere del requisito per la permanenza al servizio dei minori iscritti.

3. L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

4. I servizi di anticipo e di prolungamento si svolgono all'interno dei locali scolastici, tenendo conto del calendario scolastico adottato dal Consiglio d'Istituto e con la seguente organizzazione oraria.

scuole	anticipo	prolungamento
Infanzia Osteria Nuova	7.30 – 8,30	16.30 – 18.00
Infanzia Sala	7,30 – 8,30	16.30 – 18.00
Infanzia Padulle	7,30 – 8,30	16.30 – 18.00
Primaria Osteria Nuova	7.30 – 8.30	16.30 – 18.00
Primaria Padulle	7.30 – 8.30	16.30 – 18.00

5. Eventuali variazioni dei suddetti orari saranno tempestivamente comunicati alle famiglie interessate.

6. Gli utenti del servizio devono mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni e degli operatori, evitando di compiere atti che possano comportare pericolo o danno. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami scritti potrà essere sospeso dal servizio. Il periodo di sospensione verrà concordato con la famiglia del minore e il Servizio scuola.

7. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla struttura, a terzi, a se stessi, causati nel tempo e permanenza al servizio.

8. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si rinvia alla normativa del Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

9. 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 il servizio senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate. Il ritiro può essere effettuato anche da una persona adulta autorizzata solo previa delega sottoscritta da un genitore o da chi esercita la patria potestà o ha il minore in affido.

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. Il servizio viene istituito per concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio e la fruizione delle opportunità didattiche presenti sul territorio, ed è rivolto agli alunni delle scuole dell'obbligo, residenti. In ogni caso, per i bambini residenti in altro Comune, il servizio potrà essere ammesso previa stipulazione di apposita convenzione tra il comune di Sala Bolognese ed il Comune di residenza dell'alunno.

2. Il servizio è organizzato come trasporto collettivo, dai punti di raccolta programmati alle diverse sedi scolastiche ubicate nel territorio comunale.

3. Il servizio sarà attivo per ogni anno scolastico e nei giorni di calendario scolastico, dal lunedì al sabato e comunque in relazione all'organizzazione settimanale ed oraria stabilita dall'autorità scolastica competente.

4. E' escluso il trasporto a domicilio, come pure l'accesso ad aree e strade private, salvo casi particolari ed eccezionali debitamente motivati nei casi in cui risulti impossibile utilizzare il trasporto collettivo o l'accompagnamento dei genitori nei seguenti specifici casi:

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

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

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

Nei casi previsti alle lettere a)-b)-c), la retta stabilita per il servizio, potrà essere aumentata di una quota aggiuntiva stabilita dalla Giunta Comunale.

5. Annualmente il Servizio scuola, unitamente al soggetto gestore del servizio di trasporto, provvede ad aggiornare i percorsi e le fermate segnalate per la migliore organizzazione del servizio stesso, tenendo conto delle iscrizioni, dell'articolazione degli orari scolastici e nel rispetto di criteri di fluidità e velocità dei percorsi, finalizzati al rispetto dei tempi di percorrenza, nonché di razionalizzazione e sicurezza dei punti di raccolta, soprattutto per le operazioni di salita e discesa; che saranno effettuate solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, tenuto conto del numero delle iscrizioni e delle zone di residenza, collegate pertanto al tempo di permanenza sui mezzi, il rispetto degli orari scolastici ecc.... I percorsi e le fermate potranno essere modificati in corso d'anno scolastico per situazioni di emergenza opportunamente valutate e comunicate agli interessati.

6. L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

7. Al momento della prima iscrizione, agli iscritti verrà consegnato un tesserino personale, per ottenere il quale sarà sufficiente presentarsi muniti di foto-tessera, secondo le modalità comunicate dal Servizio scuola. Gli utenti dovranno sempre essere in grado di esibire il proprio tesserino personale, dove annualmente il Servizio scuola provvederà ad apporre il timbro che attesta la conferma dell'iscrizione per gli anni successivi. Gli iscritti dovranno esibire il proprio tesserino personale, unitamente alle

ricevute dei versamenti effettuati per accedere al servizio. Non si accetteranno a bordo dei mezzi addetti al trasporto scolastico alunni privi di tesserino.

8. Gli utenti del servizio devono mantenere un comportamento corretto, evitando di dare disturbo al conducente, rimanendo seduti durante la corsa del veicolo di trasporto, evitando di compiere atti che possano comportare pericolo o danno. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami scritti potrà essere sospeso dal servizio. Il periodo di sospensione verrà concordato con la famiglia del minore e il Servizio scuola.

9. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla struttura, a terzi, a se stessi, causati nel tempo e permanenza al servizio.

10. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si rinvia alla normativa del Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

11. 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, che potrà prendere idonei provvedimenti, fino alla sospensione del servizio, senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate.

12. Le famiglie sono tenute a dare preventiva comunicazione al Servizio scuola di eventuali variazioni di fermata per la salita e la discesa che avvenissero in corso d'anno, al fine di valutarne la compatibilità con l'organizzazione dei trasporti già effettuata all'inizio di ogni anno scolastico.

13. L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, garantisce il trasporto gratuito degli alunni e degli insegnanti accompagnatori per partecipare alle attività didattiche in orario scolastico, culturali ecc..proposte sia dall'Autorità scolastica che dal Comune, previo accordo e compatibilità con il servizio di trasporto scolastico. Gli insegnanti/accompagnatori risponderanno dei comportamenti degli alunni a loro affidati, in quanto attività previste all'interno dell'orario scolastico.

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

1. Il servizio è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio ed è un servizio a domanda individuale. Il servizio consiste nell'erogazione, nella distribuzione del pasto e tutte le funzioni preliminari e successive necessarie per il consumo del pasto stesso; Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali, rappresentando un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con l'istituzione scolastica.

In caso di scioperi, fatto salvo il rispetto delle normative vigenti in materia, potranno essere forniti pasti alternativi al menù previsto.

2. I destinatari del Servizio sono:

- i bambini iscritti e frequentanti le scuole statali dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di I Grado

- il personale docente e non delle scuole indicate al comma precedente, avente diritto.

Il servizio è garantito dal lunedì al venerdì, per tutta la durata dell'anno scolastico, con modalità adeguate agli orari di ciascun ordine di scuola.

3. Le famiglie degli alunni utenti del servizio partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio stesso, mediante il pagamento dei pasti consumati, il cui costo è fissato annualmente dall'Amministrazione Comunale, così come indicato al punto 3 delle Disposizioni Generali.

4. La produzione dei pasti viene elaborato dal Soggetto gestore al quale è affidato il servizio di refezione. I menù elaborati annualmente si attengono alle tabelle dietetiche predisposte da specifico personale del Soggetto gestore, ma validate dal competente servizio dell'Azienda Usl territorialmente competente.

5. L'accesso ai refettori è consentito, al di fuori degli alunni e del personale docente e non docente, al Dirigente scolastico, al personale addetto al servizio, al personale dell'Azienda Usl competente per territorio, al personale comunale, ai genitori facenti parte della commissione mensa.

6. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale docente o ausiliario in servizio presso ogni scuola.

Il conteggio delle presenze mensili, al fine della predisposizione della retta mensile, viene effettuato dal Servizio scuola, sulla base dei dati forniti dal personale indicato al comma precedente.

7. In presenza di patologie che richiedano l'esclusione di alimenti dalla dieta dei bambini e/o degli adulti, è possibile richiedere una dieta personalizzata. E' inoltre possibile richiedere l'esclusione di alcuni alimenti per motivi religiosi o culturali. Tali richieste possono essere fatte secondo le modalità concordate con la Pediatria di comunità e l'utilizzo di apposita modulistica.

In caso di esigenze temporanee, è possibile richiedere una sostituzione del menù del giorno con una dieta bianca, per una durata massima di 2 giorni consecutivi. La richiesta deve essere formalizzata per iscritto dal genitore e trasmessa al mattino al personale addetto all'ordinazione dei pasti.

8. Gli utenti del servizio devono mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni e degli operatori, evitando di compiere atti che possano comportare pericolo o danno. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami scritti potrà essere sospeso dal servizio. Il periodo di sospensione verrà concordato con la famiglia del minore e il Servizio scuola.

9. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla struttura, a terzi, a se stessi, causati nel tempo e permanenza al servizio.

10. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si rinvia alla normativa del Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

11. Alla determinazione delle rette relative al servizio provvederà annualmente la Giunta Comunale, sulla base degli scaglioni ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente). Chi non presenta l'attestazione ISEE, sarà tenuto al pagamento della retta massima stabilita. Nel caso in cui l'attestazione ISEE venga presentata oltre i termini previsti dal Servizio scuola la riduzione, se spettante, verrà applicata a partire dal mese successivo a quello della presentazione.

I bambini non residenti sono tenuti al pagamento della retta massima.

12. Viene istituito un organismo denominato "Commissione mensa", composta dai componenti del Consiglio d'Istituto, annualmente eletti e comunicati dall'Istituto Comprensivo, oltre a genitori rappresentanti di sezione o classe, che dimostrino un particolare interesse a trattare la materia e che faranno parte di diritto della Commissione, nonché da personale educativo, ausiliario e rappresentanti dei genitori del servizio di asilo nido e da incaricati dall'Amministrazione.

Obiettivo principale della Commissione è quello di partecipare attivamente al raggiungimento della qualità del servizio collaborando all'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare. Nello specifico svolgerà un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengano dall'utenza – esercitare un ruolo di monitoraggio del servizio – svolgere un ruolo consultivo sul menù proposto – favorire la collaborazione fra genitori e insegnanti per una corretta educazione alimentare.

La Commissione viene convocata dal Servizio scuola e si riunisce di norma 2/3 volte l'anno. Per specifici ed ulteriori incontri, può essere convocata a richiesta di almeno il 50% dei componenti.

Inoltre, al fine di effettuare momenti di confronto tra tutti i comuni dell'Unione Terred'Acqua, è stata costituita una commissione mensa sovracomunale, composta da rappresentanti delle commissioni mensa dei rispettivi Comuni e da Funzionari comunali.

1. Le attività estive promosse dall'Amministrazione Comunale sono rivolte di norma ai bambini residenti e/o frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, al fine di occupare i bambini durante una parte del periodo di chiusura estiva della scuola. Specifici progetti potranno essere realizzati a favore dei bambini residenti e/o frequentanti la scuola secondaria di I Grado.

Le attività estive sono servizi socio-educativi e possono comprendere pratica sportiva, giochi, situazioni di esplorazione, di socializzazione e percorsi espressivi.

I Centri estivi sono organizzati a settimane, in periodi estivi definiti ogni anno dall'Amministrazione Comunale. Funzionano dal lunedì al venerdì con il seguente orario giornaliero: dalle ore 7,30 alle ore 18,00. La famiglia può concordare la frequenza all'intero programma estivo o soltanto a una o più settimane. Per motivi organizzativi non è prevista la scelta di frequenza inferiore ad una settimana.

Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di entrata e di uscita indicati. I bambini devono essere ritirati dai genitori o da altri adulti maggiorenni da essi autorizzati in forma scritta.

2. 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.

3. Le quote per le settimane richieste non sono rimborsabili per mancata frequenza tranne che in caso di malattia prolungata (almeno 7 giorni) debitamente certificata.

Bambini iscritti ma non residenti, sono tenuti al pagamento della retta massima.

4. L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta settimanale è comunque dovuta per intero.

5. Gli utenti del servizio devono mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni e degli operatori, evitando di compiere atti che possano comportare pericolo o danno. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami scritti potrà essere sospeso dal servizio. Il periodo di sospensione verrà concordato con la famiglia del minore e il Servizio scuola.

6. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla struttura, a terzi, a se stessi, causati nel tempo e permanenza al servizio.

7. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si rinvia alla normativa del Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione Comunale avrà cura che l'informazione sui servizi oggetto del presente Regolamento, sia garantita in modo chiaro, completo e tempestivo. Per questo scopo, tutte le famiglie potenzialmente interessate all'iscrizione ai servizi riceveranno nei periodi di apertura delle iscrizioni, idonea informazione. Potrà essere inoltre organizzata la diffusione di materiale documentale inerenti i servizi stessi.

L'Amministrazione garantisce la trasparenza delle procedure di accesso e il competente servizio garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2013, e successive modifiche ed integrazioni, i dati personale e sensibili raccolti con la domanda di iscrizione, saranno trattati nel rispetto della normativa soprarichiamata.

Tali dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di gestione dei servizi in oggetto.

Si precisa la natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche l'inevitabile impossibilità da parte dell'Amministrazione Comunale, di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei confronti dei genitori, conseguenti al loro eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzare la comunicazione ai soggetti indicati al punto precedente. Soggetti che saranno autorizzati a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento dei servizi, sia in forma cartacea che elettronica, sempre nel rispetto delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

Il titolare della banca dati è il comune di Sala Bolognese, con sede in P.zza Marconi n. 1.

3. Il presente Regolamento presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2015-2016.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate le norme regolamentari e/o provvedimenti comunali incompatibili nonché non espressamente indicati.