

Allegato alla delibera  
di C.C. n. 17 del 4.6.2012

Il Segretario Comunale  
(Dr.ssa Giuseppina Crisci)

## **REGOLAMENTO DEI CENTRI ESTIVI**

### **ART. 1 - Informazioni Generali**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali per la fruizione del servizio dei centri estivi organizzati dal Comune di Monterenzio.

### **ART. 2 – Finalità del servizio.**

Le finalità generali del servizio consistono nella promozione di interventi di carattere educativo, ludico e aggregativo rivolti durante il periodo di vacanza estiva ai bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia e la scuola primaria..

Viene inoltre realizzato l'inserimento di soggetti diversamente abili, per i quali si definisce una progettazione educativa personalizzata al fine di favorirne la partecipazione e la socializzazione.

### **ART. 3 – Destinatari.**

I destinatari dei centri estivi sono i bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia e la scuola primaria nel territorio comunale.

Le iscrizioni dei non residenti sono accolte in subordine all'esaurimento dell'eventuale lista d'attesa dei residenti e secondo le modalità previste dall'art. 5.

### **ART. 4 – Iscrizioni.**

Al fine di consentire iscrizioni più rispondenti ai bisogni delle famiglie e di operare una programmazione più puntuale delle risorse da utilizzare, i servizi sono articolati su turni di una settimana, dal lunedì al venerdì, indicativamente da metà giugno a metà settembre, escluso il mese di agosto.

E' possibile l'iscrizione anche ad un solo turno, ovvero una settimana.

Le iscrizioni si effettuano, per ciascun turno, mediante presentazione del modulo di domanda debitamente compilato all'Ufficio scuola o all'Ufficio Protocollo del comune di Monterenzio o inviato tramite fax o posta elettronica certificata.

Il responsabile del procedimento, prima del termine dell'anno scolastico, predispone e divulga l'avviso di apertura dei termini per l'iscrizione.

Nel suddetto avviso viene indicata la durata dei turni ed il luogo di ubicazione dei servizi. I genitori di bambini con problemi di salute rilevanti (allergie, intolleranze, malattie croniche, esigenza di assunzione di farmaci etc.) dovranno comunicarlo all'Ufficio scuola prima dell'inizio dei centri estivi consegnando copia di certificazione di struttura pubblica del medico/pediatra curante, per consentire di programmare gli opportuni accorgimenti organizzativi.

### **ART. 5 – Descrizione del servizio**

Il servizio sarà attivato con un minimo di 5 iscrizioni ed un numero massimo di 25 iscrizioni settimanali.

Nel caso le domande pervenute siano notevolmente superiori al numero dei posti disponibili, con provvedimento motivato del responsabile del procedimento si procede all'ammissione ai servizi secondo i seguenti criteri di priorità a scalare :

1) Residenza nel Comune di Monterenzio:

Le domande dei residenti saranno ordinate con priorità secondo i seguenti criteri:

a) utenti con handicap;

b) casi sociali seguiti dai servizi sociali, verranno di volta in volta analizzate e valutate dall'Assistente Sociale Comunale di concerto con il Responsabile dell'area competente;

c) tutte le altre domande secondo l'ordine di protocollazione successiva all'apertura delle iscrizioni;

2) Residenza in altri comuni.

Il competente ufficio Comunale nel caso le domande siano superiori ai posti disponibili formerà una lista di attesa secondo l'ordine di protocollazione dando precedenza ai bambini residenti nel comune di Monterenzio..

Conclusa l'istruttoria delle domande il responsabile del procedimento provvederà a pubblicare sul sito internet del Comune di Monterenzio l'elenco dei bambini ammessi.

Le eventuali domande presentate in ritardo vengono accolte secondo l'ordine di protocollazione, se vi sono posti disponibili e solo dopo aver soddisfatto le richieste presentate nei termini.

### **ART. 6 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio**

La frequenza ai centri estivi è subordinata al pagamento di una retta settimanale di compartecipazione che ha carattere omnicomprensivo e si configura come contribuzione agli oneri del servizio ed è comprensiva del servizio mensa e della consumazione dei pasti.

La natura giuridica della retta, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta il suo pagamento indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utente, ad esclusione dei casi di cui ai successivi artt. 7 e 8.

La retta di partecipazione è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs 267/2000, con riferimento al grado di copertura del costo dei servizi; contestualmente la Giunta Comunale stabilisce le rette per gli utenti non residenti.

Sono escluse dalla retta eventuali ed ulteriori attività (uscite, visite didattiche etc.) che il Gestore del servizio proporrà di realizzare e che verranno inserite nel progetto presentato ogni anno prima dell'inizio dell'attività.

### **ART. 7 – Riduzioni ed Agevolazioni**

In caso di presenza di un/una fratello/sorella per il/la cui si richiede il servizio la tariffa corrisponde al 75% dell'intero costo del servizio. Dal terzo figlio in poi la tariffa corrisponde al 50% dell'intero costo del servizio.

Eventuali ed ulteriori riduzioni della quota di partecipazione saranno autorizzate previa relazione dell'Assistente Sociale dal responsabile dell'area Servizi alla Persona, sulla base dei criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

**ART. 8 – Rinunce e Rimborsi**

Le domande di rinuncia al servizio devono essere redatte su apposito modulo e consegnate all'Ufficio protocollo o all'ufficio scuola del comune di Monterenzio almeno 5 giorni prima dell'inizio del turno cui la rinuncia è riferita, solo in tal caso la retta già pagata potrà essere restituita. In mancanza di rinuncia presentata nei termini, la quota sarà dovuta per intero.

Non sono previste riduzioni di retta in caso di presenza saltuaria al servizio.

**ART. 9 – Modalità di pagamento.**

Il pagamento e la riscossione delle rette del servizio sono disposte secondo modalità organizzative e gestionali stabilite dagli uffici competenti, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale.

**ART. 10 - Sospensione dei servizi**

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere il servizio in caso di scarsa affluenza o per altre cause di forza maggiore, senza che ciò comporti responsabilità a proprio carico, salvo il rimborso proporzionale della tariffa prevista per il mancato servizio.

**ART. 11 - Disposizioni finali**

Copia del presente Regolamento sarà consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione.