



COMUNE DI TORRILE

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali per la fruizione del servizio Centro Estivo e per la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di gestione del servizio stesso.
2. I Centri Estivi sono rivolti ai bambini e ragazzi in età dai 3 ai 12 anni residenti nel Comune di Torrile o, se non residenti, frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie e secondarie di primo grado nel Comune. Sono organizzati nel periodo di interruzione dell'attività scolastica e si caratterizzano come un importante servizio educativo e formativo che riveste anche valenza sociale permettendo alle famiglie di dedicarsi ai normali impegni lavorativi e/o di cura familiare.
3. Il Centro Estivo è ubicato di norma presso le sedi della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie e secondarie di primo grado, o presso sedi ritenute idonee allo svolgimento delle attività.
4. Il servizio, di regola articolato in turni settimanali, offre molteplici attività educative, ludico-sportive e ricreative, spesso organizzate in luoghi esterni alle strutture, seguite da operatori qualificati nel rapporto numerico con i bambini/ragazzi loro affidati previsto dalle norme vigenti (1:1 per i diversamente abili, al fine di garantire la loro massima integrazione) e fornisce la refezione con menù curati e tali da soddisfare anche esigenze e problematiche specifiche, come previste dal Regolamento Comunale del Servizio di Refezione Scolastica in vigore.
5. Per particolari esigenze, quali quelle collegate alla ripresa delle attività scolastiche, potranno essere previsti turni di durata inferiore a tariffa proporzionalmente ridotta in rapporto ai giorni di effettivo servizio programmati.

ART. 2 - REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO.

1. Le famiglie interessate a fruire del servizio di Centro Estivo devono fare richiesta all'Amministrazione Comunale compilando per ogni anno l'apposito modulo di iscrizione predisposto dagli uffici competenti, nei termini da questi ultimi fissati di volta in volta. Le domande di ammissione presentate oltre tale termine saranno prese in considerazione e accolte qualora vi sia la disponibilità di posti.
2. L'ammissione al servizio è subordinata alla regolarità dei pagamenti dei servizi dell'anno scolastico precedente.
3. L'ufficio competente procede all'ammissione dei bambini al Centro Estivo sulla base del seguente ordine di priorità a scalare:
 - a. Residenza nel Comune di Torrile
 - b. Residenza in altro comune ma frequentante l'Istituto Comprensivo di Torrile
 - c. Residenza in altri comuni
4. Nel caso in cui gli iscritti residenti siano superiori ai posti disponibili verranno considerati come criteri di priorità i seguenti fattori, in ordine di importanza:
 - a. i minori, segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e/o inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio;
 - b. i minori con genitori entrambi lavoratori;
 - c. in base al numero di fratelli e/o sorelle dell'iscritto.A parità di situazione così valutata, è data precedenza sulla base dell'ordine cronologico di iscrizione.
5. Potranno quindi essere accolte anche iscrizioni di bambini/ragazzi residenti fuori Comune che non frequentano le scuole nel Comune di Torrile, a condizione che esista disponibilità una volta soddisfatte le domande dei residenti. In tal caso sarà data precedenza sulla base dell'ordine cronologico di iscrizione.

ART. 3 - PAGAMENTI

1. Il pagamento del servizio avviene esclusivamente a mezzo MAV emesso dal Comune di Torrile a seguito dell'iscrizione al Servizio di Centro Estivo. Il MAV è un bollettino il cui pagamento segue una procedura interbancaria standard. Il pagamento può essere effettuato in ogni istituto bancario, senza nessuna spesa di commissione. Può inoltre essere effettuato online attraverso l'homebanking dell'utente.
2. Le scadenze dei pagamenti sono stabilite dall'Ufficio addetto.
3. Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso, fatto salvo quanto stabilito ai successivi commi; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.
4. Eventuali agevolazioni alle modalità e alle scadenze di pagamento stabilite ai commi precedenti possono essere concesse dall'Ufficio Scuola esclusivamente nel caso in cui si intraveda la reale possibilità di ottenere il pagamento delle somme dovute in tempi brevi, evitando l'attivazione di procedure ufficiali, in relazione a difficoltà economiche temporanee dell'utenza interessata, eventualmente attestate anche dai competenti Servizi Sociali, salvaguardando, in ogni caso, i principi di cui al successivo articolo 6.
5. Gli utenti concorrono al costo del servizio di centro estivo con contributi riferiti alle proprie condizioni economiche. Annualmente la Giunta Comunale individua la soglia I.S.E.E. a cui rapportare tali contributi, nonché le tariffe relative al servizio medesimo.
6. Per poter usufruire delle riduzioni di cui al comma 5 del presente articolo è necessario che ne venga fatta richiesta nella domanda di iscrizione al servizio e che alla stessa venga allegata copia della certificazione relativa all'indicatore della situazione economica equivalente (modello ISEE) riferita ai redditi percepiti nell'anno precedente.
7. Le riduzioni assegnate in base all'indicatore I.S.E.E. vengono memorizzate e applicate automaticamente al momento dell'emissione del bollettino MAV.
8. La mancata presentazione dell'attestazione ISEE al momento dell'iscrizione comporterà l'attribuzione e l'applicazione della tariffa massima.
9. Relativamente alla concessione di agevolazioni economiche sul costo del servizio, per quanto non espressamente normato nel seguente articolo, si rimanda al *regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai servizi a domanda individuale* attualmente in vigore.

