

ALLEGATO 2 - Testo integrale del regolamento con modifiche

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i principi generali ed il funzionamento dei seguenti servizi scolastici a domanda individuale attivati dal Comune di Arese:

i) **ristorazione scolastica**: è destinata ai bambini e ragazzi che frequentano le scuole statali di Arese (Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado), iscritti al tempo pieno e/o con attività pomeridiane curriculari (rientri), nonché ai docenti aventi diritto. Il servizio è finalizzato a garantire la fornitura giornaliera del pranzo di mezzogiorno e, per la scuola dell'Infanzia anche della merenda pomeridiana nel caso di utilizzo del servizio di post scuola;

ii) **pre-scuola**: è rivolto ai bambini della Scuole Statali Infanzia e Primaria, al fine di supportare le famiglie, dando priorità alle famiglie con genitori entrambi lavoratori che necessitano di un anticipo;

iii) **post-scuola**: è rivolto ai bambini della Scuole Statali Infanzia e Primaria, al fine di supportare le famiglie, dando priorità alle famiglie con genitori entrambi lavoratori che necessitano di un prolungamento dell'orario scolastico;

iv) **trasporto scolastico**: è rivolto ai bambini delle Scuole Statali Primarie, al fine di supportare le famiglie e garantire agli utenti l'accesso al sistema scolastico e il rientro alla propria abitazione, dando priorità alle famiglie con genitori entrambi lavoratori;

v) **centri ricreativi estivi**: sono destinati a bambini di età compresa tra 3 e 5 anni, e ragazzi tra 6 e 14 anni. Organizzati in due moduli distinti per fascia d'età omogenea, hanno lo scopo di garantire alle famiglie, con entrambi genitori lavoratori, un supporto continuativo nell'accudimento dei figli durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi un luogo di socialità, divertimento e crescita.

2. L'Amministrazione Comunale è responsabile delle modalità di svolgimento e dell'organizzazione dei servizi.

3. Per i servizi erogati in regime di concessione o mediante contratti di servizio o svolti in coprogettazione con soggetti diversi è assicurato dal Comune l'esercizio dei poteri di direzione, controllo e vigilanza.

4. I servizi vengono erogati secondo il calendario scolastico annualmente stabilito da Regione Lombardia e dagli Istituti Comprensivi Statali.

Art. 2 - Utenza

1. Possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento le famiglie residenti e le famiglie non residenti a condizione che i propri figli frequentino le scuole statali areesine, secondo le modalità e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

2. Si intende per *famiglia residente*, il nucleo in cui entrambi i genitori, o almeno un genitore, siano/sia residenti/e nel Comune di Arese, con minori frequentanti le scuole statali areesine.

3. Ai residenti vengono equiparati i minori in affidamento temporaneo a nuclei familiari areesini, nonché i minori domiciliati presso strutture socio-educative del territorio.

4. Si intende per *famiglia non residente* il nucleo con entrambi i genitori residenti in altro comune, e minori che, indipendentemente dalla residenza, frequentino le scuole statali areesine.

5. È il nucleo familiare il reale fruitore dei servizi comunali, nonché destinatario degli interventi dell'Amministrazione Comunale, in quanto cellula di base della società locale che nel Comune trova la prima istituzione pubblica in grado di assicurare protezione e tutela dei diritti.

Art. 3 – Iscrizioni

1. Per ciascun servizio è richiesta una domanda di iscrizione da parte della famiglia (o tutore). L'istanza deve essere presentata secondo le modalità (procedura online) e i tempi di scadenza comunicati annualmente dal Servizio comunale competente.
2. Il Comune, di norma nel periodo tra il mese di aprile e il mese di giugno di ogni anno, rende noti, tramite i propri canali istituzionali (sito comunale, social network, ecc.) i termini e le modalità di iscrizione, l'organizzazione dei servizi, le tariffe e le modalità di pagamento e le relative agevolazioni, così come deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Le iscrizioni vengono di norma aperte nel periodo tra il mese di maggio e il mese di luglio di ogni anno per la fruizione dei servizi scolastici con decorrenza settembre (inizio anno scolastico), fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di riaprire le iscrizioni nella seconda quindicina del mese di settembre, per l'utilizzo con decorrenza ottobre, fermo restando che la quota dovuta rimane quella intera annuale.
4. È prevista l'accettazione di domande durante l'anno scolastico, solo ed esclusivamente per casi particolari, previa disponibilità di posti.
5. In tale caso, esclusivamente per le famiglie residenti, sarà dovuta la quota annuale pari al 50% per utilizzo del servizio con decorrenza mese di febbraio.
6. La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento da parte della famiglia, con l'impegno di sostenere i costi relativi all'utilizzo dei servizi richiesti.
7. L'accettazione della domanda è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente relative a tutti i servizi scolastici e socio-educativi gestiti dal Comune di Arese.
8. Uniche deroghe a tale disposizione, come enunciate al punto 7 succitato, sono possibili a fronte di:
 - i) un piano di rientro concordato (rateizzazione) con il Servizio comunale competente (o il soggetto concessionario del servizio), previa verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo ed il pagamento di almeno il 50% della morosità;
 - ii) la presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio sociale comunale e la predisposizione di una relazione per la proposta di un intervento economico.
9. L'eventuale trasferimento di residenza del nucleo familiare del minore frequentante le scuole statali areesine, deve essere comunicato al Servizio comunale competente dalla famiglia stessa in maniera tempestiva e, con decorrenza dalla data del cambio di residenza, la tariffa applicata sarà quella definita per i residenti o per i non residenti per l'anno scolastico di riferimento.

Art. 4 - Comunicazioni alle famiglie

1. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli uffici comunali verso le famiglie, vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, in particolare: pec, posta elettronica, sms, sito comunale istituzionale, social network istituzionali, siti scolastici, etc. Pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti (telefono fisso, cellulare, indirizzo di posta elettronica e/o pec presidiata, etc) e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.
2. I suddetti recapiti sono ritenuti validi e idonei strumenti per tutte le interlocuzioni e hanno

valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative.
3. Non sono pertanto imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione e/o mancato aggiornamento dei recapiti da parte delle famiglie.
Art. 5 - Carta dei Servizi
1. Il Comune di Arese aggiorna annualmente le carte dei servizi contenenti tutte le informazioni relative al funzionamento e alle modalità di accesso ai servizi comunali, nonché di rilevazione della qualità.
Art. 6 - Ricorso al Servizio Sociale comunale per situazioni di grave disagio
1. Le famiglie residenti che versano in particolari situazioni di disagio socio-economico possono rivolgersi al Servizio sociale comunale per segnalare la propria situazione e richiedere eventuali interventi economici finalizzati al pagamento delle tariffe dovute o piani di rientro rateizzato.
Art. 7 – Tariffe e agevolazioni
1. Le tariffe e le relative agevolazioni vengono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale in base all'ISEE del nucleo familiare relativo al minore destinatario del servizio (<i>"Prestazioni agevolate rivolte ai minorenni o a famiglie con minorenni"</i>).
2. Le agevolazioni tariffarie vengono riconosciute esclusivamente in favore delle famiglie residenti e non già al minore singolarmente considerato (anche se residente).
3. Le agevolazioni tariffarie devono essere richieste in riferimento ad ogni singolo anno scolastico secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale con presentazione dell'attestazione ISEE del nucleo familiare, in corso di validità, relativamente al minore destinatario del servizio (<i>"Prestazioni agevolate rivolte ai minorenni o a famiglie con minorenni"</i>).
4. L'Amministrazione comunale aggiorna annualmente le tariffe in base alla variazione percentuale dell'Indice Nazionale dei Prezzi al Consumo per le Famiglie di Operai ed Impiegati (ISTAT), nonché agli adeguamenti contrattuali.
Art. 8 - Priorità di accesso
1. La priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente regolamento viene riconosciuta al nucleo familiare residente con entrambi i genitori lavoratori, in base alla disponibilità di posti.
Art. 9 - Verifiche e controlli
1. Annualmente l'Amministrazione Comunale, in adempimento alla normativa vigente e come deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 83 del 19/12/2005, effettua controlli sulle dichiarazioni ISEE in collaborazione con Guardia di Finanza ed altri Enti Statali per l'accertamento d'ufficio delle reali condizioni e caratteristiche dichiarate dalla famiglia.
Art. 10 - Riscossione coattiva
1. In caso di inadempienza nel pagamento della tariffa dovuta da parte della famiglia per l'utilizzo dei servizi per i quali è prevista la gestione diretta da parte del Comune, il Servizio comunale competente attiva le seguenti misure di recupero del credito: i) promemoria di pagamento: mediante invio sms e/o mail con tempi e modalità di pagamento delle tariffe con scadenza 3 gg. dal ricevimento, attraverso il software dedicato ai servizi scolastici; ii) 1° sollecito di pagamento: mediante pec e/o raccomandata (RR) con scadenza 10 gg. dal ricevimento; iii) 2° sollecito di pagamento: mediante pec e/o raccomandata (RR) con scadenza 5 gg. dal ricevimento.

2. In caso di inadempienza, il Servizio comunale competente provvede ad:
 i) attivare il recupero delle insolvenze tramite esazione coattiva, come da regolamento comunale vigente;
 ii) sospendere, previa segnalazione scritta al debitore, il servizio in via temporanea e/o definitiva.
 3. In caso di inadempienza nel pagamento della tariffa dovuta per l'utilizzo dei servizi per i quali è prevista la gestione in concessione, il soggetto incaricato procede direttamente al recupero crediti, sentito il Servizio comunale competente.

Art. 11 - Norme di comportamento

1. Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi in oggetto, è fatto obbligo alle famiglie di osservare le seguenti indicazioni:
 i) rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente regolamento;
 ii) mantenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile;
 iii) rispettare le scadenze per le iscrizioni e i pagamenti, come da informative emanate dal Servizio comunale competente;
 iv) impegnarsi a comunicare ogni variazione in merito ai dati anagrafici, recapiti e condizioni familiari.

Art. 12 - Verifiche e controlli

1. La verifica del buon funzionamento del servizio viene effettuata periodicamente dal Servizio comunale competente tramite sopralluoghi ed incontri con i referenti del soggetto incaricato della gestione e delle scuole.

TITOLO II – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 13 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è considerato una componente fondamentale del diritto allo studio, in quanto parte di un servizio pubblico reso al cittadino dal suo ingresso nel circuito scolastico. È un servizio attivo ed attento alle problematiche riguardanti l'alimentazione degli alunni e studenti, sia in relazione alla preparazione e somministrazione degli alimenti, che per ciò che concerne la qualità e la quantità dei nutrienti contenuti in ogni pasto. L'obiettivo è quello di fornire un pasto sano, sicuro e gradito.
 2. Il servizio viene garantito agli alunni e studenti frequentanti le scuole statali ed erogato presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali di Arese o negli spazi indicati dalle Direzioni Didattiche.
 3. Sono previste diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari su presentazione di regolare certificato medico secondo le norme prescritte dall'ATS Città Metropolitana di Milano. Per coloro che richiedono una dieta per motivi etico-religiosi è sufficiente presentare un'autocertificazione da parte dei genitori (o tutore). In caso di malessere temporaneo è possibile richiedere il pasto bianco senza presentare il certificato medico, per un massimo di cinque giorni consecutivi.
 4. È fatto divieto di portare da casa qualsiasi alimento e/o bevanda, anche se confezionato, da consumare in mensa.

Art. 14 – Modalità di iscrizione e modulistica

1. La domanda di iscrizione viene effettuata tramite apposito modulo da compilare mediante procedura on line da parte di uno dei due genitori (o tutore), corredato da tutta la

documentazione richiesta per le eventuali agevolazioni tariffarie.

2. L'iscrizione al servizio è obbligatoria ad inizio ciclo scolastico (Nido, Infanzia, Primaria, Secondaria 1°Grado) e deve essere rinnovata annualmente.

3. L'aggiornamento della tariffa viene effettuato da parte del Servizio comunale competente entro 3 gg. lavorativi dalla consegna della nuova attestazione ISEE, verificata la regolarità del documento e l'assenza di morosità pregresse.

4. In caso contrario, allo scadere dell'attestazione ISEE del minore, decade l'agevolazione e viene automaticamente applicata la tariffa massima dal giorno successivo allo scadere dell'attestazione stessa.

Art. 15 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. L'utente concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa giornaliera. Detta tariffa può essere pagata direttamente al Comune oppure all'ente gestore del servizio in seguito a stipula di contratto di concessione.

2. La tariffa è giornaliera ed è dovuta solo per i giorni di effettiva fruizione del servizio.

3. In caso di uscita anticipata da scuola, il corrispettivo del pasto prenotato e non consumato viene riaccredito solo nel caso in cui l'assenza venga comunicata all'ufficio incaricato della prenotazione dei pasti entro le ore 10:00 del giorno medesimo.

4. La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle seguenti tariffe:

i) tariffe per residenti:

a) tariffa intera,

b) tariffa agevolata, definita in base al valore dell'attestazione ISEE del minore, in corso di validità,

c) tariffa ridotta, nel caso di più figli che utilizzino il medesimo servizio;

ii) tariffa per non residenti (tariffa massima).

