



COMUNE DI SANTA MARIA LA LONGA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE
DEI SERVIZI SCOLASTICI
INTEGRATIVI A DOMANDA
INDIVIDUALE

Preaccoglienza e postaccoglienza – doposcuola –
progetti extrascolastici – centro estivo ricreativo

Approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 03.05.2016

Modificato con deliberazione consiliare n. 47 del 28.11.2017

*Per tutto l' articolato riconduzione a parità di genere,
Annotazione 1:integrazione articolo 3-*

Sommario

	pagina
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Finalità generali	3
Art. 3 - Organizzazione	3
Art. 4 – Iscrizioni.....	4
Art. 5 – Tariffe	5
TITOLO II – SERVIZIO DI PREACCOGLIENZA E POSTACCOGLIENZA	5
Art. 6 – Descrizione del servizio di preaccoglienza.....	5
Art. 7 – Descrizione del servizio di postaccoglienza.....	6
Art. 8 – Iscrizione.....	6
Art. 9 – Determinazione e pagamento della tariffa	6
TITOLO III – SERVIZIO DI DOPOSCUOLA	7
Art. 10 – Descrizione del servizio	7
Art. 11 – Iscrizione	7
Art. 12 – Determinazione e pagamento della tariffa.....	8
TITOLO IV – SERVIZIO DI PROGETTI EXTRASCOLASTICI	8
Art. 13 – Descrizione del servizio	8
Art. 14 – Iscrizione	8
Art. 15 – Determinazione e pagamento della tariffa	9
TITOLO V – SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO	9
Art. 16 – Descrizione del servizio	9
Art. 17 – Iscrizione	9
Art. 18 – Determinazione e pagamento della tariffa.....	10

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento definisce i principi generali e le linee guida per l'accesso e la gestione dei servizi scolastici del Comune di Santa Maria la Longa.
2. I servizi scolastici, oggetto del presente regolamento, sono così individuati:
 - a. preaccoglienza: rivolto ai/alle bambini/e frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria del Comune. E' finalizzato a supportare le famiglie in particolare quelle in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa;
 - b. postaccoglienza: rivolto ai/alle bambini/e frequentanti la scuola primaria del Comune. E' finalizzato a supportare le famiglie in particolare quelle in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa;
 - c. doposcuola: rivolto ai/alle bambini/e frequentanti la scuola primaria del Comune. E' finalizzato a supportare le famiglie e a favorire l'aggregazione dei/delle bambini/e;
 - d. progetti extrascolastici: rivolti ai/alle bambini/e frequentanti la scuola primaria del Comune. Sono finalizzati a implementare la normale offerta formativa scolastica, promuovendo progettualità di interesse manifestate dalle famiglie;
 - e. centro estivo ricreativo: rivolto a tutti/e i/le bambini/e, con priorità ai/alle residenti nel comune, a partire dall'età di 3 anni con almeno un anno scolastico di frequentazione della scuola dell'infanzia, e fino ai 13 anni di età. Il servizio è a carattere socio-educativo, ha lo scopo di garantire alle famiglie un supporto nell'accudire i/le figli/e durante il periodo estivo.

Art. 2 – Finalità generali

1. I servizi scolastici sono realizzati dal Comune di Santa Maria la Longa, nel rispetto delle normative vigenti, in favore dei/delle bambini/e in età scolare e delle loro famiglie, con i seguenti obiettivi:
 - sviluppare e potenziare la capacità di apprendimento dei/delle bambini/e
 - favorire l'aggregazione dei/delle bambini/e stessi/e anche al di fuori dell'orario scolastico, in un ambiente protetto e sicuro
 - sviluppare la possibilità di attuare programmi di prevenzione del disagio giovanile
 - fornire alle famiglie un positivo supporto alla vita familiare;
 - favorire l'inserimento sociale di specifici casi di disagio, al fine di un recupero e di una crescita serena della persona all'interno del contesto parascolastico e delle relazioni fra coetanei.

