REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE E L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI

REFEZIONE SCOLASTICA

PRE-POST SCUOLA

TRASPORTO SCOLASTICO

ATTIVITÀ EDUCATIVE POMERIDIANE

CENTRO RICREATIVO DIURNO

(Approvato con D.C.C. n° 29 del 29-06-2022)

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI 3
ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ 3
ART. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE 3
ART. 3 - DEFINIZIONI 3
ART. 4 - DESTINATARI 3
ART. 5 - CONDIZIONI PER L'AVVIO DEI SERVIZI 4
ART. 6 - COMUNICAZIONI 4
ART. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E PROCEDURA DI AMMISSIONE AI SERVIZI 5
ART. 8 - VARIAZIONI, RITIRO, RINUNCIA E DIMISSIONI D'UFFICIO 5
ART. 9 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI 6
ART. 10 - DEFINIZIONE DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 6
ART. 11 - SOSPENSIONE DAI SERVIZI E RECUPERO CREDITI 7
TITOLO II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA 7
ART. 12 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 7
ART. 13 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE 8
ART. 14 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO 8
ART. 15 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 8
TITOLO III – SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA 9
ART. 16 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 9
ART. 17 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE 10
ART. 18 - CONDIZIONI PER L'AVVIO DEI SERVIZI 10
ART. 19 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 10
TITOLO IV – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO 11

ART. 20 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI EROGAZIONE 11
ART. 21 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE.....11
ART. 22 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO.....12
ART. 23 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 13
TITOLO V – ATTIVITÀ EDUCATIVE POMERIDIANE.....13
ART. 24 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....13
ART. 25 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE.....13
ART. 26 - CONDIZIONI PER L'AVVIO DEI SERVIZI 14
ART. 27 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 14
TITOLO VI – CENTRO RICREATIVO DIURNO.....14
ART. 28 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....14
ART. 29 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE.....15
ART. 30 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 15
TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI 15
ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI (REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI UE 679/2016).....15
ART. 32 - CONTROLLI.....16
ART. 33 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI 16
ART. 34 - FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE 16
ART. 35 - RINVIO AD ALTRE NORME 16

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento definisce i principi generali e disciplina il funzionamento in materia di accesso, fruizione e determinazione delle tariffe dei servizi scolastici ed extrascolastici erogati dal Comune di Caravaggio a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio:
   a. Refezione scolastica;
   b. Pre e post scuola;
   c. Trasporto scolastico
   d. Attività educative pomeridiane;
   e. Centro ricreativo diurno.
2. I servizi indicati nel presente regolamento sono realizzati dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla vigente normativa statale e regionale, che assegna le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico unitamente alla gestione dei relativi servizi, agli enti locali, compatibilmente con le disposizioni previste dalle normative finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.
3. I servizi di refezione scolastica, pre/post scuola, trasporto scolastico, attività educative pomeridiane e centro ricreativo diurno sono servizi non obbligatori a domanda individuale e prevedono la compartecipazione delle famiglie al costo del servizio salvo nei casi espressamente previsti dalle norme vigenti.
4. I servizi scolastici ed extrascolastici, di cui al presente Regolamento, costituiscono un'opportunità per contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche, rispondendo alle esigenze di carattere lavorativo, educativo e sociale delle famiglie.

Art. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE

1. Il Comune gestisce i servizi scolastici di cui al precedente articolo in economia diretta, in appalto o concessione, ovvero avvalendosi - laddove esistente - del servizio pubblico locale, nel rispetto del vigente Codice dei contratti pubblici e ferma restando la titolarità pubblica complessiva dei servizi; in ogni caso la scelta gestionale risponde prioritariamente a criteri di qualità ed efficienza dei servizi.

Art. 3 - DEFINIZIONI

1. Agli effetti del presente regolamento, si intende:
   a. per "anno scolastico": il calendario ufficiale fissato annualmente dagli enti, competenti ai sensi di legge, in relazione ai servizi scolastici;
   b. per "tariffa": la quota di compartecipazione dovuta al Comune per l'erogazione del servizio;
   c. per "alunno residente" si intende il minore iscritto all'anagrafe del Comune di Caravaggio.

Art. 4 - DESTINATARI

1. Possono usufruire dei servizi di cui al presente Regolamento gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado situate nel territorio del Comune di Caravaggio, previa regolare richiesta e pagamento della quota di compartecipazione, annualmente definita e approvata dalla Giunta comunale.
2. La priorità di accesso ai servizi viene riconosciuta agli alunni residenti in base alla disponibilità dei posti.

3. Gli studenti non residenti, ma frequentanti le scuole del territorio di Caravaggio, possono usufruire dei servizi in oggetto alle condizioni indicate al successivo comma.
4. Agli utenti non residenti nel Comune di Caravaggio viene applicata la tariffa "non residenti", della quale, annualmente, la Giunta comunale stabilisce l'ammontare, indipendentemente dall'attestazione ISEE.
5. Al fine di tutelare la posizione dei minori, gli alunni non iscritti all'anagrafe del Comune per ragioni indipendenti dalla loro volontà e/o non residenti in altro comune italiano, sono equiparati agli utenti residenti a condizione che i genitori/tutori dimostrino, con apposita documentazione di dimorare di fatto nel Comune di Caravaggio. Qualora siano residenti in altro comune italiano saranno invece considerati come non residenti. In questi casi l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari ad attestare la veridicità delle dichiarazioni e delle documentazioni presentate
6. Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate dagli utenti e determineranno l'automatica applicazione della tariffa "non residenti".
7. La "perdita" della residenza nel Comune di Caravaggio per qualunque motivo determina l'automatica applicazione della fascia spettante ai non residenti, dalla data di decorrenza della nuova residenza ovvero della perdita della stessa.
8. L'ufficio competente procede periodicamente alla ricognizione e verifica della residenza anagrafica degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento.

Art. 5 - CONDIZIONI PER L'AVVIO DEI SERVIZI

1. I servizi di cui al presente Regolamento vengono erogati al raggiungimento di un minimo di iscritti al fine di garantirne la sostenibilità gestionale, organizzativa ed economica.
2. Nel caso di numero insufficiente o mancanza di iscritti i servizi potranno essere sospesi o annullati per uno o più anni scolastici (vedi ulteriori specifiche per ciascun servizio).
3. Nel caso di un numero superiore di iscritti rispetto ai posti disponibili, tenendo conto della disponibilità di spazi, mezzi e risorse organizzative ed economiche:
   a. i servizi potranno essere ampliati;
   b. si procederà a definire una graduatoria di accesso tendo conto dei seguenti elementi secondo la tipologia di servizio: condizioni per garantire un effettivo diritto allo studio, situazione lavorativa dei genitori, data di presentazione della domanda, situazione economica, situazione sociale.

Art. 6 - COMUNICAZIONI

1. Le informazioni relative ai servizi oggetto del presente regolamento sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune (www.comune.caravaggio.bg.it). In particolare sul sito verranno pubblicate le seguenti informazioni minime: tariffe, modalità di presentazione delle domande di iscrizione, modalità di rinuncia/ritiro dal servizio e modalità di pagamento del servizio.
2. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli Uffici comunali verso le famiglie, vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, in particolare quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, sms, sito internet comunale, procedure *on line*, etc.). Pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.
3. I recapiti comunicati dalle famiglie in fase di iscrizione sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte del richiedente.

4. Resta in capo alle famiglie l'onere di assumere le necessarie informazioni presso l'Ufficio Scuola, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle quote di compartecipazione previste.

Art. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E PROCEDURA DI AMMISSIONE AI SERVIZI

1. Il Comune, entro la chiusura di ogni Anno scolastico, e comunque prima dell'inizio di quello successivo, rende noti i termini e le modalità per le iscrizioni, nonché l'organizzazione dei singoli servizi, le tariffe applicate e le modalità di pagamento.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata da uno degli esercenti la potestà genitoriale o da chi ne fa le veci secondo le modalità e tempi stabiliti dall'Ufficio Scuola utilizzando l'apposita modulistica, impegnandosi ad accettare integralmente le norme del presente Regolamento.
3. Per usufruire dei servizi di cui al presente Regolamento, l'iscrizione è obbligatoria e deve essere inoltrata dal genitore o tutore del minore che ne usufruirà entro i tempi e le modalità stabilite e comunicate dall'Ufficio Scuola attraverso il sito istituzionale dell'Ente.
4. L'iscrizione al servizio si riferisce ad un anno scolastico e deve essere rinnovata ogni anno, per cui la mancata presentazione annuale della domanda di iscrizione è da considerarsi come non-iscrizione al servizio.
5. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'Ufficio Scuola è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente per qualunque Anno Scolastico trascorso e per la totalità dei servizi scolastici erogati dal Comune. Saranno possibili deroghe a tale disposizione nei seguenti casi:
   a. per debiti superiori a € 100,00 pagamento immediato di una percentuale variabile tra il 20% e il 50% in proporzione all'entità della morosità e della formalizzazione di un piano di rientro concordato con l'Ufficio Scuola;
   b. presa in carico da parte dei servizi sociali comunali del nucleo familiare e della valutazione in merito alla condizione di disagio socio-economico.
6. L'ammissione o la non ammissione al servizio richiesto viene comunicata al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico di riferimento da parte dell'Ufficio Scuola secondo le modalità riportate all'art. 6.
7. Le richieste di iscrizione presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico potranno essere accolte esclusivamente in caso di posti disponibili e qualora non determinino la necessità di nuovo personale educativo e/o di nuovi mezzi di trasporto. Tali domande dovranno essere adeguatamente motivate e verranno valutate, caso per caso, dal competente ufficio comunale secondo quanto sopra specificato (vedi ulteriori specifiche per ciascun servizio).
8. Di norma per le domande presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico, salvo quanto previsto al comma precedente, l'ammissione al servizio potrà avvenire entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda, con pagamento dell'intera mensilità.
9. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio Scuola trasmette l'elenco degli alunni ammessi ai servizi, sia alla Dirigenza scolastica che ai soggetti terzi appaltatori o concessionari incaricati dal Comune della gestione del servizio.

Art. 8 - VARIAZIONI, RITIRO, RINUNCIA E DIMISSIONI D'UFFICIO

1. Le richieste di variazione del servizio erogato vanno presentate per iscritto e adeguatamene motivate. L'accettazione delle variazioni viene comunicata dall'Ufficio Scuola previa valutazione della fattibilità delle stesse e a decorrere dalla data indicata nella comunicazione di accettazione. Eventuali modifiche delle tariffe dovute alle variazioni del servizio decorrono dalla data comunicata dall'Ufficio Scuola.