5. La Giunta Comunale ha facoltà di aggiornare annualmente le tariffe in base alla variazione percentuale dell'Indice Nazionale dei Prezzi al Consumo per le Famiglie di Operai ed Impiegati (ISTAT), nonché in base agli adeguamenti contrattuali.

6. È facoltà inoltre della Giunta Comunale determinare il costo pasto facendo riferimento anche a parametri diversi, oltre al costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio: costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc.

7. Il pagamento dei pasti deve essere effettuato prima del loro effettivo consumo (pre-pagato) e deve essere regolare. In caso di gravi e/o reiterate morosità degli utenti, la procedura coattiva viene avviata dal Comune oppure dal soggetto concessionario del servizio secondo le modalità contrattuali vigenti.

TITOLO III – SERVIZIO DI PRE E POST- SCUOLA

Art. 16 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di pre e post-scuola ha una funzione socio-educativa e, più genericamente, di custodia a supporto dei genitori impegnati in attività lavorativa. Trattasi di attività di tipo ludico ricreativo e di intrattenimento che vengono svolte da personale idoneo incaricato ed afferente al soggetto affidatario del servizio. Generalmente il servizio si svolge presso le sedi scolastiche, in accordo con le Direzioni Didattiche.

2. Il servizio viene attivato nelle sedi scolastiche a fronte di un numero minimo di iscrizioni stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale in sede di approvazione delle nuove tariffe.

3. I servizi vengono attivati secondo il calendario scolastico e non sono attivati nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica o di altra natura

che modificano gli orari di apertura/chiusura delle scuole interessate.

4. Per i bambini della Scuola dell'Infanzia Statale il servizio di pre-scuola viene garantito, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 8.00, mentre il post-scuola, di norma, dalle ore 16.15 alle ore 17.30, con possibilità di estensione anche fino alle ore 19.

5. Per gli alunni della Scuola Primaria Statale il servizio di pre-scuola viene effettuato, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 8.30, mentre il post- scuola, di norma, dalle ore 16.30 alle ore 17.45, con possibilità di estensione anche fino alle ore 19.

6. Eventuali ampliamenti o modifiche di orario (anche su istanza delle famiglie) devono essere motivati, concordati ed autorizzati dalle Direzioni Didattiche, nonché ratificati dalla Giunta Comunale, anche per gli opportuni adeguamenti tariffari.

Art. 17 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. L'utente concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una retta annua. Detta quota deve essere pagata, a seguito di accettazione della richiesta direttamente al Comune di Arese o a soggetto gestore del servizio. La scadenza dei pagamenti è stabilita annualmente in sede di organizzazione del servizio stesso e pubblicizzata mediante informativa.

2. Alle famiglie residenti che, per comprovati motivi, dovessero richiedere il servizio dal mese di febbraio, viene applicato un costo pari al 50% della quota annuale, previa disponibilità di posti.

3. La Giunta Comunale stabilisce annualmente gli importi delle tariffe nel seguente modo:

i) quota per residente in base al valore ISEE relativo al minore destinatario del servizio; tale quota viene ridotta del 30% qualora il minore frequenti il tempo c.d. normale;

ii) quota per non residente (quota massima).

4. Il pagamento della quota annuale deve essere effettuato prima dell'inizio dell'avvio del servizio secondo le modalità e le scadenze che vengono comunicati dal Servizio comunale competente alle famiglie, come da informative.

5. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio: costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc.

Art. 18 – Rinunce

1. Eventuali rinunce devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia al Servizio comunale competente entro il 31 agosto per documentate esigenze familiari non prevedibili al momento dell'iscrizione, pena il pagamento dell'intera quota annuale.

2. Le tariffe sono annuali e non possono essere richieste riduzioni o rimborsi per una frequenza parziale ai servizi (es. utilizzo per alcuni giorni della settimana o per alcuni mesi nel corso dell'anno scolastico o in caso di rinuncia al servizio di pre e/o post-scuola non nei termini prescritti).

3. Solo ed esclusivamente in caso di ritiro dalla scuola, il servizio comunale competente rimborsa alla famiglia, su istanza della stessa, la quota relativa ai giorni di servizio effettivamente non usufruiti.

TITOLO IV - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 19 – Descrizione del servizio

1. Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicura la frequenza scolastica degli alunni e costituisce una modalità di trasporto nel rispetto dell'ambiente.

2. Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alle Scuole Primarie Statali, in base alla disponibilità di posti

sui mezzi comunali.

3. Qualora il numero dei bambini iscritti risultasse esiguo (minore di 20), tale da presupporre la non appropriatezza del servizio rispetto ai reali bisogni delle famiglie, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere il servizio per l'anno scolastico di riferimento.

4. Il percorso viene verificato annualmente sulla base delle richieste pervenute, per poter rispondere al meglio alle esigenze delle famiglie, fermo restando le fermate già individuate ed i tempi di percorrenza.

5. Il servizio può essere svolto dal Comune in proprio, mediante propri mezzi e personale, o mediante appalto o altre forme di esternalizzazione.

6. Il servizio viene effettuato dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico, in orario antimeridiano e pomeridiano (corsa giornaliera di A/R), compatibilmente con la programmazione delle Direzioni didattiche statali.

7. Il servizio non è invece assicurato in caso di uscite scolastiche intermedie per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.).

8. Relativamente all'accompagnamento, la responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus, affinché rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, rispetto degli altri, silenzio, etc.); inoltre cura le operazioni di salita e di discesa dei bambini dagli automezzi e li accompagna all'interno della struttura scolastica (spazio individuato dall'Amministrazione Comunale).

9. Il carico e lo scarico dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione Comunale e comunicate alle famiglie degli utenti.

10. Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro del/i figlio/i presso la fermata dello scuolabus, è obbligato a fornire al Servizio comunale competente e/o all'accompagnatore una dichiarazione con cui autorizza altro adulto al ritiro e fotocopia della carta di identità dell'adulto delegato.

11. Nel caso invece di assenza del genitore o dell'adulto delegato alla fermata, il minore viene accompagnato al comando di Polizia Locale fino all'arrivo del genitore o adulto delegato.

Art. 20 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. L'utente concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una quota annua. Detta quota deve essere pagata direttamente al Servizio comunale competente entro i tempi previsti e comunicati, a seguito accettazione della richiesta.

2. Esclusivamente alle famiglie residenti che, per comprovati motivi, dovessero richiedere il servizio in corso d'anno, viene applicato il 50% della quota annua in caso di richiesta di utilizzo dal mese di febbraio dell'anno di riferimento.

3. La Giunta Comunale stabilisce annualmente gli importi delle tariffe nel seguente modo:

i) quota per residente in base al valore ISEE relativo al minore destinatario del servizio;

ii) quota per non residente (quota massima).

4. Il pagamento della quota annuale deve essere effettuato dalla famiglia prima dell'inizio dell'avvio del servizio secondo le modalità e le scadenze che vengono comunicati dal Servizio comunale competente alle famiglie mediante informativa.

5. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio: costi per servizi misti a favore delle Direzioni Didattiche, etc.

Art. 21 – Rinunce

1. Eventuali rinunce devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia al Servizio comunale competente entro il 31 agosto per documentate esigenze familiari non prevedibili al momento dell'iscrizione, pena il pagamento dell'intera quota annuale prevista per detto servizio.
2. Le tariffe sono annuali e non potranno essere richieste riduzioni o rimborsi per una frequenza parziale al servizio (es. utilizzo per alcuni giorni della settimana o per alcuni mesi nel corso dell'anno scolastico o in caso di rinuncia al servizio).

TITOLO V - CENTRI RICREATIVI DIURNI

Art. 22 – Descrizione del servizio

1. Il Centro Ricreativo Diurno (Campo Estivo) rappresenta un servizio socio-educativo, a carattere ludico-ricreativo e socializzante, organizzato in due moduli distinti per fascia d'età, destinati rispettivamente a bambini in età 3-5 anni (compiuti) e ragazzi in età 6-14 anni .
2. La finalità è offrire alle famiglie un luogo di socialità, divertimento, crescita per i propri figli durante il periodo estivo.
3. Il servizio si articola di norma nel periodo dal mese di giugno al mese di settembre, tenuto conto della chiusura estiva delle scuole, secondo il calendario scolastico e le esigenze organizzative delle Direzioni Didattiche.
4. Le attività si svolgono presso una sede della Scuola dell'Infanzia e presso una sede della Scuola Primaria che annualmente vengono messe a disposizione da parte delle Istituzioni Scolastiche individuate.
5. Il progetto educativo è gestito da personale educativo afferente al soggetto gestore secondo gli standard gestionali previsti dalla normativa vigente (rapporto 1:20 max, in caso di disabilità 1:1/3 max) e si articola in varie attività di tipo ludico-ricreativo a tema (attività sportive, laboratori, gite, festa fine campo, ecc.), con apertura del servizio di norma dalle ore 7,30 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì.
6. L'Amministrazione Comunale potrà attivare servizi, anche a titolo sperimentale, aventi le medesime caratteristiche operative dei centri ricreativi estivi, anche in altri periodi dell'anno. Per i suddetti servizi si applicano le previsioni del regolamento vigente dedicati ai centri ricreativi estivi.