Art. 3 - Organizzazione¹

1. I servizi di cui al presente Regolamento sono gestiti dal Comune in forma diretta, in affidamento a terzi o mediante altre forme previste dalla legge; in ogni caso la scelta gestionale risponde prioritariamente a criteri di qualità, efficienza, efficacia ed economicità dei servizi;
2. Il servizi individuati all'art. 1 comma 2 potranno essere attivati anno per anno in base alle esigenze riscontrate sul territorio, al numero effettivo delle richieste, e in ogni caso rispondendo a criteri di cui al comma 1 del presente articolo.

¹ Articolo modificato con deliberazione n. 47 del 28.11.2017 – Aggiunti commi da 3 a 8

3. Il/la bambino/a che partecipa ai servizi di cui al presente regolamento è tenuto/a ad osservare un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti di operatori e di altri/e bambini/e, tale da non intralciare il corretto svolgimento dei servizi stessi e non creare occasioni di pericolo per sé e/o per altri.
4. In caso di comportamenti indisciplinati, maleducati, aggressivi o di mancato rispetto delle regole e degli orari da parte dei/delle bambini/e, l'amministrazione si riserva la possibilità di segnalare la situazione ai genitori anche tramite comunicazione scritta. In ogni caso, se tali comportamenti dovessero perdurare, i/le bambini/e indicati/e potranno essere esclusi/e dai servizi in oggetto, anche temporaneamente, previa comunicazione scritta ai genitori, senza che questo dia diritto al rimborso delle quote già pagate, compresa l'eventuale cauzione prevista, che sarà di fatto persa in favore dell'amministrazione.
5. Per il buon funzionamento dei vari servizi gli/le utenti dovranno rispettare gli orari prestabiliti, sia di entrata che di uscita, ed in caso di uscita anticipata o posticipata (laddove previsto) sarà onere del genitore avvisare gli educatori.
6. I/le bambini/e iscritti/e ai servizi di cui al presente regolamento saranno riconsegnati/e solamente ai familiari maggiorenni o a persone maggiorenni autorizzate mediante delega.
7. Per un principio educativo, ed al fine di evitare disordine, è vietato portare giocattoli o oggetti personali. Il comune declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o rottura.
8. Durante i servizi non è consentito agli/alle alunni/e l'uso di telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche personali.

Art. 4 – Iscrizioni

1. Le richieste di iscrizioni ai servizi di cui al precedente art. 1 dovranno essere presentate annualmente su appositi moduli predisposti dal Comune, entro il termine fissato dagli uffici.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata e sottoscritta da coloro che esercitano la patria potestà o da chi ha il/la minore in affidamento familiare. L'iscrizione al servizio costituisce impegno da parte della famiglia al pagamento delle quote spettanti e all'integrale ed incondizionata accettazione delle norme del presente regolamento.
3. Per i servizi di cui ai punti a), b), c) di cui all'articolo 1 comma 2 l'iscrizione al singolo servizio si riferisce ad un anno scolastico e deve essere rinnovata ogni anno; prima dell'inizio dell'anno scolastico il Servizio competente comunale trasmetterà all'Istituto comprensivo e all'affidatario del servizio, l'elenco degli/delle alunni/e ammessi/e;
4. Per i servizi di cui al punto d) dell'articolo 1 comma 2 (progetti extrascolastici) l'iscrizione al servizio si riferisce al singolo progetto e deve essere rinnovata per il progetto successivo; prima dell'avvio del progetto il Servizio competente comunale trasmetterà all'Istituto comprensivo e all'affidatario del servizio l'elenco degli/delle alunni/e ammessi/e;
5. Per il servizio di cui al punto e) dell'articolo 1 comma 2 (centro estivo) l'iscrizione si riferisce ad un solo anno e deve essere rinnovata ogni anno; prima dell'avvio del servizio l'ufficio comunale competente trasmetterà all'affidatario del servizio l'elenco degli/delle alunni/e ammessi/e;
6. L'ufficio preposto provvede alla verifica della veridicità delle dichiarazioni contenute nelle domande di iscrizione;
7. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del