2. Le rinunce ai servizi devono essere tempestivamente comunicate per iscritto tramite l'apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio Scuola o scaricabile dal sito web comunale e consegnato al servizio di protocollo comunale.
3. Il ritiro o rinuncia al servizio senza adeguata motivazione comporta il pagamento dell'intera quota annuale del servizio stesso ad eccezione del servizio di refezione scolastica per il quale la tariffa è corrisposta sulla base dei pasti effettivamente consumati e del servizio di trasporto scolastico per il quale la tariffa è trimestrale (vedi ulteriori specifiche per ciascun servizio).
4. Per adeguata motivazione di cui al comma precedente, per la quale non si procederà in caso di ritiro/rinuncia all'addebito dell'intera tariffa si considerano i seguenti casi:
   a. trasferimento di residenza;
   b. significativa variazione delle condizioni lavorative;
   c. significativa variazione della situazione economica;
   d. grave situazione di disagio sociale valutata dal servizio competente.
5. I servizi verranno sospesi d'ufficio per i seguenti motivi:
   a. Mancato rispetto delle norme di comportamento come meglio specificato all'art. 9 del presente Regolamento;
   b. Mancato pagamento della tariffa del servizio come meglio specificato all'art. 11 del presente Regolamento.

Art. 9 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI

2. Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi in oggetto, è fatto obbligo agli utenti e alle famiglie di osservare le seguenti indicazioni:
   a. rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente Regolamento;
   b. tenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile e delle norme di sicurezza relative al servizio usufruito.
3. I gestori dei servizi sono tenuti a monitorare e segnalare all'Ente, nonché all'Istituzione scolastica, comportamenti tenuti dagli utenti gravemente scorretti o irrispettosi e/o tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui e/o da pregiudicare lo svolgimento del servizio in modo regolare, a fronte dei quali saranno presi opportuni provvedimenti, inclusa la sospensione dal servizio di cui al comma successivo.
4. In caso di comportamenti scorretti, secondo la gravità del comportamento riscontrato, e reiterata inadempienza, l'Ufficio Scuola, previa segnalazione scritta alla famiglia, è autorizzato a sospendere il minore in via temporanea e/o definitiva dal servizio.

Art. 10 - DEFINIZIONE DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi di gestione dei servizi stessi mediante il pagamento di una tariffa (vedi ulteriori specifiche per ciascun servizio).
2. La Giunta Comunale stabilisce annualmente gli importi delle tariffe per i servizi oggetto del presente Regolamento, la periodicità ed eventuali agevolazioni.
3. La tariffa assegnata agli utenti rimane valida per l'intero anno scolastico.
4. Nel caso di tariffe che prevedono agevolazioni su base I.S.E.E., le attestazioni presentate in fase di iscrizioni al servizio, con validità in corso dell'anno solare, saranno tenute valide fino alla conclusione dell'anno scolastico, salvo importanti variazioni che dovessero intervenire nel corso dell'anno scolastico che verranno valutate dai competenti uffici a seguito di presentazione del cosiddetto I.S.E.E. corrente.

5. L'ufficio, in ogni momento, anche con controlli a campione, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento di eventuali agevolazioni.
6. Ad eccezione del servizio di refezione scolastica il pagamento avviene generalmente attraverso il sistema PagoPA, implementato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, salvo modalità diverse per situazioni particolari adeguatamente motivate e concordate con l'Ufficio Scuola.

Art. 11 - SOSPENSIONE DAI SERVIZI E RECUPERO CREDITI

1. Il mancato pagamento delle tariffe relative ai servizi di cui al presente regolamento entro termini stabiliti, comporta la sospensione dal servizio fruito dall'utente moroso, previo avviso formale e sollecito al pagamento delle quote dovute.
2. A fronte del perdurare di una situazione di morosità, l'Ufficio Scuola, ovvero la ditta affidataria/concessionaria del servizio (rif. art. 2), provvederà al recupero coattivo del credito secondo le modalità stabilite dalla normativa civilistica vigente in materia.
3. La riammissione dell'utente potrà avvenire solo a seguito di regolarizzazione dei pagamenti ovvero con la sottoscrizione di un piano di rientro concordato con l'Ufficio Scuola. Il mancato rispetto del piano di rientro comporta l'immediata sospensione dal servizio.
4. In deroga ai commi precedenti, solo in caso di minore in carico ai Servizi sociali, ove si verifichi la necessità di tutela e in situazioni di grave disagio sociale adeguatamente documentato, su richiesta e relazione del Servizio sociale competente, il Responsabile del servizio può valutare di non sospendere l'utente, rimanendo valida ogni procedura per il recupero del credito maturato.

