



COMUNE DI FINALE EMILIA

PROVINCIA DI MODENA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI.	NR. Progr.	154
	Data	29/11/2022
	Seduta NR.	15

Adunanza ORDINARIA, Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione.

L'anno DUEMILAVENTIDUE, addì VENTINOVE del mese di NOVEMBRE, con inizio alle ore 20:46, previa convocazione nei modi e forme di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in diretta streaming.

La presente seduta si è svolta in videoconferenza ai sensi del Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 31.03.2022.

Fatto l'appello nominale risultano:

	Pres.		Pres.		Pres.
POLETTI CLAUDIO	Si	FABBRI MARTINA	Si	GUERRA OLAO	Si
RATTI ANDREA	Si	PIGNATTI MARINELLA	Si	VERONESI MATTIA	Si
POLETTI LISA	Si	MOLESINI MICHELE	Si	TOMASINI ELEONORA	Si
ARTIOLI CLAUDIO	Si	RATTI DAVIDE	Si		
BARBIERI PAOLA	Si	PALAZZI SANDRO	Si		
GOLINELLI GIOVANNI	Si	SALETTI PAOLO	Si		
CARRARA MASSIMO	Si	PINCELLI BENEDETTA	Si		

Totale Presenti n. 17 - Totale Assenti n. 0

Assessori: Pres.

GULINELLI MICHELE	Si
BENOTTI MARIA TERESA	Si
CAVALLINI ELISA	Si
MELARA PATRIZIA	Si
BALDINI ANNA	Si

Scrutatori nominati: Artioli Claudio, Molesini Michele, Tomasini Eleonora.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale, Dott. Marcello Nuzzo collegato in videoconferenza dalla sede comunale.

Il Presidente Massimo Carrara, constatata la legalità della adunanza, invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Relatore: Assessore Patrizia Melara.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che i servizi scolastici costituiscono un sistema di opportunità per assicurare il diritto allo studio e la frequenza scolastica degli alunni, anche con interventi che rispondono alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie, dando piena attuazione al diritto di eguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione il quale sancisce che “Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
- che gli interventi relativi al diritto allo studio e volti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative sono, oltre alle borse di studio e ai contributi per i libri di testo, servizi di mensa, trasporto, sussidi e servizi individualizzati per alunni disabili e che tali interventi, a eccezione delle borse di studio e contributi erogati a livello regionale, sono a carico del comune di residenza dell'alunno;

Richiamati:

- la Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 “Modifiche al Titolo V della parte seconda della Costituzione”;
- la Legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione;
- la Legge 13 luglio 2015, n.107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 “Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera f) della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

Viste:

- LR n. 26 del 8 agosto 2001 “Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della L.R. 25 maggio 1999, n. 10”, ed in particolare l'art. 7, comma 1, che prevede l'approvazione da parte dell'Assemblea Legislativa degli indirizzi regionali per il diritto allo studio, su proposta della Giunta, sentita la Conferenza Regione-Autonomie locali;
- LR n. 12 del 30 giugno 2003 “Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro” e ss.mm.ii. che all'art. 2, comma 7, stabilisce che “Resta ferma la normativa regionale vigente in materia di diritto allo studio, quale strumento essenziale per rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutte le opportunità formative”;
- LR n. 13 del 30 luglio 2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”, ed in particolare l'art. 51, lett. e), che dispone che la Città metropolitana di Bologna e le Province esercitano le funzioni in materia di programmazione e gestione degli interventi per il diritto Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente allo studio scolastico sulla base degli indirizzi della Regione, fatte salve le competenze dei Comuni;
- la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 209 del 26 giugno 2019 di approvazione degli “Indirizzi regionali triennali per il diritto allo studio aa.ss. 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 ai sensi della L.R. n. 26 del 2001. (Delibera di Giunta regionale n. 752 del 20 maggio 2019)”;

- la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 80/ 2022 di approvazione degli indirizzi regionali per il successivo triennio ai sensi della L.R. n. 26 del 2001;

Tenuti presenti:

- l'art. 107 del D.Lgs 267/2000 che, in ossequio al principio di separazione dei poteri, attribuisce agli organi di governo i poteri di indirizzo e di controllo e ai dirigenti tutti gli atti di gestione tecnica amministrativa e finanziaria;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013 n° 159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)";

Richiamato, altresì:

il Testo Unico delle disposizioni comunali in materia di servizi scolastici, approvato con Deliberazione C.C. n° 31 del 15/03/2012, modificato con deliberazioni C.C. n° 123 del 29/11/2012, n° 29 del 19/03/2013 e n° 158 del 04/09/2018;

Considerato:

che al fine di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e facilitare l'accesso e la frequenza a scuola si è ritenuto opportuno:

- semplificare e rendere maggiormente fruibile il sistema di regolamentazione, quello del piano tariffario, oltre che le modalità di gestione dell'accesso e del pagamento e dei servizi fruiti;
- promuovere interventi che concorrono a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono il pieno godimento di tale diritto;
- prevedere azioni di tutela dei nuclei familiari in situazioni di fragilità e delle persone con disabilità;

Ritenuto:

pertanto necessario definire i principi generali e la disciplina per l'accesso e il funzionamento dei servizi scolastici ed educativi forniti dal Comune di Finale Emilia al sistema d'istruzione del territorio;

Esaminato:

lo schema di regolamento predisposto dal competente Servizio, concernente la disciplina in materia di servizi scolastici;

Sentito l'Assessore Patrizia Melara, che illustra la proposta di deliberazione in oggetto e dato atto che non vi sono ulteriori interventi;

Dato atto:

che l'oggetto è stato trattato dalla competente Commissione Consiliare;