Art. 23 – Modalità di iscrizione e modulistica.

1. La domanda di iscrizione deve essere effettuata mediante apposito modulo compilato on line, sottoscritto dai genitori (o tutore), secondo le modalità e scadenze stabilite dal Servizio comunale competente.
2. La domanda di iscrizione, articolata in turni settimanali, deve essere unica per tutto il periodo del servizio richiesto.
3. Nel caso di domanda di iscrizione da parte di famiglie non residenti frequentanti le scuole di Arese, con minori con disabilità e/o diagnosi funzionale, che necessitino di particolare assistenza, la famiglia deve contattare direttamente il Comune di residenza affinché lo stesso elabori un piano educativo individuale e definisca il supporto educativo da garantire, con propri oneri, a tutela del minore, previa condivisione del piano stesso da parte del Servizio Sociale del Comune di Arese. E' fatto obbligo al Comune di residenza predisporre detto piano educativo, considerando l'adequatezza e l'appropriatezza degli interventi e delle risorse alle effettive necessità del minore e della famiglia rispetto al servizio, pena la non accettazione della domanda. Eventuali problematiche emergenti durante la frequenza vengono comunicate direttamente dal coordinatore del servizio al Comune di residenza del minore, al fine di adeguare il supporto educativo alle effettive necessità del minore e consentirgli di partecipare serenamente alla vita sociale e ricreativa.

4. A chiusura delle iscrizioni il Servizio comunale competente provvede all'accettazione delle domande d'iscrizione, verificandone i requisiti e l'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relativamente ai servizi scolastici ed educativi comunali.
5. Per ogni minore verrà addebitato il costo complessivo del servizio calcolato in base alla retta settimanale moltiplicata per le settimane richieste in fase di iscrizione. Il costo sarà visibile sul portale online dedicato alle iscrizioni dove il genitore/tutore potrà provvedere al pagamento.

Art. 24 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. La famiglia concorre alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa settimanale onnicomprensiva.
2. Detta quota deve essere pagata secondo le modalità e scadenze stabilite dal Servizio comunale competente, a seguito accettazione della domanda.
3. La Giunta Comunale stabilisce annualmente gli importi delle tariffe nel seguente modo:
 - i) tariffa settimanale per residente** in base al valore ISEE relativo al minore destinatario del servizio;
 - ii) tariffa settimanale per non residente** (tariffa massima).
4. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio: costi per servizi misti a favore delle scuole, costo pasto, etc.
5. La tariffa settimanale è da corrispondere per intero, indipendentemente dai giorni di frequenza.
6. Non sono previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale del servizio, anche per un solo giorno della settimana.
7. Viene applicata una tariffa ridotta riproporzionata agli effettivi giorni di attivazione del servizio, solo ed esclusivamente nel caso di inizio del servizio infrasettimanale dovuto a esigenze organizzative o istituzionali dell'Amministrazione comunale.
8. Le modalità e le scadenze dei pagamenti vengono comunicati alle famiglie in sede di pubblicizzazione mediante informative e iscrizione al servizio. Resta fermo il pagamento della quota prima dell'inizio del servizio settimanale.

Art. 25 – Rinunce e variazioni diverse alla frequenza

1. Eventuali rinunce e/o variazioni (cambi, integrazioni, etc.) al turno settimanale "prenotato" devono essere comunicate tempestivamente da parte della famiglia al Servizio comunale competente (o al soggetto gestore) entro il martedì antecedente la settimana interessata, pena il pagamento della tariffa settimanale prevista.
2. Unica circostanza ammessa è la rinuncia al servizio per gravi motivi di salute del minore, comprovata da certificazione medica. In tal caso il servizio comunale competente valuta la richiesta e procede al rimborso, considerando gli effettivi giorni di frequenza.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 26 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa sia generale che speciale regolante la materia e a quanto disposto dal Comune con atti di propria competenza.