TITOLO II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 12 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica si propone, oltre al soddisfacimento delle esigenze legate al tempo pieno, di introdurre nella scuola nozioni di educazione alimentare che possano, col tempo, generare buone prassi.
2. Il regolamento per il servizio mensa e il funzionamento della commissione mensa è adottato dall'I.C. "Mastri Caravaggini", secondo le proprie competenze. Il presente regolamento definisce esclusivamente le modalità di accesso e pagamento del servizio.
3. Il servizio viene erogato, in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario delle singole scuole, nei giorni di rientro pomeridiano, per la scuola dell'infanzia per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado, in idonei locali adibiti a sala mensa.
4. I genitori di alunni che necessitino di apposite diete personalizzate per allergie e/o intolleranze alimentari, devono presentare apposita richiesta, corredata da idonea certificazione medica. Tali variazioni, definite per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci, valgono come stabili variazioni al menu dell'intero anno scolastico e, in caso di necessità, dovranno essere ripresentate l'anno successivo, accompagnate dal certificato medico aggiornato. Per coloro che richiedono una dieta per motivi etico-religiosi è sufficiente presentare un'autocertificazione da parte del genitore/tutore. È possibile usufruire temporaneamente di diete speciali per brevi indisposizioni, su richiesta del genitore, senza certificato medico.
5. L'accesso ai locali adibiti a mensa è consentito, oltre che agli alunni iscritti al servizio, al personale docente, al personale comunale, al personale dell'ATS di Bergamo e della Ditta appaltatrice/concessionaria del servizio, ai rappresentanti della commissione mensa nelle forme previste dal regolamento adottato dall'I.C. "Mastri Caravaggini".

6. Il servizio è gestito in appalto/concessione al fine di rispondere a criteri di qualità ed efficienza. Il Comune assicura la regolare esecuzione del servizio di refezione scolastica con una adeguata attività di controllo svolta anche in accordo con l'I.C. "Mastri Caravaggini".

Art. 13 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Le iscrizioni al servizio vengono raccolte on-line secondo le modalità e il periodo comunicati annualmente dall'Ufficio Scuola.
2. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata per ogni anno anche nel caso l'alunno fosse già iscritto l'anno precedente.
3. Nel caso in cui le domande di iscrizione al servizio superassero il numero di posti disponibili l'I.C. "Mastri Caravaggini" procederà a definire una graduatoria di ammissione al servizio, secondo i criteri definiti dai propri organi competenti.
4. Ai sensi dell'art. 7 comma 5 del presente Regolamento l'iscrizione si intende accolta in assenza di situazioni pregresse di morosità per qualunque Anno Scolastico trascorso e per la totalità dei servizi scolastici erogati dal Comune. In caso di morosità pregresse si procederà ai sensi del citato art. 7 comma 5 del presente regolamento, concordando il piano di rientro con l'affidatario/concessionario del servizio.

Art. 14 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

1. L'iscrizione al servizio di refezione implica la fruizione del servizio in modo continuativo.
2. È fatto obbligo al genitore o esercente la tutela comunicare l'assenza dell'alunno attraverso gli appositi canali messi a disposizione dalla ditta affidataria/concessionaria. Per ragioni organizzative è richiesta la comunicazione di assenza del bambino dalla mensa che va presentata entro e non oltre le ore nove del mattino, dopo tale termine il costo del pasto verrà automaticamente addebitato all'utente.
3. In caso di sospensione delle lezioni per l'intero Istituto Comprensivo ovvero per un intero plesso, comunicato ufficialmente da parte dell'I.C. "Mastri Caravaggini" l'annullamento del pasto viene fatto d'ufficio.
4. In caso sospensione delle lezioni o di sciopero del personale scolastico l'annullamento del pasto viene fatto d'ufficio solo nel caso di adeguata comunicazione da parte dell'I.C. "Mastri Caravaggini" dell'assenza dell'intera classe coinvolta. Nel caso di mancata comunicazione da parte dell'I.C. "Mastri Caravaggini" ovvero in caso di parziale presenza della classe è responsabilità del genitore o esercente la tutela comunicare l'assenza dell'alunno come specificato al comma 2; la mancata disdetta comporta l'addebito del costo del pasto.
5. L'utenza può sospendere e riprendere il servizio autonomamente mediante gli appositi canali messi a disposizione dalla ditta affidataria/concessionaria.

Art. 15 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale rientrante nelle prestazioni sociali agevolate, pertanto annualmente la Giunta comunale definisce le tariffe relative al costo del pasto, le soglie ISEE e le eventuali agevolazioni.
2. Le modalità di pagamento del servizio sono pre-pagato e post-pagato:
   a. nel caso di utilizzo del servizio come pre-pagato, le ricariche devono essere effettuate prima dell'utilizzo del servizio. Il genitore può decidere liberamente l'importo da ricaricare e quando effettuare la ricarica avendo cura di mantenere sempre un saldo positivo. A conclusione dell'anno scolastico, l'eventuale credito residuo viene:
      - restituito, se per l'anno successivo non si rinnova la richiesta del servizio di refezione scolastica previa domanda scritta;
      - viene mantenuto e reso disponibile, se viene confermata l'iscrizione al servizio di refezione scolastica, come acconto per l'anno scolastico successivo;

- viene trasferito sul conto di un altro figlio previa domanda scritta;

b. nel caso di utilizzo del servizio come post-pagato, i pasti verranno addebitati il mese successivo sul conto corrente indicato alla ditta affidataria/concessionaria del servizio ovvero con altra modalità concordata.

3. In caso situazioni debitorie importanti (superiori a € 100,00), per le quali la famiglia, adeguatamente sollecitata con mail/telefonate, non provvede al pagamento a sanare il debito o a concordare un piano di rientro, la ditta affidataria/concessionaria procederà a richiedere al Comune l'autorizzazione a sospendere l'alunno dal servizio. Il Comune, previa verifica della situazione, procederà ad autorizzare o meno la sospensione del servizio. In caso di sospensione la ditta affidataria/concessionaria procederà ad informare l'I.C. "Mastri Caravaggini" del provvedimento assunto. La riammissione al servizio potrà avvenire solo a seguito del pagamento dei debiti pregressi, salvo situazioni particolari in carico al Servizio sociale comunale e debitamente documentate.

TITOLO III – SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Art. 16 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. I servizi di Pre e Post Scuola, sono finalizzati all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole di infanzia statali e primarie del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.
2. I servizi sono destinati alle famiglie che hanno necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola dei figli oltre il normale orario scolastico al fine di conciliare i tempi vita/lavoro.
3. Il servizio, di norma, viene attivato a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico, dal lunedì al venerdì, con entrata e uscita flessibile, nelle seguenti fasce orarie:
   a. Il servizio di Pre-Scuola è attivo dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni;
   b. Il servizio di Post-Scuola orario è attivo dalle ore 16.00 alle ore 17.00.
4. I suddetti orari potranno essere variati con provvedimento di Giunta Comunale a seguito di mutate esigenze legate all'articolazione dell'orario scolastico adottate dall'I.C. "Mastri Caravaggini" ovvero ad esigenze di carattere socio-educativo, garantendone la sostenibilità economica.
5. Il servizio di pre e post scuola non è attivato nei giorni di entrata posticipata o uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee o scioperi del personale della scuola) qualora coinvolgano tutto il plesso scolastico interessato dal servizio.
6. I servizi di pre-scuola e post-scuola sono attivati nelle sedi scolastiche, utilizzando spazi interni e/o esterni, appositamente individuati di concerto tra l'Amministrazione comunale e la Dirigenza scolastica.
7. I bambini devono essere ritirati dal post-scuola dai genitori/tutore o, qualora impossibilitati, da altra persona espressamente delegata e autorizzata per iscritto. In assenza del genitore o persona delegata, il personale addetto al servizio proverà contattare gli esercenti la potestà affinché provvedano al ritiro del minore. In caso di mancata risposta verrà avvisato l'Ufficio Scuola e il minore sarà accompagnato presso il Comando di Polizia locale. Ogni costo aggiuntivo sostenuto dal Comune per la custodia del minore non ritirato sarà addebitato alla famiglia, fatta salva ogni ulteriore azione prevista dalle norme vigenti.
8. L'Ufficio Scuola si riserva la possibilità di accogliere al servizio di pre-scuola alunni con disabilità che hanno particolari necessità educative valutate dall'assistente sociale o che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico prevedendo la gratuità del servizio stesso.

Art. 17 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento per usufruire del servizio tutti i genitori/tutori interessati devono presentare domanda con le modalità e le tempistiche indicate nell'informativa relativa al servizio che viene aggiornata ogni anno e pubblicata sul sito comunale (anche i genitori degli alunni che nel precedente anno scolastico già usufruivano di tale servizio).
2. Prima dell'avvio dell'anno scolastico, ogni famiglia riceverà regolare comunicazione relativa all'esito della domanda. Nella stessa comunicazione verrà indicata altresì la data di inizio del servizio richiesto e la conferma della tariffa applicata.
3. Ai sensi dell'art. 7 comma 7, le domande di iscrizione presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico saranno accolte esclusivamente in caso di posti disponibili in rapporto al personale educativo. In caso di accettazione della richiesta, l'acceso al servizio avverrà di norma entro 15 giorni dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio Scuola della domanda stessa.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Scuola, previa adeguata istruttoria anche con l'ausilio del servizio sociale, potrà valutare situazioni contingenti di particolare complessità, non inquadrabili nei criteri sopra illustrati, e, ai fini della tutela del minore e del diritto allo studio, procedere d'ufficio con l'ammissione al servizio.
5. La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici comunali. La rinuncia ai servizi in corso d'anno scolastico comporta comunque il pagamento della tariffa secondo quanto definito al successivo art. 19.

Art. 18 - CONDIZIONI PER L'AVVIO DEI SERVIZI

1. I servizi di pre e post scuola presso le scuole del territorio (Caravaggio e fraz. Masano e Vidalengo) verranno attivati solo al raggiungimento del numero minimo di 15 iscritti per ogni singolo plesso, e a condizione altresì che all'interno della scuola sia garantito il servizio di portineria (rif. art. 5 commi 1 e 2 del presente Regolamento).
2. Nel caso di non raggiungimento del numero minimo di 15 richieste i servizi verranno attivati con la maggiorazione delle tariffe, fatta salva l'accettazione da parte delle famiglie della tariffa maggiorata prima dell'avvio del servizio e comunque con un numero minimo di iscritti paria a 5.
3. L'attivazione quindi può variare di anno in anno nei vari plessi scolastici, non solo in relazione alle domande di iscrizione presentate dall'utenza, ma anche all'eventuale determinazione di un numero massimo di domande accoglibili.

Art. 19 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa unica approvata annualmente dall'Amministrazione: la quota di compartecipazione verrà richiesta in via anticipata dall'Ufficio Scuola mediante l'invio di avvisi di pagamento.
2. L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.
3. Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza verrà trattato ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
4. In caso di rinuncia ai servizi presentata prima dell'avvio dell'anno scolastico non verrà addebitato alcun costo ovvero si procederà al rimborso della quota precedentemente versata che dovrà essere richiesto mediante apposito modulo scaricabile dal sito internet comunale.

5. Eventuali ritiri/rinunce presentate nel corso dell'anno scolastico di riferimento comporteranno in ogni caso l'addebito per l'intero anno scolastico salvo quanto previsto dall'art. 8 commi 3 e 4.