Visti:

- la Legge 07/08/1990, n° 241
- il D.Lgs 18/08/2000, n° 267 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- lo Statuto Comunale;

Visti, altresì:

i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n°267 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”, dal Responsabile dell’Area Servizi alla Persona, Dott.ssa Cinzia Andronaco, per quanto attiene alla regolarità tecnica;

CON due distinte e contestuali votazioni, svolte per appello nominale, riferite rispettivamente la prima al provvedimento e la seconda alla sua immediata eseguibilità:

- consiglieri presenti: **n. 17**,
- voti favorevoli per entrambe: **n. 11**,
- voti contrari per entrambe: **nessuno**,
- consiglieri astenuti per entrambe: **n. 6** (Consiglieri Palazzi, Saletti, Pincelli, Guerra, Veronesi e Tomasini)

D E L I B E R A

- A) Di approvare, in applicazione alle norme richiamate in narrativa, l'allegato “**Regolamento per l'erogazione dei Servizi Scolastici**” che si compone di sei PARTI, per un numero complessivo di 26 articoli.
- B) Di abrogare, con l'entrata in vigore del presente Regolamento il “*Testo Unico delle disposizioni comunali in materia di servizi scolastici*”, approvato con Deliberazione C.C. n° 31 del 15/03/2012 e ss. mm.ii.
- C) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del D.Lgs n. 267/2000.

Tutti gli interventi relativi al presente atto sono integralmente riportati nella registrazione video-audio della seduta consiliare accessibile sul sito dell'Ente all'URL:
https://www.youtube.com/channel/UCXUBuXbSqqzDFpz_2nOXrDg.



COMUNE DI FINALE EMILIA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI SCOLASTICI

PARTE I[^]

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

TITOLO I OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

- Art. 1 – Oggetto e scopo del Regolamento
- Art. 2 – Beneficiari dei servizi
- Art. 3 – Organizzazione
- Art. 4 – Modalità di iscrizione ai servizi
- Art. 5 – Contribuzione da parte degli utenti
- Art. 6 – Comportamento nei servizi

TITOLO II SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

- Art. 7 – Descrizione dei Servizi
 - A) Servizi comunali rivolti alla prima infanzia
 - B) Refezione scolastica
 - C) Trasporto scolastico
 - D) Prolungamento dell'orario
 - E) Centro estivo

PARTE II[^]

MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE RETTE E TARIFFE NEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI E DELLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE FAMIGLIE

TITOLO III MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLE FASCE TARIFFARIE PER LA FREQUENZA DEI SERVIZI COMUNALI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

- Art. 8 – Ambito di applicazione dell'ISEE
- Art. 9 – Fasce tariffarie per definizione rette del Servizio nidi d'infanzia
- Art. 10 – Presentazione documentazione ISEE
- Art. 11 – Casi di applicazione della retta massima

TITOLO IV MISURE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI COMUNALI

- Art. 12 – Agevolazioni tariffarie per tutti i servizi scolastici
- Art. 13 – Riduzioni da applicarsi esclusivamente agli utenti del servizio Nidi d'Infanzia
- Art. 14 – Pluriutenze da applicarsi agli utenti dei servizi comunali rivolti alla prima infanzia e/o iscritti al servizio di refezione scolastica
- Art. 15 – Pluriutenze trasporto scolastico e servizio di pre/post scuola
- Art. 16 – Esoneri
- Art. 17 – Utenti non residenti
- Art. 18 – Solleciti ed iscrizione a ruolo esecutivo
- Art. 19 – Controlli e verifiche

PARTE III[^]

CRITERI PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI COMUNALI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

TITOLO V FORMAZIONE GRADUATORIA DI ACCESSO AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Art. 20 – Criteri di priorità

Art. 21 – Criteri valutativi

TITOLO VI FORMULAZIONE GRADUATORIA DI ACCESSO AL SERVIZIO SPAZIO BAMBINI “FILO D'ARIANNA”

Art. 22 – Criteri di priorità

Art. 23 – Criteri valutativi

PARTE IV[^]

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Facoltà dell'Amministrazione Comunale

Art. 25 – Trattamento dei dati

Art. 26 – Norma finale

PARTE I[^]

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

TITOLO I - OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

Al fine di facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche il presente Regolamento disciplina l'iscrizione, la fruizione ed il pagamento dei seguenti servizi:

- a) servizi comunali rivolti alla prima infanzia;
- b) servizi scolastici:
 - refezione scolastica;
 - trasporto scolastico;
 - pre e post scuola
- c) centri estivi *(nei nidi d'infanzia e servizi integrativi, nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado di questo Comune).*

Art. 2 - Beneficiari dei servizi

Destinatari dei predetti servizi sono gli alunni frequentanti i nidi d'infanzia ed i servizi integrativi rivolti alla prima infanzia, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del territorio comunale, pubbliche e/o gestite da istituti privati che non abbiano finalità di lucro.

Art. 3 - Organizzazione

L'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Finale Emilia rende noti per ogni anno scolastico i termini, le modalità d'iscrizione, le modalità organizzative dei singoli servizi, le rette applicate e le modalità di pagamento, sulla base di un piano annuale del diritto allo studio, elaborato di concerto con le scuole del territorio, che specifichi i programmi di intervento riferiti al singolo anno scolastico.