- nucleo familiare relative ai seguenti servizi erogati dal Comune: refezione scolastica, pre/post accoglienza, doposcuola, centri estivi, trasporto scolastico.
8. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte:
 - di un piano di rientro concordato con gli uffici comunali e il pagamento immediato di almeno il 40% della morosità;
 - di una presa in carico da parte del nucleo familiare da parte dei servizi sociali comunali e la predisposizione di apposita relazione progettuale;
 9. I servizi di cui all'art. 1 comma 2 potranno essere attivati solo se le iscrizioni raggiungono un numero minimo di utenti e potranno essere accolti fino ad un numero massimo. In particolare l'attivazione del servizio di post-accoglienza è subordinata al numero degli/delle iscritti/e al servizio di doposcuola e sarà attivato previo il rispetto del rapporto educatori/utenti; l'attivazione oltre tale rapporto, sarà possibile solo in relazione alla migliore gestione complessiva del servizio in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
 10. Il numero minimo ed il numero massimo da accogliere per ciascun servizio, se non stabiliti dal presente Regolamento, saranno determinati dalla Giunta comunale.
 11. L'ufficio provvederà a dare comunicazione motivata agli utenti esclusivamente se la domanda non dovesse essere accettata. Diversamente l'iscrizione si intende accolta.
 12. Le domande pervenute oltre il termine potranno essere accolte esclusivamente in caso di disponibilità dei posti, in relazione alla migliore gestione complessiva del servizio in termini di efficacia, efficienza, economicità.

Art. 5 – Tariffe

1. La disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi di nuova istituzione sarà approvata dal Consiglio comunale;
2. I nuclei familiari concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa definita annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione;
3. Ridefinizioni delle tariffe stabilite saranno possibili nel caso in cui il nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto sociale;
4. Per la riscossione coattiva trova applicazione l'art. 69 del D.P.R. n. 43/1988.

TITOLO II – SERVIZIO DI PREACCOGLIENZA E POSTACCOGLIENZA

Art. 6 – Descrizione del servizio di preaccoglienza

1. Il servizio di preaccoglienza potrà essere fornito dal Comune solo in mancanza di analogo servizio offerto dall'Istituto Comprensivo e consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli/alle alunni/e frequentanti la scuola dell'infanzia o primaria nella fascia oraria precedente il normale orario curricolare;
2. Il servizio è erogato agli utenti, indicati al precedente comma, presso i rispettivi plessi scolastici comunali, previo accordo con l'Istituto comprensivo competente relativamente alle modalità di utilizzo degli spazi e delle strutture, ed è destinato alle famiglie che hanno la necessità di anticipare, rispetto all'orario scolastico, l'arrivo a scuola del/della/dei/delle

- proprio/a/i/ie figlio/a/i/e;
3. Il servizio prevede l'accoglienza anticipata di 15 minuti rispetto all'orario di accoglimento degli/delle alunni/e, previsto dal Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca, da parte del personale docente e non docente;
 4. Ogni anno l'attivazione del servizio presso i singoli plessi scolastici è subordinata al ricevimento di un numero minimo di domande di iscrizione, formalmente presentate dall'utenza nei termini e con le modalità indicate dal Comune, pari a 7. Eventuali deroghe possono essere determinate dalla Giunta comunale.

Art. 7 – Descrizione del servizio di postaccoglienza

1. Il servizio di postaccoglienza consiste nella vigilanza e assistenza agli/alle alunni/e della scuola primaria nella fascia oraria successiva il normale orario curricolare;
2. Il servizio è erogato agli utenti, indicati al precedente comma, presso il relativo plesso scolastico comunale, previo accordo con l'Istituto comprensivo competente relativamente alle modalità di utilizzo degli spazi e delle strutture, ed è destinato alle famiglie che hanno la necessità di posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola del/della/dei/delle proprio/a/i/ie figlio/a/i/e;
3. Il servizio avrà la durata massima intercorrente fra la fine regolare dell'orario curricolare scolastico e l'inizio delle lezioni previste dal servizio doposcuola e comunque per un tempo massimo di 60 minuti;
4. Il servizio potrà prevedere anche la possibilità di fruizione del servizio mensa, se attivato per gli utenti del doposcuola, previo acquisto del buono pasto.

Art. 8 – Iscrizione

1. La domanda al/ai servizio/i deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica, corredata dalla autodichiarazione dei genitori/tutori attestante gli orari di lavoro di entrambi i genitori, o altre motivazioni familiari per le quali si richiede il servizio, pena la non ammissibilità al servizio, oltre all'eventuale e ulteriore documentazione necessaria richiesta dall'Amministrazione Comunale;
2. Potranno essere accolte iscrizioni in corso d'anno nel caso in cui ci sia la disponibilità di posti. In tale circostanza:
 - la tariffa annuale verrà riparametrata sui mesi di servizio fruito;
 - la tariffa dovrà essere corrisposta per l'intero periodo in via anticipata.

Art. 9 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. La tariffa è da corrispondere per intero prima dell'inizio dell'anno scolastico secondo le modalità e le scadenze che saranno indicate con deliberazione annuale della Giunta comunale. Non sono previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana;
2. Le tariffe saranno definite per l'iscrizione al singolo servizio; la Giunta comunale potrà considerare eventuali agevolazioni in caso di contemporanea iscrizione ad entrambi i servizi (pre e post accoglienza);
3. Qualora venisse presentata rinuncia, per comprovati e gravi motivi, riconosciuti tali anche dall'Amministrazione, l'utente sarà rimborsato della quota proporzionata ai mesi di non frequentazione. Il rimborso non potrà comunque essere superiore al 50% dell'intera tariffa. La formale comunicazione di rinuncia, debitamente motivata, dovrà essere fatta pervenire all'ufficio protocollo del Comune.

TITOLO III – SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

Art. 10 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di doposcuola, rivolto agli/alle alunni/e della scuola primaria, è istituito come forma di sostegno alle famiglie; l'amministrazione comunale ritiene che il servizio di doposcuola possa:
 - a. sviluppare e potenziare la capacità di apprendimento dei/delle bambini/e, offrendo un'assistenza qualificata in ambito didattico, anche tramite aiuto allo svolgimento dei compiti assegnati, anche in ampliamento all'offerta formativa;
 - b. favorire l'aggregazione dei/delle bambini/e anche al di fuori dell'orario scolastico, in un ambiente protetto e sicuro, sviluppando la possibilità di attuare programmi di prevenzione del disagio giovanile;
 - c. offrire alle famiglie un positivo supporto alla vita familiare;
2. Il servizio è erogato agli utenti, indicati al precedente comma, presso il relativo plesso scolastico comunale, previo accordo con l'Istituto comprensivo relativamente alle modalità di utilizzo degli spazi e delle strutture;
3. I/Le frequentanti il servizio usufruiranno, altresì, dei progetti extrascolastici di cui al titolo IV eventualmente attivati, così come previsto dal successivo articolo 14;
4. I/Le bambini/e partecipanti potranno fruire del servizio di refezione scolastica già esistente, alle relative condizioni (possesso dei buoni mensa) ed erogato presso i locali già adibiti a tale servizio;
5. Il periodo di funzionamento del servizio coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità e sarà attivato al raggiungimento di minimo 15 iscrizioni, se non diversamente disposto dalla Giunta comunale;
6. Il servizio avrà la durata massima intercorrente fra la regolare fine delle lezioni scolastiche e le ore 16.00;
7. E' previsto il servizio di trasporto scolastico, nel limite dei posti disponibili; il trasporto sarà effettuato con le modalità, gli orari e le fermate stabiliti per i/le bambini/e frequentanti la scuola dell'infanzia.

Art. 11 – Iscrizione

1. L'iscrizione al servizio costituisce impegno da parte della famiglia al pagamento delle quote previste e all'integrale ed incondizionata accettazione delle norme del presente regolamento, in particolare a quanto richiamato al successivo art.12 comma 4;
2. Gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta comunale la quale potrà determinare tariffe differenziate in base al numero di bambini/e dello stesso nucleo familiare frequentanti i/il servizi/o oggetto del presente regolamento;
3. In sede di pagamento della prima rata dovrà essere versata anche una cauzione il cui importo sarà stabilito dalla Giunta comunale; tale cauzione sarà stornata sull'ultima rata mentre non sarà restituita in caso di rinuncia, salvo nel caso previsto dal successivo art.12 comma 5;
4. Possono essere accolte iscrizioni in corso d'anno nel caso in cui ci sia la disponibilità di posti. In tale circostanza:
 - la tariffa annuale verrà riparametrata sui mesi di servizio fruito;
 - se l'iscrizione avviene prima degli ultimi 2 mesi di servizio, la tariffa sarà corrisposta subito con un acconto e con il pagamento dei mesi successivi secondo le scadenze già decise;

- se l'iscrizione avviene negli ultimi 2 mesi di servizio, la tariffa sarà corrisposta per intero in anticipo.

Art. 12 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. La tariffa è da corrispondere per intero, indipendentemente dalla frequenza, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla Giunta comunale. Non sono previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale dei servizi, anche per un solo giorno alla settimana.
2. La Giunta comunale può valutare tariffe differenziate secondo quanto previsto all'art. 11 comma 2 del presente Regolamento ;
3. Il pagamento da parte delle famiglie avverrà nel modo seguente:
 - Pagamento di una cauzione così come specificato all'art.11 comma 3; tale quota sarà recuperata sull'ultima rata;
 - pagamento rateizzato anticipato entro il quinto giorno del periodo considerato, mediante versamento presso la tesoreria comunale.
4. In caso di rinuncia in corso d'anno il genitore perderà la cauzione versata e sarà tenuto al pagamento del 50% dell'intero periodo mancante;
5. Solo qualora la rinuncia avvenga per comprovati e gravi motivi, riconosciuti tali anche dall'Amministrazione, ciò non comporterà né la perdita della cauzione, né alcun pagamento per il periodo restante. La formale comunicazione di rinuncia, debitamente motivata, dovrà essere fatta pervenire all'ufficio protocollo del Comune.

TITOLO IV – SERVIZIO DI PROGETTI EXTRASCOLASTICI

Art. 13 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di progetti extrascolastici, rivolto agli/alle alunni/e della scuola primaria, è istituito come forma di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare, per dare una risposta concreta, anche qualitativa, alle esigenze delle famiglie del territorio comunale.
2. I progetti extrascolastici potranno essere organizzati in numero di uno o più, fino a un massimo di quattro, in dipendenza del raggiungimento del numero minimo di partecipazione di seguito stabilito; il numero di ore e la\le giornata\le settimanali di riferimento in cui si svolgeranno potranno variare a seconda dei contenuti del progetto stesso.
3. Lo svolgimento dei progetti extrascolastici potrà essere riconfermato negli strumenti programmatici comunali degli anni futuri a seguito del riscontro da parte delle famiglie interessate.

Art. 14 – Iscrizione

1. L'iscrizione al servizio si riferisce ad un singolo progetto e deve essere rinnovata per il progetto successivo;
2. Sarà attivato, se si avranno almeno n. 15 iscrizioni, esclusi i/le partecipanti già iscritti/e al servizio di doposcuola. Quest'/e ultimi/e, in caso di attivazione del servizio, saranno automaticamente aderenti al\ai progetto\i, senza la corresponsione di tariffe aggiuntive

rispetto a quelle già versate per il servizio di doposcuola. Eventuali deroghe al numero minimo potranno essere stabilite dalla Giunta comunale;

3. In sede di iscrizione sarà richiesto il versamento del pagamento per intero relativo al singolo progetto; tale pagamento non sarà restituito in caso di rinuncia o in caso di frequenza parziale, salvo quanto previsto al successivo articolo 15 comma 4.
4. Non saranno accolte iscrizioni a progetto iniziato.

Art. 15 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. La tariffa per ciascun progetto sarà stabilita annualmente dalla Giunta comunale, che potrà determinare tariffe differenziate in base al numero di bambini/e dello stesso nucleo familiare frequentanti i servizi oggetto del presente regolamento;
2. La tariffa è da corrispondere per intero, indipendentemente dalla frequenza, pertanto non sono previste riduzioni. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni in caso di utilizzo parziale del servizio salvo quanto previsto al successivo comma 4;
3. Il pagamento da parte delle famiglie avverrà tutto in un'unica soluzione, nei termini e con le modalità indicate dal Servizio competente;
4. In caso di rinuncia prima dell'inizio della seconda lezione, e qualora la rinuncia avvenga per comprovati, gravi motivi, riconosciuti tali anche dall'Amministrazione, la tariffa sarà restituita. La formale comunicazione di rinuncia, debitamente motivata, dovrà essere fatta pervenire all'ufficio protocollo del Comune.

TITOLO V – SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO

Art. 16 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di centro estivo ricreativo costituisce un servizio a carattere socio-educativo, organizzato per garantire alle famiglie un supporto continuativo nell'accudire i/le figli/e durante tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche ed è destinato a tutti/e i/le bambini/e, con priorità per quelli residenti nel Comune, a partire dall'età di 3 anni, con almeno un anno scolastico di frequentazione della scuola dell'infanzia, e fino ai 13 anni di età;
2. Il servizio di centro estivo viene organizzato in turni settimanali, con un minimo di frequentazione di 2 settimane continuative. La definizione del calendario verrà definita in sede di programmazione da parte dell'Amministrazione in relazione ai bisogni rilevati e alle risorse disponibili;
3. Il servizio potrà comprendere al suo interno progetti vari, corsi di nuoto, uscite didattiche, eccetera;
4. Il servizio potrà essere gestito anche in forma associata/convenzionata con altri enti. In tali casi la realizzazione, le tempistiche, i locali d'uso e la metodologia di trasporto per l'utenza potranno essere contenuti all'interno di apposita convenzione.

Art. 17 – Iscrizione

1. Il servizio viene organizzato su turni settimanali: non è ammessa l'iscrizione a singole giornate; l'iscrizione è consentita per almeno due turni consecutivi e può essere richiesta per più turni;
2. Nel caso in cui il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, verrà

- predisposta dal Servizio competente una graduatoria secondo i seguenti criteri e punteggi:
- a) bambino/a residente con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa o con famiglia mono-genitoriale con genitore impegnato in attività lavorativa: punti 20;
 - b) bambino/a residente con entrambi i genitori di cui uno solo impegnato in attività lavorativa: punti 15;
 - c) bambino/a residente senza specificazione del rapporto di lavoro dei genitori: punti 12
 - d) bambino/a non residente, ma frequentante una scuola di Santa Maria la Longa con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa: punti 10;
 - e) bambino/a non residente, ma frequentante una scuola di Santa Maria la Longa con entrambi i genitori di cui uno solo impegnato in attività lavorativa: punti 7;
 - f) bambino/a non residente con genitore che presta servizio presso il Comune di Santa Maria la Longa: punti 6;
 - g) bambino/a non residente con genitore che presta servizio nel territorio del Comune di Santa Maria la Longa: punti 5;
3. La graduatoria seguirà l'ordine decrescente assegnando priorità di accesso a coloro che avranno il punteggio più alto. A parità di condizioni gli uffici comunali effettueranno il sorteggio.
 4. Per quanto richiamato al precedente comma 3, e per l'attribuzione del corretto punteggio in graduatoria, la domanda di iscrizione dovrà essere corredata dalla autodichiarazione dei genitori/tutori attestante il rapporto di lavoro; in caso di assenza di tale dichiarazione il punteggio relativo non sarà attribuito;
 5. Saranno definiti annualmente dalla Giunta comunale:
 - gli orari di funzionamento del servizio;
 - i moduli settimanali attivabili;
 - il numero massimo di iscrizioni accoglibili;
 - il numero minimo di iscritti necessari per l'attivazione del modulo settimanale;
 - la tariffa settimanale, differenziata in base agli orari prescelti e che potrà prevedere delle riduzioni/differenziazioni in base al numero di bambini dello stesso nucleo familiare frequentanti il servizio oggetto del presente regolamento e differenziata tra utenti residenti (o residenti in comuni convenzionati) e non residenti;

Art. 18 – Determinazione e pagamento della tariffa

1. Il pagamento da parte delle famiglie avverrà tutto in un'unica soluzione nei termini e con le modalità indicate dal Servizio competente;
2. In caso di rinuncia in corso di settimana, o di assenze, non sono previsti rimborsi per i giorni non frequentati;
3. L'utente che intende rinunciare al servizio, per l'intero turno prescelto, e qualora la rinuncia avvenga per comprovati, gravi motivi, riconosciuti tali anche dall'Amministrazione, non sarà addebitata la settimana non frequentata dal/dalla bambino/a. La formale comunicazione di rinuncia, debitamente motivata e documentata, dovrà essere fatta pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro il venerdì precedente il lunedì del turno prescelto.