TITOLO IV – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 20 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. Il servizio di Trasporto scolastico è destinato agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, secondo le modalità, e le condizioni individuate dall'Amministrazione Comunale, al fine di facilitare l'adempimento dell'obbligo scolastico. Per i soli alunni con disabilità certificata il servizio è garantito anche per la frequenza della scuola secondaria di secondo grado.
2. Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico e delle eventuali sospensioni comunicate ufficialmente dall'I.C. "Mastri Caravaggini".
3. Il servizio non si effettua in caso di entrate o uscite differenti dagli orari ufficiali definiti dall'I.C. Mastri Caravaggini" per ciascun plesso scolastico ovvero non si effettua per gli alunni iscritti al servizio di pre-scuola in andata e post-scuola al ritorno. In caso di entrata o uscita differenziata per classe nello stesso plesso si effettua un'unica corsa in andata e ritorno.
4. Il servizio non è, invece, assicurato in caso di uscite scolastiche intermedie per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non docente, ovvero per motivi straordinari e/o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate).
5. Il servizio viene assicurato con affidamento del servizio in appalto a ditta di trasporto esterna ovvero attraverso il trasporto pubblico locale ove possibile.
6. Il servizio è erogato come segue:
   a. trasporto alunni disabili residenti, dal domicilio alle scuole del territorio;
   b. trasporto alunni iscritti a scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale, con distanza pari o superiore a Km. 2, tra la residenza o domicilio (in Caravaggio e frazioni) e la sede scolastica pubblica di frequenza, o il cui tragitto abitazione/sede scolastica presenti incroci/attraversamenti ritenuti a giudizio imprescindibile dell'Amministrazione pericolosi per l'incolumità dell'alunno stesso (nell'eventualità che vi siano posti disponibili potranno essere inseriti alunni con abitazione avente distanza inferiore a 2 Km in ordine di distanza decrescente);
   c. trasporto alunni residenti nelle frazioni di Masano e Vidalengo, iscritti alla scuola secondaria di primo grado "Mastri Caravaggini";
   d. trasporto alunni residenti in Caravaggio ed iscritti alle scuole dell'infanzia "La Margheritina" o "San Bernardino" solo se vi sia un numero minimo di 5 richieste;
   e. trasporto alunni residenti nel capoluogo iscritti alle scuole dell'infanzia e primaria delle frazioni, solo con un numero minimo di 5 richieste.
7. La Giunta comunale annualmente può valutare variazioni dei criteri di cui al comma precedente come la distanza tra residenza e scuola, numero minimo degli iscritti, al fine di ottimizzare l'erogazione del servizio secondo i criteri di economicità ed efficienza.
8. Il piano dei trasporti potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza.

Art. 21 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento per usufruire del servizio tutti i genitori/tutori interessati devono presentare domanda con le modalità e le tempistiche indicate nell'informativa relativa al servizio che viene aggiornata ogni anno e pubblicata sul sito

comunale (anche i genitori degli alunni che nel precedente anno scolastico già usufruivano di tale servizio).

2. Prima dell'avvio dell'anno scolastico, ogni famiglia riceverà regolare comunicazione relativa all'esito della domanda. Nella stessa comunicazione verrà indicata altresì la data di inizio del servizio richiesto, la conferma della tariffa applicata e le modalità di fruizione del servizio (es. orario, punto di raccolta/ritiro, ecc.).
3. Ai sensi dell'art. 7 comma 7, le domande di iscrizione presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico saranno accolte esclusivamente in caso di posti disponibili sui mezzi di trasporto adibiti al servizio e se non comportano deviazioni incompatibili con i percorsi e gli orari già stabiliti. Nello specifico le richieste che perverranno dal mese di settembre, verificata la disponibilità, verranno accolte con attivazione dal primo giorno del mese successivo. Per le domande pervenute dal mese di ottobre, verificata la disponibilità, l'acceso al servizio avverrà di norma entro 15 giorni dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio Scuola della domanda stessa.
4. Per gli alunni con disabilità certificata la domanda di iscrizione sarà accolta anche fuori termine e/o in corso di anno scolastico con attivazione del servizio entro 15 giorni dalla presentazione della domanda.
9. Il Responsabile dell'Ufficio Scuola, previa adeguata istruttoria anche con l'ausilio del servizio sociale, potrà valutare situazioni contingenti di particolare complessità, non inquadrabili nei criteri sopra illustrati, e, ai fini della tutela del minore e del diritto allo studio, procedere d'ufficio con l'ammissione al servizio.
10. La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici comunali. La rinuncia ai servizi in corso d'anno scolastico comporta comunque il pagamento della tariffa secondo quanto definito al successivo art. 23.

Art. 22 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

1. La salita e la discesa degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti, ad eccezione degli alunni con disabilità certificata il cui trasporto è garantito dal domicilio.
2. La conduzione del minore, dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa, è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista e all'accompagnatore/assistente alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.
3. I bambini devono essere ritirati alla fermata dello scuolabus dai genitori/tutore o, qualora impossibilitati, da altra persona espressamente delegata e autorizzata per iscritto. In assenza del genitore o persona delegata, il personale addetto al servizio proverà contattare gli esercenti la potestà affinché provvedano al ritiro del minore. In caso di mancata risposta verrà avvisato l'Ufficio Scuola e il minore sarà accompagnato presso il Comando di Polizia locale. Ogni costo aggiuntivo sostenuto dal Comune per la custodia del minore non ritirato sarà addebitato alla famiglia, fatta salva ogni ulteriore azione prevista dalle norme vigenti.
4. Gli unici che potranno essere esonerati da quanto stabilito nei precedenti commi, su espressa richiesta del genitore o tutore, che verrà esplicitata all'atto dell'iscrizione ovvero comunicata per iscritto alla ditta affidataria del servizio, sono gli alunni della scuola secondaria di primo grado. I genitori/tutori rimango comunque responsabili del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata.
5. Una volta giunti al plesso scolastico di destinazione e scesi dal mezzo, i bambini sono affidati al personale scolastico e rientrano nella sfera di sorveglianza del personale appositamente incaricato dall'Istituto Comprensivo.

Art. 23 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa unica approvata annualmente dall'Amministrazione, ad eccezione degli alunni con disabilità certificata a cui è riconosciuta la gratuità del servizio.
2. La quota di compartecipazione verrà richiesta in via anticipata dall'Ufficio Scuola mediante l'invio di avvisi di pagamento:
   a. per la scuola dell'infanzia vengono conteggiate n. 10 mensilità;
   b. per la scuola primaria e secondaria di primo grado vengono conteggiate n. 9 mensilità.
3. L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.
4. Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza verrà trattato ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
5. In caso di rinuncia ai servizi presentata prima dell'avvio dell'anno scolastico non verrà addebitato alcun costo ovvero si procederà al rimborso della quota precedentemente versata che dovrà essere richiesto mediante apposito modulo scaricabile dal sito internet comunale.
6. Eventuali ritiri/rinunce presentate nel corso dell'anno scolastico di riferimento comporteranno in ogni caso l'addebito della tariffa mensile per il trimestre/quadrimestre di competenza salvo quanto previsto dall'art. 8 commi 3 e 4.

TITOLO V – ATTIVITÀ EDUCATIVE POMERIDIANE

Art. 24 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di assistenza educativa pomeridiana è rivolto a bambini frequentanti la scuola primaria presso la frazione di Vidalengo e consiste nella gestione di attività pomeridiane annualmente organizzate a favore degli alunni, a completamento o ad integrazione delle attività curriculari gestite dal personale docente della scuola primaria.
2. L'avvio delle attività coincide con l'inizio del servizio di refezione scolastica e dei servizi pomeridiani come definito nel calendario scolastico dell'I.C. "Mastri Caravaggini".
3. Le attività educative, nel rispetto del calendario scolastico adottato, si svolgono dalle ore 14.00 e le ore 16.00, dal lunedì al venerdì.
4. Le famiglie posso scegliere di fruire del servizio per 5 pomeriggi settimanali (da lunedì a venerdì) oppure per 2 pomeriggi settimanali (martedì e giovedì).
5. Nel periodo di svolgimento del servizio è garantito anche il servizio mensa dalle 13.00 alle 14.00 con apposito personale di assistenza.
6. I bambini devono essere ritirati dal servizio dai genitori/tutore o, qualora impossibilitati, da altra persona espressamente delegata e autorizzata per iscritto. In assenza del genitore o persona delegata, il personale addetto al servizio proverà contattare gli esercenti la potestà affinché provvedano al ritiro del minore. In caso di mancata risposta verrà avvisato l'Ufficio Scuola e il minore sarà accompagnato presso il Comando di Polizia locale. Ogni costo aggiuntivo sostenuto dal Comune per la custodia del minore non ritirato sarà addebitato alla famiglia, fatta salva ogni ulteriore azione prevista dalle norme vigenti.

Art. 25 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento per usufruire del servizio tutti i genitori/tutori interessati devono presentare domanda con le modalità e le tempistiche indicate nell'informativa relativa al servizio che viene aggiornata ogni anno e pubblicata sul sito comunale (anche i genitori degli alunni che nel precedente anno scolastico già usufruivano di tale servizio).

2. Prima dell'avvio dell'anno scolastico, ogni famiglia riceverà regolare comunicazione relativa all'esito della domanda. Nella stessa comunicazione verrà indicata altresì la data di inizio del servizio richiesto e la conferma della tariffa applicata.
3. Ai sensi dell'art. 7 comma 7, le domande di iscrizione presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico saranno accolte esclusivamente in caso di posti disponibili in rapporto al personale educativo. In caso di accettazione della richiesta, l'acceso al servizio avverrà di norma entro 15 giorni dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio Scuola della domanda stessa.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Scuola, previa adeguata istruttoria anche con l'ausilio del servizio sociale, potrà valutare situazioni contingenti di particolare complessità, non inquadrabili nei criteri sopra illustrati, e, ai fini della tutela del minore e del diritto allo studio, procedere d'ufficio con l'ammissione al servizio.
5. La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici comunali. La rinuncia ai servizi in corso d'anno scolastico comporta comunque il pagamento della tariffa secondo quanto definito al successivo art. 27.