Art. 4 - Modalità di iscrizione ai servizi scolastici

1. L'iscrizione ai servizi scolastici deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e resi noti all'utenza dall'Ufficio Servizi Scolastici.
2. **Non sono ammessi ad usufruire dei servizi coloro che al momento dell'iscrizione non risultano in regola con i pagamenti nel triennio precedente.**
3. **Le richieste presentate oltre i termini saranno valutate dal Servizio Istruzione del Comune, caso per caso ed eventualmente accolte solo se debitamente motivate (es. nel caso di cambi di residenza o di scuola avvenuti successivamente alla scadenza fissata) e comunque nel limite di capienza dei mezzi e delle refezioni scolastiche e tenendo conto delle modalità organizzative/gestionali.**

In ogni caso, per quanto attiene al trasporto, le domande presentate oltre il termine di scadenza, potranno essere accolte solo se non comporteranno deviazioni incompatibili coi percorsi e/o gli orari già stabiliti.

Casi o situazioni particolari saranno valutati di volta in volta, con l'adozione di misure ad hoc, anche in deroga alle norme del presente Regolamento, di concerto con altri servizi, anche di Enti diversi, laddove necessario.

4. La presentazione della domanda comporta l'impegno, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, al pagamento della quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale per ciascun servizio ed al rispetto della normativa contenuta nel presente Regolamento.

ART. 5 - Contribuzione da parte degli utenti

1. Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una quota di cui annualmente il Comune di Finale Emilia stabilisce l'ammontare, la periodicità, le modalità di riscossione ed ogni altro elemento.
2. Nel rispetto dei necessari equilibri di bilancio, ed in applicazione della normativa vigente in merito all'erogazione di prestazioni sociali agevolate, il Comune mantiene una politica tariffaria dei servizi, attenta ai bisogni delle famiglie.

ART. 6 - Comportamento nei servizi

1. Nei servizi scolastici ed educativi è richiesto all'utente un comportamento improntato all'educazione ed al rispetto degli altri e delle cose. Qualora l'utente di un servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, potranno essere assunti provvedimenti, dal richiamo formale fino all'estromissione dal servizio. In particolare, nel caso di danni eventualmente arrecati a cose e mezzi, l'Amministrazione Comunale ne può richiedere il risarcimento previa opportuna stima e quantificazione del danno medesimo.
2. Il personale che opera nei servizi garantisce, mediante i propri modelli comportamentali, un'attiva partecipazione ai processi educativi nell'interazione con gli utenti e le famiglie.

TITOLO II - SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

ART. 7 - Descrizione dei Servizi

A) SERVIZI COMUNALI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

L'accesso ai servizi educativi della prima infanzia per la fascia 0-3 anni, avviene sulla base di una graduatoria formulata annualmente al momento della prima iscrizione.

I dettagli sono illustrati nella III^a Parte del presente Regolamento.

La retta mensile dovuta per la frequenza ai servizi rivolti alla prima infanzia è comprensiva della quota pasto giornaliera.

Per il solo mese di inserimento è applicata la retta su base giornaliera, secondo il seguente calcolo:

1. retta mensile attribuita diviso il numero dei giorni del mese in cui il bambino entra al servizio;
2. il quoziente viene moltiplicato per il restante numero di giorni del mese, decorrenti dalla data di inserimento.

In caso di assenza uguale o superiore a 5 giorni di frequenza, saranno effettuati gli sgravi sulla retta mensile. Saranno considerate assenze, ai fini del calcolo della retta mensile, i giorni di chiusura previsti per festività natalizie, pasquali, eventuali ponti e chiusura per cause di forza maggiore.

Quote in acconto e modalità di pagamento

Per i nuovi inserimenti ai Servizi Educativi per la prima infanzia, al momento dell'accettazione del posto, viene richiesto il versamento di una quota a titolo di caparra confirmatoria, che verrà definita di anno in anno, insieme alle modalità organizzative, da scontarsi sul pagamento della prima mensilità utile di frequenza.

I dettagli esplicativi delle modalità di pagamento sono illustrati nella III^a Parte del presente Regolamento.

Rinuncia ai servizi

La rinuncia ai Servizi Educativi rivolti alla prima infanzia deve essere presentata per iscritto al competente Servizio entro il 20° giorno del mese precedente a quello in cui si intende far valere la rinuncia.

Qualora la comunicazione di ritiro dal servizio avvenga dopo tale data, la mensilità in corso verrà calcolata per intero e la rinuncia sarà operativa dal secondo mese successivo alla data di comunicazione.

B) REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di mensa è fornito agli utenti della scuola dell'infanzia statale e alle classi della Scuola primaria.

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente e resi noti dal Servizio Istruzione del Comune.

Nella gestione del servizio di mensa, è garantito il rispetto di tutte le norme vigenti in materia, dall'approvvigionamento delle materie prime al consumo del pasto; la preparazione dei menù si attiene alle tabelle dietetiche predisposte dall'ASL territoriale e tiene conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasi della crescita.

Sono previsti due menu annuali (autunno-inverno e primavera-estate), distinti per fascia d'età.

Il menu autunnale-invernale è di norma adottato nei mesi ottobre-marzo; quello primaverile-estivo in aprile-settembre. Ognuno dei due menu stabilisce i pasti che verranno serviti ogni giorno per quattro settimane.

Sono accolte le esigenze degli utenti che per motivi di salute, di religione e di etica chiedono di poter seguire diete particolari.

Per ogni altra indicazione relativa al servizio si fa riferimento al capitolato vigente per l'appalto del Servizio di Ristorazione nelle mense comunali.

E' prevista la partecipazione degli utenti al funzionamento e miglioramento del servizio.

Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica gratuita gli insegnanti della scuola dell'infanzia, delle scuole primarie ed il personale educativo-assistenziale in servizio nelle classi a tempo pieno al momento della somministrazione del pasto e tenuti al turno di servizio pomeridiano. Il contingente ed i nominativi vengono comunicati all'inizio di ogni anno scolastico dalla direzione didattica unitamente all'orario di servizio.

Modalità di pagamento della Refezione scolastica

Scuola dell'infanzia: il pagamento avviene tramite bollettino trasmesso all'utente secondo la modalità scelta SDD o PagoPA;

Scuola primaria: il pagamento avviene preventivamente acquistando presso l'Ufficio Servizi

Scolastici i buoni pasto che dovranno essere consegnati giornalmente al personale incaricato della scuola frequentata. Il pasto viene prenotato previa consegna del buono medesimo. In alternativa all'acquisto del buono pasto, l'utente può richiedere l'attivazione dell'addebito in conto corrente (SDD). Nel prossimo futuro potranno essere attivate modalità di pagamento tramite tecnologie informatiche.

In caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione del servizio dopo 3 mesi di insoluto.

La rinuncia al servizio di Refezione scolastica avviene presentando formale disdetta all'Ufficio Servizi Scolastici.

C) TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico, finalizzato a garantire l'obbligo scolastico, è destinato innanzi tutto agli alunni delle scuole primaria e secondaria di I° grado del territorio comunale e in via residuale alla scuola dell'infanzia.

Il servizio viene fornito per il tragitto casa-scuola-casa, unicamente verso la scuola di iscrizione dell'alunno.

L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio Servizi Scolastici.

L'Ufficio Servizi Scolastici predispone ogni anno il **Piano del Trasporto Scolastico** contenente in maniera dettagliata le modalità di effettuazione del servizio.

La predisposizione del Piano può essere effettuata anche attraverso accordi organizzativi con le istituzioni scolastiche.

Il Piano, che deve essere approvato dalla Giunta Comunale entro l'inizio dell'anno scolastico, deve rispettare le seguenti indicazioni di massima:

- gli itinerari devono essere articolati esclusivamente su percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto;
- la predisposizione degli orari e dei percorsi è effettuata, valutate le domande di iscrizione, gli orari di apertura e chiusura dei plessi scolastici e la struttura organizzativa del servizio, assicurando - tramite l'applicazione di criteri di razionalità - una durata dei tempi di percorrenza non eccessiva;
- le fermate sono state individuate in base a criteri di razionalità ed efficienza del servizio.

Il carico e lo scarico degli alunni della scuola d'infanzia si effettua di norma presso l'abitazione dell'alunno, previa verifica delle condizioni di sicurezza necessarie alla fermata dello scuolabus. Ove la collocazione dell'abitazione pregiudicasse la possibilità di sosta in sicurezza sarà compito dell'Amministrazione Comunale, in accordo con la famiglia dell'alunno, definire il punto di carico e scarico del bambino.

Il carico e lo scarico degli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado si effettua solo presso le apposite fermate e negli orari stabiliti rispettando le seguenti indicazioni di massima:

- priorità alle richieste di trasporto di alunni residenti ad una maggiore distanza dal plesso scolastico di riferimento;
- garantire la maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di servizio.

Possono essere previste limitazioni all'accesso al servizio, in considerazione di un elevato numero di domande e fatte salve eventuali segnalazioni da parte dei Servizi Sociali comunali, nei limiti della disponibilità dei mezzi e del percorso stabilito dal competente Servizio, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. situazione lavorativa della famiglia;
- b. disponibilità di trasporto autonomo;
- c. privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna frequentanti le scuole dell'obbligo;
- d. accogliere le domande in ordine alla distanza dal plesso scolastico, privilegiando quelle con distanza maggiore;
- e. favorire il trasporto degli alunni che hanno un percorso per raggiungere la scuola meno sicuro (es. maggior numero di attraversamenti).

E' ammesso il trasporto di utenti residenti nei Comuni limitrofi frequentanti le scuole del territorio, da regolare con apposite convenzioni qualora sia necessaria l'uscita dal territorio comunale.

Visite didattiche e culturali

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, nei limiti delle proprie risorse, il servizio di trasporto per visite didattiche e culturali effettuate dalle scuole del territorio.

Saranno soddisfatte le richieste, dando priorità alle uscite didattiche di collegamento tra le scuole della frazione di Massa Finalese e il capoluogo per consentire la fruizione di iniziative didattiche presso le locali scuole, la Biblioteca Comunale e/o presso Enti ed Associazioni del terzo settore del territorio.

Le visite didattiche e culturali organizzate dalle istituzioni scolastiche sono soggette a compartecipazione economica da parte delle famiglie secondo gli importi annualmente comunicati.

Le uscite didattiche effettuate per iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale sono completamente gratuite.

Dichiarazione dei genitori

L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione, da parte del genitore (o di chi ne fa legalmente le veci), di una dichiarazione in cui il genitore:

- a. si impegna ad accompagnare e ritirare personalmente (o a mezzo di altro adulto delegato), il minore presso la fermata indicata e negli orari stabiliti;
- b. solleva in ogni caso l'Amministrazione Comunale e/o l'esercente il trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare dopo la discesa dal bus e/o negli eventuali tempi di attesa;
- c. si impegna a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso degli altri, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità;
- d. dichiara di accettare che l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione formale alla famiglia, abbia la facoltà di sospendere il minore dal servizio di trasporto scolastico nel caso che questi tenga ripetuti comportamenti scorretti e compromettenti per l'altrui incolumità.

Al fine di evitare possibili disagi, le famiglie devono comunicare tempestivamente agli addetti eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio per sopravvenute esigenze familiari.

Accompagnamento

Il servizio di trasporto può prevedere la presenza dell'accompagnatore, obbligatorio per la scuola dell'Infanzia, facoltativo per gli altri ordini di scuole.

L'accompagnatore deve tenere un comportamento consono al ruolo ricoperto dimostrandosi

educato e rispettoso nei confronti degli utenti del servizio, sia bambini che genitori; deve altresì rispettare gli orari programmati al fine di non creare disservizi nel regolare funzionamento del trasporto scolastico, preoccupandosi inoltre di informare tempestivamente dell'eventuale sua assenza il personale incaricato a provvedere alla sostituzione.

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus.

L'accompagnatore non dovrà assentarsi dalla sorveglianza sullo scuolabus e se ciò fosse necessario per cause di forza maggiore, la vigilanza sui passeggeri verrà temporaneamente svolta dall'autista in considerazione dello stazionamento del mezzo.

L'accompagnatore deve farsi carico di controllare, verificare ed assicurare quanto segue:

- a. che i trasportati siano iscritti al servizio;
- b. che la salita e la discesa degli alunni dagli scuolabus avvenga in modo ordinato, educatamente e senza incidenti;
- c. che gli alunni evitino comportamenti da cui possano derivare danni a persone o a cose;
- d. non può consegnare gli alunni a persone diverse dai genitori o loro delegati.

Modalità di pagamento del servizio di trasporto Scolastico

Il servizio viene effettuato tramite abbonamento annuale per l'anno scolastico di riferimento che sarà saldato in due tranches di cui la prima all'atto dell'iscrizione e il saldo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

D) PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO

Descrizione del servizio

Il Comune sostiene i privati e gli enti del terzo settore che si propongono nella gestione dei progetti di continuità didattica e di conciliazione dei tempi scuola-lavoro, compatibilmente con le proprie disponibilità economiche.

Qualora realizzato direttamente dal Comune il servizio di pre-post scuola, per le scuole del primo ciclo, è destinato alle famiglie che per motivate esigenze di lavoro hanno necessità di anticipare e/o prolungare l'orario scolastico alle scuole d'infanzia e primarie.

Al fine di organizzare ed assicurare il servizio di pre/post scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, le domande di accesso devono pervenire all'ufficio comunale nel periodo che sarà indicato annualmente dall'Ufficio Servizi Scolastici con apposita comunicazione.

Le domande di ammissione al servizio devono essere corredate dalla documentazione attestante le esigenze lavorative e familiari di entrambi i genitori (ovvero autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000).

L'Amministrazione Comunale si riserva di stabilire annualmente il numero minimo/massimo di iscritti necessario all'attivazione/funzionamento del servizio.

Il servizio di pre scuola è attivo di norma mezz'ora prima dell'inizio dell'orario scolastico; il servizio di prolungamento è attivo in tutte le istituzioni educative compreso il Nido, dal termine dell'orario scolastico fino ad un'ora e mezza dopo la fine dello stesso. Per nessun motivo è concesso di uscire dalla scuola al termine delle lezioni e farvi rientro dopo un intervallo di tempo per usufruire del prolungamento scolastico.

Gli alunni devono in ogni caso essere ritirati dai genitori e qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzato, previa apposita delega. A tal fine si farà riferimento

alla documentazione depositata presso la segreteria della Scuola.

Per la frequenza del servizio di **pre/post scuola**, è richiesta, in sede di presentazione della domanda il pagamento dell'intera quota che verrà definita di anno in anno dalla Giunta Comunale, insieme alle modalità organizzative.

E) CENTRO ESTIVO

Descrizione del servizio

Il Comune sostiene i privati e gli enti del terzo settore che si propongono nella gestione di Centri Estivi, compatibilmente con le proprie disponibilità economiche e con priorità a quelli che si accreditano agli eventuali bandi – progetti regionali di conciliazione vita – lavoro.

PARTE II[^]

MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE RETTE E TARIFFE NEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI E DELLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE FAMIGLIE

TITOLO III MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLE FASCE TARIFFARIE PER LA FREQUENZA DEI SERVIZI COMUNALI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

Art. 8 - Ambito di applicazione dell'ISEE

Il Comune di Finale Emilia, ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i., adotta l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) come strumento di calcolo atto a definire la retta mensile di frequenza ai Nidi d'Infanzia e la situazione economica di coloro che chiedono di accedere a servizi a tariffa agevolata erogati dal Comune.

Art. 9 - Fasce tariffarie per definizione rette del Servizio nidi d'infanzia

Al fine di garantire equità nella definizione delle rette di compartecipazione alle spese del servizio, il Comune di Finale Emilia ha optato per rette personalizzate calcolate secondo la capacità economica del nucleo familiare data dall'indicatore ISEE.

Il metodo di definizione delle rette, è indicato nel seguente prospetto:

tipo servizio	fascia ISEE	retta mensile o metodo di calcolo
Tempo pieno:	ISEE minore o uguale ad € 6.500,00	retta minima
	ISEE da € 6.500,01 a € 30.000,00	retta pari ad una percentuale dell'indicatore ISEE
	ISEE uguale o superiore ad € 30.000,01	retta massima
Part - time	ISEE minore o uguale ad € 6.500,00	retta minima
	ISEE da € 6.500,01 a € 30.000,00	retta pari ad una percentuale dell'indicatore ISEE
	ISEE uguale o superiore ad € 30.000,01	retta massima

Le rette minima, massima e le percentuali sono annualmente stabilite dalla Giunta Comunale.

Art. 10 - Presentazione documentazione ISEE

La certificazione ISEE del nucleo familiare deve essere presentata annualmente **entro il mese di Agosto** e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico per il quale viene presentata richiesta di ammissione al Servizio Nidi d'Infanzia. L'I.S.E.E. prodotta ha validità per l'intero anno educativo.

Art. 11 - Casi di applicazione della retta massima

1. La quota massima è applicata agli utenti non residenti nel Comune di Finale Emilia, per i quali non è richiesta alcuna documentazione reddituale, nonché agli utenti residenti che non presentano la certificazione ISEE.
2. La retta massima è altresì applicata qualora le dichiarazioni presentate siano valutate come inattendibili ai fini del sostentamento familiare, fatto salvo l'espletamento di istruttoria sociale a cura del Servizio Sociale comunale e possibili controlli attivati tramite competenti Organi istituzionali.

TITOLO IV MISURE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI COMUNALI

Art. 12 - Agevolazioni tariffarie per tutti i servizi scolastici

In caso di pluriutenze di due o più bambini della stessa famiglia potranno essere applicate riduzioni tariffarie. Per particolari situazioni di disagio economico e sociale la valutazione sarà di competenza dall'apposita Commissione tecnica per l'Assistenza Sociale.

Le agevolazioni tariffarie per la frequenza dei servizi educativi, di cui alla presente sezione, sono accordate sulla base del D.P.C.M. 159/2013. L'I.S.E.E. richiesto è quello per le prestazioni agevolate rivolte ai minori.

Art. 13 – Riduzioni da applicarsi esclusivamente agli utenti del servizio Nidi d'Infanzia

Vengono stabilite le seguenti agevolazioni, indipendentemente dal reddito del nucleo familiare, nel caso di minori appartenenti allo stesso nucleo familiare, frequentanti contemporaneamente il servizio Nido d'Infanzia:

- Primo figlio: pagamento retta mensile intera;
- Secondo figlio: pagamento 50% retta di competenza;
- Terzo figlio e oltre: gratuità.

Art. 14 – Pluriutenze da applicarsi agli utenti dei servizi comunali rivolti alla prima infanzia e/o iscritti al servizio di refezione scolastica

1. In caso di pluriutenza di minori della stessa famiglia frequentanti i servizi comunali rivolti alla prima infanzia (Nido d'Infanzia/Filo d'Arianna e/o iscritti al servizio di refezione scolastica) che usufruiscono in modo continuo del servizio, si applicano le seguenti riduzioni tariffarie sui costi

delle quote pasto e sulla retta mensile ad esclusione del periodo extrascolastico:

- a) n° 2 minori frequentanti: riduzione del 30% per ogni minore;
 - b) n° 3 minori frequentanti: riduzione del 50% per ogni minore;
 - c) 4° figlio e oltre: gratuità per il 4° figlio e oltre il 4°.
2. Le riduzioni per pluriutenza vengono applicate a cura dell'Ufficio Servizi Scolastici , previa presentazione della dichiarazione sostitutiva unica attestante un valore ISEE non superiore ad € 11.700,00 annui, e a condizione che taluno dei componenti non possieda beni immobili, con esclusione della 1^ casa.
 3. Nel caso in cui vi siano beneficiari di agevolazioni per pluriutenza che non fruiscano dei servizi richiesti, questa Amministrazione si riserva la facoltà di revocare/modificare il beneficio concesso.

Art. 15 – Pluriutenze trasporto scolastico e servizio di pre/post scuola

1. Per le pluriutenze del servizio di trasporto scolastico, limitatamente al percorso casa-scuola-casa, e di pre/post scuola, si applicano indistintamente le seguenti riduzioni non correlate al reddito ISEE:
 - 1° figlio retta intera;
 - 2° figlio: riduzione del 30%;
 - 3° figlio: riduzione del 50%;
 - 4° figlio e oltre: gratuiti.
2. Le tariffe relative ai servizi di trasporto scolastico e pre/post scuola sono annualmente stabilite dalla Giunta Comunale.
3. Coloro che utilizzano il trasporto scolastico sono ammessi al servizio di pre scuola gratuitamente.

Art. 16 – Esoneri

1. Possono essere collocati nella fascia di esonerabilità, per la frequenza dei servizi educativi, scolastici e di trasporto scolastico, previa presentazione di apposita domanda al Servizio Sociale Comunale e previo parere della Commissione Tecnica per l'Assistenza Sociale.
2. Gli esoneri sono accordati per l'intera durata dell'anno scolastico o per parte di esso e decorrono dal mese successivo la data del verbale della Commissione Tecnica per l'Assistenza Sociale. L'esonero può essere revocato qualora mutino le condizioni che hanno legittimato il provvedimento.

Art. 17 - Utenti non residenti

Agli utenti non residenti nel Comune di Finale Emilia non si applicano riduzioni tariffarie od esoneri salvo diverse modalità previste da accordi o convenzioni stipulate tra Comuni per l'espletamento o fruizione di servizi.

Art. 18 - Solleciti ed iscrizione a ruolo esecutivo

1. Per tutti i servizi educativi e scolastici, agli utenti che non provvedono al pagamento della retta entro il termine indicato, viene inviata una prima lettera di sollecito, con invito a regolarizzare il pagamento dovuto entro un termine ultimativo.
2. Al termine dell'anno scolastico, qualora siano ancora in essere rette insolute, prima di procedere alla riscossione coattiva per il recupero del credito ai sensi di legge, viene notificata un'ulteriore lettera di sollecito con invito a regolarizzare il pagamento entro un termine stabilito; la somma

sarà maggiorata di € 15,00 a titolo di rimborso spese (amministrative, cancelleria e postali).

3. In caso di mancata regolarizzazione dell'insoluto, l'Amministrazione Comunale può procedere alla sospensione del servizio.

