



COMUNE DI ALBANO SANT' SANT'ALESSANDRO

(Provincia di Bergamo)

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SERVIZI SCOLASTICI E DI DIRITTO ALLO STUDIO.

Adottato con delibera consiliare n. 17 del 26/03/2019

Modificato con delibera consiliare n. 14 del 17/04/2023

Sommario

<u>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</u>	3
Articolo 1 - Oggetto e finalità	3
Articolo 2 - Informazione	3
Articolo 3 - Definizioni	3
Articolo 4 - Accesso ai servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio.....	3
Articolo 5 - Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio.....	4
<u>TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI</u>	4
Articolo 6 - Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa	4
Articolo 7 - Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi.....	4
Articolo 8 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive.....	5
<u>TITOLO III GESTIONE DEL SERVIZIO (MODALITÀ ISCRIZIONI, TARIFFE, RIMBORSI E PENALI, ALLONTANAMENTO DAL SERVIZIO)</u>	5
Articolo 9 – Modalità di iscrizione al servizio.....	5
Articolo 10 – Tariffe e Compartecipazione al costo del servizio.....	6
Articolo 11 – Disdetta servizio, Rimborsi, Riduzioni	6
Articolo 12 – Mancato accesso al servizio.....	7
Articolo 13 – Allontanamento dal Servizio	7
Articolo 14 – Accettazione.....	7
<u>TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI</u>	7
Articolo 15 - Riservatezza e trattamento dei dati personali.....	7
Articolo 16 - Abrogazioni	7
Articolo 17 – Regolamentazione di servizi	8
<u>ALLEGATO A. SERVIZI EROGATI</u>	9
1. RISTORAZIONE SCOLASTICA	9
2. PRESCUOLA	11
4. Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#	12

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i seguenti servizi a domanda individuale a garanzia del diritto allo studio e a sostegno della famiglia:

- a) Ristorazione scolastica: destinato ai bambini e ragazzi che frequentano la scuola di Albano Sant'Alessandro con priorità ai genitori che lavorano.
- b) Pre Scuola: rivolto ai bambini della Scuola Primaria al fine di supportare le famiglie, dando priorità ai genitori entrambi lavoratori.
- c) Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#: rivolto ai bambini della scuola primaria, al fine di supportare le famiglie, dando priorità ai genitori entrambi lavoratori.

2. Il regolamento disciplina inoltre:

- i criteri di compartecipazione al costo dei servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio e di supporto alla famiglia erogati dal Comune, tramite concessione o gestione a società terze/cooperative del servizio.
- i criteri guida per l'erogazione degli stessi, nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, pari opportunità e trasparenza.

3. Il Comune determina, tramite gli atti e gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione nazionale e regionale, gli obiettivi di sviluppo dei servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio e supporto alla famiglia sulla base dei bisogni del territorio.

Articolo 2 - Informazione

1. Attraverso il servizio Pubblica Istruzione e l'Ufficio Servizio Sociale, il Comune garantisce ai propri cittadini la più ampia informazione in relazione ai servizi e ai finanziamenti erogabili, anche da parte di altri enti, nonché ai criteri di compartecipazione al costo.

Articolo 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per la definizione di soggetti erogatori, dell'utenza¹, della qualificazione delle prestazioni e dello strumento di misurazione della capacità economica della stessa, si fa espresso rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Articolo 4 - Accesso ai servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio

1. Accedono alla rete dei servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio:

- a) i cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) residenti nel Comune;
- b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario,² gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale, residenti nel Comune;
- c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio del Comune, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi atti a garantire il diritto allo studio del minore.

¹ Con il termine "utenza" si intende, in relazione alla richiesta presentata e/o alla prestazione effettivamente erogata, il richiedente ovvero il beneficiario.

² Ai sensi del D.Lgs. 25.07.1998, n.286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

³ V. la Legge Regionale 12.03.2008 n.3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario".

Articolo 5 - Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici e per il diritto allo studio

1. L'accesso alla rete dei servizi di supporto scolastici, per il diritto allo studio e per il sostegno alla famiglia avviene a seguito di presentazione dell'istanza di parte a cura dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale.
2. Con provvedimento finale dell'ufficio competente è disposta l'ammissione ovvero il diniego motivato all'accesso al servizio. Detto provvedimento finale, in caso di ammissione, stabilisce altresì, per ciascun intervento, la tariffa applicata.

TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

Articolo 6 - Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa

1. Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali agevolate sia tenuto, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.³
2. I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:
 - a) dal d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE;⁴
 - b) dalla normativa regionale in materia, siccome legittima;
 - c) dalle disposizioni del presente regolamento.
3. L'attestazione ISEE presentata per ottenere agevolazioni in ambito scolastico, applicabile alle prestazioni agevolate rivolte a minorenni, deve esser valida al momento della presentazione dell'istanza e resta in vigore per tutto il periodo scolastico. Non si procederà a ricalcolare la retta dovuta in caso di cambio calcolo ISEE durante l'anno scolastico.
4. Ove resti inadempito l'obbligo di compartecipazione, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa. È altresì possibile l'interruzione delle prestazioni erogate a causa di morosità, purché ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel pieno rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti.

Articolo 7 - Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi

1. Per la determinazione della percentuale di compartecipazione al costo dei servizi da parte dell'utenza, si utilizza il criterio della progressione per fasce differenziate delle quote di compartecipazione.
2. Ai fini dell'attuazione del sopra indicato criterio, si intende per:
 - *compartecipazione utenza*: percentuale di costo della retta a carico dell'utenza;
 - *ISEE utenza*: è il valore dell'ISEE rapportato alla composizione del nucleo familiare rilevante differenziato per le specifiche prestazioni;⁵
 - *ISEE iniziale*: è il valore al di sotto del quale l'utenza è esentata dalla compartecipazione al costo dei servizi;
 - *ISEE finale*: è il valore oltre il quale è richiesto all'utenza di farsi carico della quota massima di compartecipazione alla spesa;
 - Per il servizio di Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#, si adotterà la progressione lineare;

⁴ All'art. 2 comma 1 del d.P.C.M. n. 159/2013, infatti, è previsto che "La determinazione e l'applicazione dell'indicatore ai fini dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, nonché della definizione del livello di compartecipazione al costo delle medesime, costituisce livello essenziale delle prestazioni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, fatte salve le competenze regionali in materia di normazione, programmazione e gestione delle politiche sociali e socio-sanitarie e ferme restando le prerogative dei Comuni".

⁵ Così come previsto dall'art. 2 comma 4 del d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159.

- *quota minima di compartecipazione alla spesa*: è il valore minimo di compartecipazione al costo del servizioⁱ
- *quota massima di compartecipazione alla spesa*: è il valore massimo di compartecipazione al costo del servizio.

3. La Giunta Comunale provvede annualmente, nella fase di determinazione del sistema tariffario e nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, a determinare:

- a) il costo effettivo del servizio
- b) la percentuale di copertura di ciascun servizio ai fini della determinazione della quota di contribuzione;
- c) la quota di contribuzione massima posta a carico del cittadino;
- d) l'eventuale quota minima di contribuzione;
- e) l'Isee iniziale;
- f) l'Isee finale;
- g) le fasce progressive differenziate di compartecipazione.

4. Il Servizio Sociale in casi eccezionali, previa adeguata istruttoria e a seguito di proposta motivata, può proporre l'esonero/riduzione della quota a carico dell'utenza, disposta con provvedimento dirigenziale, per le situazioni di particolare gravità o che presentano un elevato rischio di esclusione sociale e per le quali il servizio erogato costituisca condizione essenziale per la promozione del diritto allo studio ovvero assuma funzioni imprescindibili di monitoraggio e controllo.

5. Le tariffe dei servizi sono contenute nella modulistica di iscrizione ai servizi e comunicate all'utenza al momento dell'accettazione della domanda di accesso.

Articolo 8 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari, diversi da quelli deputati ad altri plessi della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.), sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.
2. Le modalità di campionamento dei controlli sono stabilite, salvo diversa indicazione normativa, con provvedimento dirigenziale.
3. In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante⁶ decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per le violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.⁷
4. Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistono ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

TITOLO III GESTIONE DEL SERVIZIO (Modalità iscrizioni, Tariffe, Rimborsi e Penali, Allontanamento dal Servizio)

Articolo 9 – Modalità di iscrizione al servizio

1. Le data di apertura e chiusura delle iscrizioni, viene stabilita ogni anno dai competenti servizi Servizio Affari generali, Ufficio Istruzione (per il servizio ristorazione scolastica, pre scuola) e servizi alla

⁶ V. l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 rubricato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

⁷ V. l'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

persona (per il servizio Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#) orientativamente nel periodo compreso tra il 1 aprile al 31 maggio di ogni anno.

2. La richiesta di iscrizione ai servizi è da presentarsi, utilizzando la modulistica on line predisposta dagli uffici, nel periodo da questi indicato. Non è previsto il rinnovo automatico dei servizi, pertanto per tutti gli anni scolastici di utilizzo del servizio deve esser ripresentata istanza di accesso.
3. Non saranno accettate richieste pervenute oltre il termine fissato dal competente ufficio Pubblica Istruzione salvo per il servizio prescuola fino all'esaurimento dei posti disponibili.
4. All'atto dell'iscrizione le famiglie dovranno comunicare i relativi recapiti telefonici, indirizzo postale e/o di posta elettronica e saranno tenute a segnalare tempestivamente la loro variazione.
5. All'indirizzo di posta elettronica indicato verranno trasmesse tutte le comunicazioni e le rate da pagare, sarà cura del richiedente procedere alla stampa delle rate qualora ne abbia necessità.
6. Tali recapiti avranno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.

Articolo 10 – Tariffe e Compartecipazione al costo del servizio

1. Le tariffe vengono stabilite ogni anno prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni, dalla Giunta Comunale nel rispetto dei seguenti indirizzi:
2. quota di iscrizione annuale al servizio, che è dovuta per intero e addebitata agli utenti al momento dell'iscrizione al servizio, non rimborsabile in caso di rinuncia o cessazione.;
3. applicazione di tariffe differenziate attraverso l'applicazione della compartecipazione dei costi;
4. suddivisione del costo del servizio in tre rate con scadenza 30 novembre, 30 aprile e 30 GIUGNO.
5. È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 7 del presente regolamento presentando l'Attestazione ISEE in corso di validità entro il termine stabilito per l'iscrizione stabilito dall'ufficio Pubblica Istruzione. Non saranno accettati nuovi ISEE rilasciati oltre tale data.
6. Il Comune al termine della procedura di iscrizioni al servizio invia al richiedente l'accettazione o il rifiuto al servizio. In caso di accettazione oltre alla lettera di ammissione del servizio, viene inviata la richiesta di pagamento che dovrà essere effettuato prima dell'inizio dell'utilizzo del servizio stesso, come da data indicata nel bollettino di pagamento. Tale quota dovrà essere corrisposta dal richiedente e costituisce effettiva conferma dell'iscrizione. Il mancato pagamento della quota di iscrizione, sarà considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia al servizio.
7. Qualora non venga presentata la documentazione DSU o l'ISEE, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

Articolo 11 – Disdetta servizio, Rimborsi, Riduzioni

1. Le iscrizioni ai servizi sono annuali.
2. La disdetta dal servizio è ammessa per eventuale cambio di residenza, cambi di frequenza di istituto scolastico o per giustificati e documentati motivi familiari e di salute (perdita di lavoro, decesso genitore).
3. L'eventuale cessazione dal servizio in corso d'anno, per le sole motivazioni sopra esposte, dovrà essere comunicata per iscritto e sarà applicata una quota in proporzione al servizio effettivamente utilizzato, tale comunicazione dovrà pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune almeno 30 giorni prima della scadenza della rata.
4. Non si darà corso a rimborsi per rate già pagate.
5. Oltre ai casi previsti dal successivo Allegato A 1) Ristorazione scolastica all'art.1.5, non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana.
6. Nessun rimborso è previsto nel caso di impossibilità a eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

Articolo 12 – Mancato accesso al servizio

1. In caso di mancato pagamento della quota di iscrizione e delle successive rate, il Comune procederà secondo quanto previsto all'articolo 6 comma 4. Inoltre tale inadempienza, finché non sarà sanata, precluderà l'iscrizione anche ai successivi anni scolastici, nonché alla concessione di contributi scolastici.
2. Al momento della presentazione dell'iscrizione, l'Ufficio competente verificherà se, a carico della famiglia che presenta la richiesta, sussistono pendenze relative al pagamento del servizio erogato negli anni scolastici precedenti. L'iscrizione potrà essere accolta solo se tale controllo non avrà evidenziato irregolarità nei pagamenti o se si procederà a sanare il debito verso l'Amministrazione.

Articolo 13 – Allontanamento dal Servizio

1. Qualora durante l'anno scolastico ci siano da parte delle ditte/cooperative che erogano il servizio scolastico o da parte della Scuola segnalazioni di comportamenti dell'alunno tali da rendere ingestibile il servizio o che possano arrecare danno agli altri iscritti al servizio, si aprirà una controversia con la famiglia attraverso i seguenti passaggi:
 - colloquio verbale con i genitori o tutori legali del bambino
 - contestazione scritta
 - allontanamento dal servizio per un periodo di tempo parziale
 - allontanamento dal servizio per l'intero anno scolastico
2. Qualora si giunga all'allontanamento dal servizio non si procederà al rimborso delle rate pagate e si procederà al calcolo della rimanente quota di partecipazione del servizio in base al periodo erogato (eccetto Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#).

Articolo 14 – Accettazione

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 15 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

2. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del D.Lgs. n. 101/2018.
3. I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso l'ufficio Pubblica Istruzione/Servizio Sociale, al fine di determinare l'ammissione alle agevolazioni richieste e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.
4. L'ufficio Pubblica Istruzione/Servizio Sociale comunicano alle ditte/cooperative aggiudicatrici o concessionarie della gestione dei servizi scolastici, nonché all'Istituto Comprensivo del territorio e all'ATS competente i dati dell'utenza necessari alla corretta gestione del servizio.
5. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della tariffa massima.
6. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.⁸

Articolo 16 - Abrogazioni

⁸ Nel rispetto delle norme contenute negli articoli 13 e 14 del Regolamento Unione Europea GDPR 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti, incompatibile con quanto qui disposto.

Articolo 17 – Regolamentazione di servizi

1. Per quanto concerne la regolamentazione di servizi o interventi non previsti dal presente regolamento, si fa riferimento ai criteri individuati per i servizi di analoga tipologia.

Allegato A. Servizi erogati

1. RISTORAZIONE SCOLASTICA

1.1 - Descrizione del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni che frequentano la scuola primaria presente sul territorio comunale. E' un servizio erogato all'interno del Plesso Scolastico e articolato su due turni con una capienza massima stabilita dall'Istituto Comprensivo. In presenza di posti liberi viene data la possibilità di accesso anche ad alunni che non abbiano entrambi i genitori che lavorano.
2. Il Servizio mensa si distingue in:
 - a) mensa scolastica (garantita nei giorni di rientro scolastico). Il servizio è a numero chiuso
 - b) mensa extrascolastica (per i giorni in cui non è previsto il rientro scolastico del richiedente). Il servizio è a numero chiuso
3. Le modalità e le condizioni di gestione del servizio sono disciplinate nel contratto d'appalto che regola i rapporti tra Comune e soggetto gestore/concessionario.

1.2 - Ammissione al servizio

1. La richiesta di iscrizione al servizio è da presentarsi, utilizzando la modulistica predisposta dall'ufficio Pubblica Istruzione, orientativamente dal 01 APRILE al 31 MAGGIO di ogni anno. Non è previsto il rinnovo automatico dei servizi, pertanto deve esser ripresentata richiesta di iscrizione al servizio per tutti gli anni scolastici di utilizzo del servizio.
2. La mancata presentazione del modulo di iscrizione e il mancato pagamento della quota di iscrizione, sarà considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia al servizio. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio Pubblica Istruzione trasmetterà alle competenti dirigenze scolastiche l'elenco degli alunni ammessi al servizio.
3. Non saranno accettate richieste pervenute oltre il termine fissato dall'ufficio pubblica istruzione.
4. Solo nel caso di iscrizioni a seguito di trasferimento di residenza, cambio di Istituto in corso d'anno scolastico, l'iscrizione è accolta oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda di iscrizione e previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica, fermo restando il limite massimo di capienza della sala mensa.
5. Il Comune al termine delle iscrizioni al servizio invia al richiedente l'accettazione o il rifiuto al servizio. In caso di accettazione, oltre alla lettera di ammissione del servizio, viene inviata la richiesta di pagamento che dovrà essere effettuato prima dell'inizio dell'utilizzo del servizio stesso, come da data indicata nel bollettino di pagamento. Tale quota dovrà essere corrisposta dal richiedente e costituisce effettiva conferma dell'iscrizione. Il mancato pagamento della quota di iscrizione, sarà considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia al servizio.
6. Il Comune accoglie le iscrizioni presentate nei termini, nell'ambito dei posti disponibili. I criteri di priorità per determinare l'accesso al servizio sono:
 - residenza in Albano S.A.
 - priorità ai genitori entrambi lavoratori o un solo genitore lavoratore per famiglie monoparentali
 - alunni già fruitori nel precedente anno scolastico
 - priorità a chi è iscritto a successivi servizi proposti dal Comune
 - ordine di arrivo.

1.3 - Tipologia delle prestazioni

1. Ciascun pasto è preparato secondo il menù giornaliero, con caratteristiche dietetiche adeguate, nel rispetto delle caratteristiche merceologiche degli alimenti da utilizzare, delle grammature e delle modalità di conservazione, trasformazione e cottura degli stessi.
2. Il menù è uguale per tutti gli utenti. Viene garantita la scelta del regime dietetico speciale per allergie o intolleranze, solo se documentate da apposita certificazione medica. E' altresì contemplata la scelta del regime dietetico speciale per motivi etico/religiosi.
3. Nel caso di allergie e/o intolleranze alimentari è necessario compilare apposita modulistica da richiedersi all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune con relativa certificazione medica. Il Comune procederà all'invio dell'intera documentazione all'ATS di Bergamo.
4. La richiesta di dieta speciale deve esser confermata all'inizio di ogni anno scolastico.
5. Per coloro che richiedono una dieta per motivi religiosi e/o culturali (es. dieta vegetariana), è sufficiente presentare l'autocertificazione.
6. Non è possibile portare da casa nessun alimento e/o bevanda. In occasione di feste e compleanni non possono essere portati in mensa alimenti confezionati da casa.

1.4 – Tariffe e Compartecipazione al costo del servizio

1. La Giunta comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. E' facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali parametri, oltre il costo del servizio in appalto o concessione, anche i costi amministrativi diretti e indiretti.
2. Dette tariffe o quote possono anche essere pagate direttamente al Comune o anche ai soggetti esterni eventualmente individuati a seguito di appalto in concessione.

1.5 – Rimborsi in caso di assenze per malattia – Variazioni ammesse

1. L'eventuale ritiro dal servizio o variazioni al regime dietetico (per patologie allergiche/ intolleranze/ motivi etico- religiosi) vanno comunicate con le stesse modalità e tempistiche previste per l'iscrizione.
2. L'eventuale cessazione dal servizio in corso d'anno dovrà essere comunicata per iscritto e sarà applicata una quota in proporzione al servizio effettivamente utilizzato, tale comunicazione dovrà arrivare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune almeno 30 giorni prima della scadenza della rata.
3. Non si darà corso a rimborsi per rate già pagate.
4. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana.
5. Prima dell'inizio dell'anno scolastico saranno ammesse variazioni di frequenza al servizio mensa solo nel caso di mancato accoglimento della domanda di ammissione al servizio Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#.

1.6 – Accettazione

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento

2. PRESCUOLA

2.1 - Descrizione del servizio

1. Il Comune di Albano S.A. affida la gestione del servizio PRESCUOLA ad un soggetto specializzato in servizi scolastici educativi mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. Le modalità e le condizioni di gestione del servizio sono disciplinate nel contratto d'appalto che regola i rapporti tra Comune e soggetto gestore.
3. Il servizio verrà attivato sino ad un massimo di 50 iscritti.
4. Il servizio è funzionante dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,25 alle ore 7,55 con inizio del servizio il primo giorno di scuola.

2.2 - Finalità

1. Il servizio Prescuola è un servizio volto a garantire un punto di riferimento per quei genitori che lavorando non possono accompagnare i loro bambini nell'orario scolastico stabilito dall'Istituto Comprensivo e risponde alle esigenze e ai bisogni dei bambini di comunicare, socializzare e giocare. Il servizio pur rispondendo ad una situazione di "bisogno" delle famiglie, è da considerarsi una reale occasione per i bambini di fare e condividere nuove esperienze ed amicizie.

2.3 - Iscrizioni

1. Le domande di ammissione al Prescuola, redatte su appositi moduli on line dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, vanno presentate presso l'ufficio stesso entro il termine stabilito dal competente ufficio Pubblica Istruzione.
2. L'iscrizione è riferita all'anno scolastico.

2.4 - Criteri di accesso

1. In caso di numero di richieste superiori ai posti disponibili saranno applicati i seguenti criteri:
 - priorità ai genitori entrambi lavoratori o un solo genitore lavoratore per famiglie monoparentali
 - alunni già fruitori nel precedente anno scolastico
 - ordine di arrivo.
2. Nel rispetto dei criteri enunciati, le iscrizioni vengono raccolte in base all'ordine di arrivo e ad ognuna viene attribuito un numero progressivo dall'Ufficio Protocollo del Comune.

2.5 - Compartecipazione al costo del servizio e riduzioni

1. E' prevista la compartecipazione delle famiglie al costo del servizio, secondo tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. La retta di frequenza è dovuta anche in caso di mancata frequenza.
3. L'eventuale cessazione dal servizio in corso d'anno dovrà essere comunicata per iscritto e sarà applicata una quota in proporzione al servizio effettivamente utilizzato, tale comunicazione dovrà arrivare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune almeno 30 giorni prima della scadenza della rata.
4. Non si darà corso a rimborsi per rate già pagate.
5. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana.

2.6 - Accettazione

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento

3. Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI#

3.1 - Descrizione del servizio

1. Il Comune di Albano S.A. affida la gestione del servizio Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI# ad un soggetto specializzato in servizi per i minori frequentanti la scuola primaria, mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. Le modalità e le condizioni di gestione del servizio sono disciplinate nel contratto d'appalto che regola i rapporti tra Comune e soggetto gestore.
3. Il servizio verrà attivato al raggiungimento di un minimo di 15 iscritti e fino ad un massimo di 29+1 (posto riservato al caso di Protezione Sociale individuato dall'Assistente Sociale) iscritti.
4. Il servizio è operativo nei giorni di Martedì e Giovedì con inizio dal primo giorno di inizio dei rientri pomeridiani e termina con la fine dei rientri scolastici pomeridiani.
5. Il servizio è funzionante il Martedì e Giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30

3.2 - Finalità

1. Lo Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI# è un servizio educativo, rivolto a tutti i bambini frequentanti la Scuola Primaria di Albano S.A. ed ivi residenti o ad eventuali minori inseriti in Strutture o Associazioni presenti sul territorio e convenzionati con il Comune, fatto salvo la disponibilità di posti, con le seguenti finalità:

- sostenere le famiglie in cui i genitori lavorano;
- aiutare i bambini nell'area dell'autonomia, alla costruzione di relazioni significative con il gruppo dei pari e con l'adulto di riferimento.
- Promozione dell'autonomia nell'attività di studio.

3.3 - Iscrizioni

1. Le domande di ammissione allo Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI# redatte su appositi moduli dell'Ufficio Servizio Sociale del Comune, vanno presentate presso l'ufficio stesso orientativamente dal 01 APRILE al 31 MAGGIO di ogni anno.

Le iscrizioni verranno accettate in ordine cronologico secondo presentazione all'Ufficio Protocollo e valutate in base ai requisiti di priorità di cui all'articolo successivo.

3.4 - Criteri di accesso

1. I requisiti di priorità per determinare l'ammissione al servizio sono nell'ordine:

- a) Residenza nel Comune di Albano S.A
- b) Entrambi i genitori lavoratori o un solo genitore lavoratore per famiglie monoparentali
- c) Iscrizione al modulo delle 30 ore.
- d) Ordine di arrivo al protocollo

2. Al completamento dei posti assegnati nel rispetto dei criteri sopra enunciati come priorità, le iscrizioni verranno accettate in base al numero progressivo dato dall'Ufficio Protocollo del Comune, in base al quale si formalizzerà la graduatoria definitiva.

3.5 - Compartecipazione al costo del servizio e riduzioni

1. E' prevista la compartecipazione delle famiglie al costo del servizio, secondo tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. La retta di frequenza è dovuta anche in caso di mancata frequenza.
3. L'eventuale cessazione dal servizio in corso d'anno, solo nei casi previsti all'art. 11, dovrà essere comunicata per iscritto e sarà applicata una quota in proporzione al servizio effettivamente utilizzato, tale comunicazione dovrà arrivare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune almeno 30 giorni prima della scadenza della rata.
4. Non si darà corso a rimborsi per rate già pagate.
5. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi.
6. Per il servizio Gioca Scuola #NON SOLO COMPITI# è prevista una riduzione del 20% sulla tariffa a partire dal secondo fratello.

3.6- Accettazione

- 1.L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

i