Art. 26 - CONDIZIONI PER L'AVVIO DEI SERVIZI

1. Il servizio verrà attivato solo al raggiungimento del numero minimo di 15 iscritti (rif. art. 5 commi 1 e 2 del presente Regolamento).
2. Nel caso presso la scuola primaria di Vidalengo fosse attivato il tempo pieno (30/40 ore settimanali) il servizio verrà sospeso nell'anno scolastico di riferimento. Altresì, se presso altri plessi scolastici statali del territorio fosse attivato l'orario ridotto (24 ore settimanali), sarà possibile attivare il servizio presso queste sedi alle medesime condizioni definite dal presente regolamento, previa valutazione da parte della Giunta comunale della sostenibilità economica, gestionale e organizzativa.

Art. 27 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa approvata annualmente dall'Amministrazione: la quota di compartecipazione verrà richiesta in via anticipata dall'Ufficio Scuola mediante l'invio di avvisi di pagamento.
2. In considerazione della valenza educativa del servizio la Giunta comunale può introdurre nel sistema di tariffazione agevolazioni in base all'I.S.E.E.
3. L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.
4. Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza verrà trattato ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
5. In caso di rinuncia ai servizi presentata prima dell'avvio dell'anno scolastico non verrà addebitato alcun costo ovvero si procederà al rimborso della quota precedentemente versata che dovrà essere richiesto mediante apposito modulo scaricabile dal sito internet comunale.
6. Eventuali ritiri/rinunce presentate nel corso dell'anno scolastico di riferimento comporteranno in ogni caso l'addebito per l'intero anno scolastico salvo quanto previsto dall'art. 8 commi 3 e 4.

TITOLO VI – CENTRO RICREATIVO DIURNO

Art. 28 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il centro ricreativo diurno è rivolto ai bambini residenti a Caravaggio e di norma viene realizzato nel periodo estivo ovvero in altro periodo di chiusura delle scuole. I servizi estivi

hanno lo scopo di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie impegnate in attività lavorativa.

2. Sarà possibile accogliere bambini non residenti a Caravaggio solo nel caso di disponibilità di posti e dopo aver esaurito le domande di tutti gli utenti residenti. Per gli eventuali iscritti non residenti non verrà riconosciuta alcuna forma di contributo comunale.
3. Il servizio dovrà essere garantito per un minimo di quattro settimane che comprendano prioritariamente il mese di luglio.
4. Nel centro ricreativo diurno sono proposte attività ludiche, ricreative, sportive differenziate per fasce d'età con l'obiettivo con l'obiettivo di offrire ai bambini e ai ragazzi una molteplicità di occasioni di crescita educativa anche durante il periodo estivo. Tali attività si ispirano ai seguenti valori/obiettivi:
   - accoglienza, gioco, divertimento;
   - incontro/condivisione/interazione delle differenze, educazione e partecipazione;
   - autonomia /interdipendenza.
5. Il Centro Ricreativo Diurno dovrà rispettare le norme regionali previste in materia di unità d'offerta sociale denominata centro ricreativo diurno per minori in particolare per quanto riguarda il rapporto educativo utente/operatore (DGR n. 11496 del 17.3.2010)
6. I periodi di apertura e le modalità di gestione (concessione o appalto di servizio) sono stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 29 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Le iscrizioni al servizio vengono raccolte secondo le modalità e il periodo comunicati annualmente dall'Ufficio Scuola e concordati con il concessionario/affidatario del servizio.
2. L'iscrizione prevede la frequenza settimanale per una o più settimane di apertura del servizio che dovranno essere richieste dalla famiglia all'atto della domanda di iscrizione.
3. Eventuali richieste di modifica delle settimane di iscrizione dovranno essere concordate con il gestore del servizio previa verifica della disponibilità dei posti.

Art. 30 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le famiglie partecipano alla copertura del costo del servizio, mediante il pagamento di una tariffa settimanale approvata annualmente dall'Amministrazione: la quota di compartecipazione deve essere versata prima dell'inizio delle attività.
2. L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero in riferimento alla settimana di frequenza.
3. Il mancato pagamento della tariffa prima dell'avvio del servizio comporta la rinuncia al servizio stesso.
4. Le modalità di pagamento vengono definite annualmente in base alle modalità di gestione del servizio (diretta, in affidamento o in concessione).

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI (REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI UE 679/2016)

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 679/2016, i dati personali e sensibili raccolti con la domanda di iscrizione saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata.

2. Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.
3. Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse e strumentali esclusivamente all'attività di iscrizione e gestione dei servizi oggetto del presente regolamento utilizzando strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Inoltre, tali dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di iscrizione e gestione dei servizi in oggetto.
4. In riferimento alle modalità di trattamene dei dati, sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le informative specifiche per ciascun servizio di cui al presente Regolamento.

Art. 32 - CONTROLLI

1. Gli uffici competenti provvederanno a campione ai controlli relativi alle autodichiarazioni rese nelle domande di iscrizione ai servizi e nella documentazione allegata, in particolare alla verifica delle dichiarazioni che comportano agevolazioni tariffarie, ai sensi degli art. 71 e seguenti del D.P.R. 445/2000.
2. I controlli vengono effettuati in forma diretta e indiretta sia dagli uffici comunali sia avvalendosi della collaborazione della Guardia di Finanza, anche con l'utilizzo delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS, del Catasto o di altro ente.
3. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni mendaci, si verificherà la decadenza dei benefici acquisiti, oltre alle conseguenze di legge, di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 33 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. Le relative disposizioni si applicano e hanno effetto a decorrere dall'anno scolastico 2022/2023.
3. Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.

Art. 34 - FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi di cui al presente Regolamento.

Art. 35 - RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge in materia vigenti.