Art. 19 - Controlli e verifiche

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 1, del DPR 445/2000 l'Ente erogatore effettuerà accurati controlli sia a campione che in tutti i casi in cui vi siano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione che sarà richiesta.
2. L'Ente erogatore potrà svolgere con ogni mezzo a disposizione tutte le indagini che riterrà opportune sulla situazione familiare, reddituale e patrimoniale dei richiedenti, sia confrontando i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze, sia attraverso gli archivi INPS, sia attraverso il coinvolgimento della Guardia di Finanza nell'ambito delle direttive annuali impartite dal Ministero delle Finanze per la programmazione dell'attività di accertamento.

PARTE III[^]

CRITERI PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI COMUNALI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

TITOLO V FORMAZIONE GRADUATORIA DI ACCESSO AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Art. 20 – Criteri di priorità

Sono fissati i seguenti criteri di priorità per l'attribuzione dei punteggi da utilizzarsi per formulare la graduatoria di accesso ai nidi d'infanzia comunali:

1. Bambini già frequentanti il servizio;
2. Composizione del nucleo familiare;
3. Condizioni socio-lavorative dei genitori;
4. Affidabilità extra-familiare;
5. Casi segnalati dal Servizio Sociale (Comunale /AUSL);
6. Liste di attesa.

Sulla base dei criteri sopra elencati, viene attribuito il seguente **sistema di punteggio**:

<i>1</i>	<i>BAMBINI GIA' FREQUENTANTI IL SERVIZIO</i>	<i>Punti</i>
a	Bambini che hanno frequentato la sezione nell'anno precedente	Ammessi di diritto
<i>2</i>	<i>COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE</i>	<i>Punti</i>
a	Bambino diversamente abile (ai sensi L. 104/92)	20
b	Famiglie monoparentali	15
c	Per ogni altro figlio minore a carico	
	Da 0 a 3 anni di età	4
	Da 4 a 10 anni	3
	Da 11 a 16 anni	1
	Oltre i 16 anni	0

d	Madre in gravidanza (con certificazione medica)	1
e	Presenza di figlio portatore di handicap non inserito in struttura (non cumulabile con il punteggio di cui alla precedente lett. c)	20
f	Presenza nel servizio di un fratello/sorella	4
3 CONDIZIONI SOCIO-LAVORATIVE DEI GENITORI		
<i>(Il punteggio viene attribuito, in relazione all'attività lavorativa, ad entrambi i genitori, anche se non conviventi, purché concorrano a determinare il reddito del nucleo)</i>		
a	Occupazione di entrambi i genitori a tempo pieno	25
b	Occupazione di un genitore a tempo pieno	12
c	Occupazione di entrambi i genitori a part time	20
d	Occupazione di un genitore a part time	10
e	Occupazione saltuaria (supplenze, lavori stagionali e/o temporanei, cassa integrazione)	6
f	Studente (con regolare frequenza/studenti universitari: regolare svolgimento degli esami, non meno di 2 nell'ultimo anno accademico)	6
g	Disoccupato regolarmente iscritto al Centro per l'Impiego/Agenzia interinale	4
h	Casalinga	0
i	Condizione di invalidità/disabilità/handicap certificata pari o superiore al 75%	15
l	Persone che accudiscono un familiare di I° grado (es. genitore), II° grado (es. nonno, nipote, fratello) e III° grado (es. bisnonni, bisnipoti, zii paterni e materni, nipoti-figli di fratello) con gravi patologie certificate	1
4 AFFIDABILITA' EXTRA-FAMILIARE		
<i>(Per tale casistica viene attribuito punteggio 0 qualora ricorra al precedente punto 3 lett. h la voce "Casalinga")</i>		
	Nonni non in grado di accudire il bambino per uno dei seguenti motivi (il punteggio è attribuibile a ciascun nonno)	
a	Deceduti	2 non cumulabili
b	Impegnato al lavoro	2 non cumulabili
c	Occupato stagionale/mobilità	1 non cumulabili
d	Di età superiore ad anni 70 (considerare l'anno di nascita)	2 non cumulabili
e	Residenti ad una distanza superiore a 15 km dall'abitazione del minore	2 non cumulabili
f	Inabilità o invalidità superiore al 75%	2 non cumulabili
g	Affetti da gravi malattie certificate	2 non cumulabili
h	Persone che accudiscono un familiare in condizioni certificate di invalidità, disabilità, handicap	1
5 CASI SEGNALATI DAI SERVIZI SOCIALI (comunali o dell'AUSL)		
a	Ove non siano riscontrate situazioni di rischio e di emarginazione sociale, ovvero condizioni di solitudine e di carenza educativa rispetto a condizioni socio-culturali ed economiche precarie	15
6 LISTE DI ATTESA		
a	Minori che sono stati in lista d'attesa nelle graduatorie dell'anno precedente (non fuori termine e/o rinunciari)	5
7 FUORI RESIDENTI		
	Fuori residenti con attività lavorativa nel territorio comunale	5 cad.

Art. 22 – Criteri valutativi

Sono fissati i seguenti criteri valutativi per l'esame delle domande di ammissione ai Nidi d'Infanzia comunali presentate entro i termini fissati annualmente dall'Amministrazione, da utilizzarsi per

l'inserimento dal successivo mese di settembre:

- a) le famiglie non residenti, ma che hanno la dimora nel Comune di Finale Emilia, sono considerate come residenti, previa verifica da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) alle domande di cittadini non residenti nel Comune di Finale Emilia presentate nei termini previsti sono attribuiti i punteggi di competenza; le domande, tuttavia, saranno poste in graduatoria dando precedenza ai residenti;
- c) alle domande di cittadini residenti nel Comune di Finale Emilia presentate fuori termine sono ugualmente attribuiti i punteggi di competenza, ma saranno poste in coda alla graduatoria stilata per le domande regolarmente pervenute nei termini, con esclusione dei casi sociali segnalati dai competenti Servizi del Comune e dell'A.USL;
- d) i cittadini stranieri residenti nel Comune di Finale Emilia possono presentare domanda solamente se titolari di carta di soggiorno e/o in possesso di altro permesso in corso di validità, oppure di idonea documentazione rilasciata dalla competente Autorità, attestante l'attesa del rilascio o rinnovo;
- e) la graduatoria di ammissione viene redatta dai Servizi Scolastici comunali una volta l'anno;
- f) in caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà stabilita dando la precedenza ai richiedenti il tempo pieno (purché ci sia l'impegno a mantenere invariata tale opzione, con conseguente applicazione della retta fissa mensile, per tutto l'anno scolastico) e, in caso di ulteriore parità, all'utente con età inferiore.

In caso di ulteriore parità si considererà la situazione economica certificata del nucleo familiare, dando la precedenza all'utente con reddito ISEE più basso;

TITOLO VI FORMULAZIONE GRADUATORIA DI ACCESSO AL SERVIZIO SPAZIO BAMBINI "FILO D'ARIANNA"

Art. 23 – Criteri di priorità

Sono fissati i seguenti criteri di priorità per l'attribuzione dei punteggi da utilizzarsi per formulare la graduatoria di accesso al servizio spazio bambini "Filo d'Arianna":

- a) Bambini già frequentanti il servizio;
- b) Genitorialità;
- c) Attività lavorativa dei genitori;
- d) Affidabilità extra-familiare;
- e) Compresenza.

Sulla base dei criteri sopra elencati, viene attribuito il seguente **sistema di punteggio**:

1	BAMBINI GIA' FREQUENTANTI IL SERVIZIO	Punti
a	Bambini che hanno frequentato la sezione nell'anno precedente	Ammessi di diritto
2	GENITORIALITA'	Punti
a	Famiglia monoparentale	15
3	ATTIVITA' LAVORATIVA DEI GENITORI	Punti
a	Occupazione di entrambi i genitori a tempo pieno	25
b	Occupazione di un genitore a tempo pieno	12
c	Occupazione di entrambi i genitori a part time	20
d	Occupazione di un genitore a part time	10

e	Occupazione saltuaria (supplenze, lavori stagionali e/o temporanei, cassa integrazione)	6
f	Studente (con regolare frequenza/studenti universitari: regolare svolgimento degli esami, non meno di 2 nell'ultimo anno accademico)	6
4 AFFIDABILITA' EXTRA-FAMILIARE (presenza di nonni)		
a	Occupati al lavoro, di età superiore a 70 anni, residenti a più di 15 km. dal minore, invalidi o affetti da gravi malattie (purché certificate)	2
b	Nonni deceduti	2
5 COMPRESENZA		
a	Presenza nel servizio di un fratello/sorella	4
6 FUORI RESIDENTI		
	Fuori residenti con attività lavorativa nel territorio comunale	5 cad.

Art. 24 – Criteri valutativi

Sono fissati i seguenti criteri valutativi per l'esame delle domande di ammissione al Filo d'Arianna presentate entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale, da utilizzarsi per l'inserimento dal successivo mese di settembre:

- a) le famiglie non residenti, ma che hanno la dimora nel Comune di Finale Emilia, sono considerate come residenti, previa verifica da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) alle domande di cittadini non residenti nel Comune di Finale Emilia presentate nei termini previsti sono attribuiti i punteggi di competenza; le domande, tuttavia, saranno poste in graduatoria dando precedenza ai residenti;
- c) alle domande di cittadini residenti nel Comune di Finale Emilia presentate fuori termine sono ugualmente attribuiti i punteggi di competenza, ma saranno poste in coda alla graduatoria stilata per le domande regolarmente pervenute nei termini, con esclusione dei casi sociali segnalati dai competenti Servizi del Comune e dell'A.USL;
- d) i cittadini stranieri residenti nel Comune di Finale Emilia possono presentare domanda solamente se titolari di carta di soggiorno e/o in possesso di altro permesso in corso di validità, oppure di idonea documentazione rilasciata dalla competente Autorità, attestante l'attesa del rilascio o rinnovo.

PARTE IV[^]

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 – Facoltà dell'Amministrazione Comunale

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 indicati all'Art. 1 del presente Regolamento.

Art. 26 – Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione ai servizi è finalizzato a quanto

richiesto dall'estensore della domanda e avviene presso il Comune di Finale Emilia, anche con mezzi informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle segreterie delle scuole ed alle ditte concessionarie dei servizi stessi. La mancata comunicazione dei dati può comportare l'impossibilità di fornire i servizi richiesti. Tutti i dati conferiti e/o acquisiti sono trattati in ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente sulla riservatezza (Codice in materia di protezione dei dati personali, c.d. "*legge sulla privacy*").

Art. 27 - Norma finale

Per quanto non contenuto nel presente atto, si rimanda agli altri atti comunali ed alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.



COMUNE DI FINALE EMILIA

PROVINCIA DI MODENA

ORGANO COMPETENTE

CONSIGLIO COMUNALE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

NR. 154 DEL 29/11/2022

GIUNTA COMUNALE

Il Responsabile del Area Servizi alla Persona e Promozione del Territorio trasmette la proposta deliberativa concernente:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI.

In ordine alla quale esprime, per quanto di competenza, il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 - T.U.E.L.):

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Finale Emilia, li 24/11/2022

IL RESPONSABILE

CINZIA ANDRONACO

COMUNE DI FINALE EMILIA
PROVINCIA DI MODENA

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 154 del 29/11/2022

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto;

IL PRESIDENTE

MASSIMO CARRARA

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. MARCELLO NUZZO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).