ART. 4 - RINUNCE, MANCATA FREQUENZA E RIMBORSI

1. Eventuali rinunce al servizio dovranno essere comunicate per iscritto all'Ufficio Scuola almeno 8 giorni prima dell'inizio del turno prescelto. In tal caso l'utente, cioè il genitore o chi esercita la potestà genitoriale sul minore, sarà tenuto comunque al pagamento di una penale pari al 25% della retta dovuta.
2. Nell'ipotesi di omessa comunicazione entro i termini stabiliti dal precedente comma, l'utente dovrà comunque pagare la tariffa per intero.
3. In caso di comprovata malattia del bambino/ragazzo tale da comportare assenze per almeno 5 giorni consecutivi, in base ad apposita documentata domanda all'Ufficio Scuola presentata da un genitore o dall'esercente la potestà genitoriale sul minore, spetta un rimborso calcolato in rapporto ai giorni di servizio non usufruito.
4. Possono costituire eccezione e quindi esonero dal pagamento di quanto previsto dal presente articolo, eventi straordinari quali perdita del lavoro da parte di un genitore o eventi familiari straordinari ed imprevedibili, da valutarsi caso per caso dal Responsabile di Settore.

ART. 5 – MOROSITA'

1. L'Ufficio Scuola del Comune di Torrile è addetto al controllo dei pagamenti del servizio. Nel caso in cui i pagamenti non vengano eseguiti correttamente, come previsto dagli artt. 3 e 4 del presente regolamento, viene automaticamente inviato un secondo bollettino MAV di sollecito.
2. Nel caso in cui non si provveda al pagamento delle somme dovute, l'Ufficio Scuola invia un ulteriore sollecito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Qualora la morosità persista oltre le scadenze prefissate, l'Ufficio Scuola provvederà all'iscrizione a ruolo e conferirà l'incarico per la riscossione coattiva dell'importo dovuto e delle corrispondenti maggiorazioni, sulla base della procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 e ai sensi degli artt. 52, comma 6, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, 3, comma 6, del D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112 e 17, comma 3, del regolamento generale delle entrate.

ART. 6 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. I genitori, o chi ne fa le veci, devono garantire il prelevamento del minore dalla sede del Centro Estivo agli orari stabiliti e/o delegare altra persona al ritiro ovvero autorizzarne l'autonoma percorrenza del tragitto sede-abitazione, tramite la compilazione di un modulo consegnato dagli educatori del Servizio, con piena assunzione di responsabilità.
2. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie agli operatori del Centro Estivo; si declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.
3. Gli alunni e alunne iscritti/e sono tenuti/e:
 - a. al rispetto dei locali, degli arredi e dei materiali concessi per lo svolgimento delle attività;
 - b. ad un comportamento rispettoso dei compagni e del personale che svolge il servizio;
 - c. ad evitare comportamenti che possano costituire un pericolo per l'incolumità personale e degli altri;
 - d. ad accettare eventuali limiti dovuti ad esigenze di gestione del servizio;
 - e. ad accettare le norme indicate dagli educatori del servizio.

ART. 7 - VIOLAZIONI

1. Nei confronti degli utenti che violino il presente regolamento o che tengano comportamenti tali da turbare il buon funzionamento del servizio da configurarsi come irrispettosi o lesivi della sicurezza e della tranquillità proprie e degli altri utenti, su segnalazione degli operatori del Servizio, il Comune di Torrile assume i provvedimenti di tutela ritenuti più opportuni, fino alla sospensione o definitiva esclusione dal servizio, in caso di recidiva.
2. In caso di danni arrecati ai beni facenti parte del patrimonio del Comune o della Sede del servizio, i genitori, o facenti funzioni, saranno tenuti al risarcimento ai sensi di legge.

ART. 8 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione sul contenuto del presente regolamento e le eventuali successive modifiche con le modalità ritenute più idonee a disposizione (avvisi, comunicazioni scritte, sito web comunale, ecc...).

ART. 9 - RECLAMI

1. E' possibile presentare presso il Punto facile del Comune di Torrile reclami o segnalazioni di disservizio formulando per iscritto tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

ART. 10 - DATI PERSONALI E SENSIBILI

1. Il Comune di Torrile utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di Centro Estivo.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 11 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso