



COMUNE DI DOZZA
Città Metropolitana di Bologna

**REGOLAMENTO
PER L'ACCESSO AI SERVIZI DI
ASILO NIDO,
REFEZIONE SCOLASTICA
E TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 30/07/2025

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI DI
ASILO NIDO, REFEZIONE SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO**

INDICE:

TITOLO I – CRITERI GENERALI

Art. 1 Servizi erogati

Art. 2 Accesso ai servizi

TITOLO II – ASILO NIDO

Art. 3 Determinazione rette

Art. 4 Decorrenza rette

Art. 5 Ferie

Art. 6 Rinuncia al servizio

Art. 7 Consiglio di Partecipazione

TITOLO III – REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 8 Somministrazione pasti

Art. 9 Determinazione retta

Art. 10 Composizione pasti e rette

Art. 11 Rinuncia alla refezione

TITOLO IV – ATTIVITA' INTEGRATIVE

Art. 12 Pre, post scuola ed attività integrative dell'orario scolastico – Centri estivi

TITOLO V – TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 13 Organizzazione del servizio

Art. 14 Determinazione retta

Art. 15 Pagamento rette

Art. 16 Rinuncia al servizio

Art. 17 Percorsi e fermate

Art. 18 Disposizioni per l'effettuazione del servizio

Art. 19 Comportamento degli alunni

TITOLO VI – REGIME TARIFFARIO

Art. 20 Criteri generali

Art. 21 Assegnazione alle fasce tariffarie

Art. 22 Modalità operative

Art. 23 Procedimento di riscossione

Art. 24 Rateazioni del debito

TITOLO I – CRITERI GENERALI
Art. 1 - Servizi erogati 1. Il Comune di Dozza eroga i seguenti servizi: - ASILO NIDO, PROLUNGAMENTO E “SERVIZIO ESTIVO NIDO”: per bambini da 8 a 36 mesi; il servizio prolungamento viene esteso anche ai bambini delle scuole dell’infanzia statali; - REFEZIONE SCOLASTICA: per gli alunni frequentanti Asilo Nido, Scuole dell’Infanzia, Scuole Primarie, Scuola secondaria di 1° Grado statali. - TRASPORTO SCOLASTICO: effettuato per mezzo di scuolabus, per bambini e ragazzi delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria 1° grado Statali. Si attiva dove il servizio pubblico di linea è inesistente o inadeguato nei percorsi e/o nelle fermate. Per le scuole dell’infanzia statali, il servizio si attiva solo per il collegamento con il prolungamento presso il Nido. - PRE, POST SCUOLA ED ATTIVITA’ INTEGRATIVE dell’ORARIO SCOLASTICO: per gli alunni frequentanti le Scuole dell’Infanzia, e Scuole Primarie statali e Scuola secondaria 1° grado statali. - CENTRI ESTIVI: per gli alunni frequentanti le Scuole dell’Infanzia, Scuole Primarie e Scuola secondaria 1° grado statali.
Art. 2 - Accesso ai servizi 1. La fruizione dei Servizi di cui all’art. 1 è subordinata alla presentazione di regolare domanda di iscrizione da parte di un genitore o del tutore legale ed è assoggettata al pagamento di una retta mensile; la domanda deve essere presentata, al Comune di Dozza e/o al soggetto gestore del servizio, qualora sia stata attivata la presentazione on line che verranno definite dall’ente. Per il servizio di refezione scolastica si stabilisce che: - la domanda al servizio si intende confermata per tutta la durata del ciclo scolastico (scuola dell’infanzia; scuola primaria fino alla classe 5^ compresa, scuola sec. 1° grado fino alla 3^ classe); - qualora il minore non sia iscritto al servizio di refezione ma ne usufruisca ugualmente, verrà automaticamente iscritto d’ufficio; di tale iscrizione d’ufficio verrà data contestuale comunicazione al genitore/tutore; - in caso di morosità per mancato pagamento dei bollettini emessi, il servizio si intende sospeso; il soggetto gestore del servizio inviterà a presentare una nuova domanda di iscrizione al servizio, a seguito del pagamento della morosità contratta o adozione di un piano di rateizzazione specifico; Dal momento dell’adozione di apposita applicazione per la presentazione delle domande on line e relativa gestione delle presenze al pasto, si stabilisce quanto segue: - ogniqualvolta il minore sia assente al momento del pasto, il genitore/tutore entro le ore 9,30 di ogni giorno di mancata frequenza scolastica deve caricare l’“assenza” sull’applicazione per tale giorno, pena il pagamento del servizio; - nel caso di mancata iscrizione al servizio refezione o di mancata “prenotazione” del pasto, ma di presenza effettiva del minore alla mensa non viene assicurata l’erogazione del servizio e qualora il pasto venga erogato è previsto un sovrapprezzo della tariffa; - nel caso di “prenotazione” del pasto ma di assenza del minore alla mensa, la tariffa del servizio deve essere ugualmente corrisposta da parte del genitore; 2. Tutte le eventuali variazioni di residenza, di indirizzo all’interno del Comune e/o il cambio di intestazione del bollettino di pagamento da un genitore o all’altro, giorni di fruizione del servizio, ecc. devono essere tempestivamente comunicate attraverso le modalità definite dal Comune o dall’ente gestore. 3. Le fasce di reddito e le relative rette dei servizi sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale, anche in modo non generalizzato, e sono differenziate per i vari tipi di servizio in relazione ai costi complessivi di gestione degli stessi.
TITOLO II - ASILO NIDO
Art. 3 - Determinazione rette 1. La retta di frequenza all’Asilo Nido è determinata a copertura delle spese correnti di gestione quali vitto, materiale didattico, utenze, ecc., e contribuisce parzialmente alle spese relative al personale. 2. La retta è mensile e formata da una quota fissa mensile e da una quota giornaliera per ogni giorno di presenza effettiva. 3. Per la sezione part time la quota fissa si intende dimezzata. 4. Coloro che richiedono il “prolungamento” del servizio Asilo Nido, per i bambini a partire dai 12 mesi, dalle ore 16,30 alle ore 18,00, dovranno presentare l’attestazione del datore di lavoro contenente l’indicazione degli orari di servizio/lavoro di entrambi i genitori, comprovanti l’effettiva necessità. Il servizio di prolungamento è assoggettato al pagamento di una quota mensile forfettaria unica per tutti coloro che utilizzano il servizio. 5. Considerata l’istituzione del Polo per l’infanzia, il “prolungamento” del nido è esteso ai bambini delle scuole dell’infanzia statali, previa domanda scritta da parte delle famiglie al Servizio scuole/sociali, con l’applicazione della medesima tariffa del prolungamento del nido.
Art. 4 - Decorrenza rette 1. La quota fissa deve essere versata dagli utenti, a partire dalla data concordata per l’inserimento del bimbo e successivamente ogni mese, mese di Luglio compreso, anche in caso di assenza o malattia. 2. Se l’inserimento viene effettuato: - nella 1^ decade del mese la quota fissa deve essere corrisposta per intero; - nella 2^ decade del mese la quota fissa deve essere corrisposta per 2/3 della quota fissa mensile; - nella 3^ decade del mese la quota fissa deve essere corrisposta per 1/3 della quota fissa mensile. L’eventuale rinvio nel tempo dell’inserimento, oltre la data stabilita, dovrà essere concordato ed autorizzato per iscritto dal Servizio Scuole e comunque non esonera dal pagamento della retta, che decorre dalla data di inserimento stabilita originariamente.
Art. 5 - “Ferie” 1. Nel corso dell’anno l’utente ha a disposizione 30 giorni di “ferie” o assenza per altri motivi, fruibili senza interruzione nell’ambito dello stesso mese oppure fruibili in mesi diversi per periodi di 15 giorni consecutivi senza interruzioni, a condizione che venga effettuata quanto prima comunicazione scritta all’Asilo Nido. 2. Le “ferie” non possono essere richieste e fruite nei periodi di chiusura del Nido (vacanze di Natale, Vacanze di Pasqua, ecc.) e

durante il “servizio estivo”. 3. Qualora il periodo di ferie venga fruito interamente nello stesso mese, l’utente viene esentato dal pagamento della quota fissa; qualora vengano utilizzati solo 15 giorni, la quota fissa viene dimezzata. 4. Eventuali assenze ingiustificate che si protraggano per oltre 30 (trenta) giorni consecutivi comportano la sospensione dal servizio, con l’obbligo del pagamento della retta dovuta fino al momento della sospensione. La giustificazione di assenze prolungate oltre 30 gg. deve essere effettuata da parte dei genitori con una comunicazione tramite mail debitamente motivata al Servizio scuole/sociali. 5. In caso di omesso pagamento della retta mensile per 3 mensilità, l’Ufficio Scuole provvederà a mettere in atto la procedura di sollecito tramite raccomandata RR; qualora l’interessato non provveda alla regolarizzazione del pagamento, entro 15 gg. dal ricevimento del ricevimento della raccomandata RR, verrà dichiarata la decadenza dalla ammissione al servizio nido, fatta salva la riscossione coattiva della somma dovuta.
Art. 6 - Rinuncia al servizio 1. La corresponsione della quota fissa mensile cessa a partire dal mese successivo a quello di un eventuale ritiro, regolarmente comunicato per iscritto all’Asilo Nido. 2. L’istanza di rinuncia al servizio, nel caso di inserimento di nuovo utente, deve essere presentata all’Ufficio Scuole/Servizi Sociali entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione della data di inserimento.
Art. 7 - Consiglio di partecipazione 1. Le funzioni e i compiti del Consiglio di partecipazione sono stabiliti dalla legge e dal Regolamento specifico del servizio
TITOLO III - REFEZIONE SCOLASTICA
Art. 8 - Somministrazione pasti 1. Il servizio refezione scolastica viene erogato attraverso menù predisposti dall’azienda erogatrice conformemente alle tabelle dietetiche elaborate dai tecnici del competente servizio dell’Azienda USL.
Art. 9 - Determinazione retta La retta copre il costo del pasto e parte delle spese sostenute per il personale impiegato nei servizi di mensa compresa la distribuzione dei pasti.
Art. 10 – Composizione pasti e rette Scuole dell’Infanzia 1. La retta mensile comprende: - pranzo e merenda per gli alunni della Scuola dell’Infanzia; 2. La retta mensile si compone di: - una quota fissa mensile e da una quota giornaliera per ogni giorno di presenza effettiva; - la quota fissa mensile viene dimezzata nel mese di settembre, secondo quanto previsto dall’effettivo calendario scolastico adottato dall’Istituto Comprensivo statale. Scuole Primarie a tempo pieno e a tempo modulare e Scuola Sec. di 1° Grado 3. La retta mensile comprende: - pranzo e merenda per gli alunni della Scuola Primaria a tempo pieno e tempo modulare; per le scuole primarie viene consigliato e autorizzato il consumo della frutta o di un piccolo spuntino al mattino, a carico delle famiglie dei minori. - pranzo per gli alunni della Scuola sec. 1° grado. 4. La retta mensile risulta così formata: - da una quota giornaliera per ogni giorno di presenza effettiva. Le eventuali agevolazioni tariffarie vengono concesse in base all’applicazione dell’I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Agli utenti non residenti nel Comune di Dozza e negli altri Comuni del Nuovo Circondario Imolese viene comunque applicata la retta corrispondente alla fascia di reddito più elevato. 5. In caso di particolari situazioni di patologia, che prevedano un utilizzo del servizio parziale, con un numero ridotto di giorni di utilizzo della refezione, rispetto alla generalità degli utenti, previa valutazione della Giunta Comunale, può essere prevista una riduzione, stabilita di volta in volta, della quota fissa mensile.
Art. 11 - Rinuncia alla refezione 1. La rinuncia al servizio di refezione deve essere presentata formalmente nelle modalità indicate dal Comune di Dozza e/o dal soggetto gestore del servizio; in tal caso il pagamento della retta corrispondente cessa a partire dal mese successivo a quello della rinuncia.
TITOLO IV – ATTIVITA’ INTEGRATIVE
Art. 12 - PRE, POST SCUOLA ED ATTIVITA’ INTEGRATIVE DELL’ORARIO SCOLASTICO - CENTRI ESTIVI: 1. Nelle Scuole sopra indicate può essere autorizzato, lo svolgimento di attività pomeridiane (“doposcuola”) e di attività estive gestite da Associazioni di genitori, culturali, o di volontariato, di promozione sociale o da Ditte/Coop.ve specializzate nel settore tramite gara d’appalto o avvisi di manifestazione di interesse; gli alunni che frequentano tali attività possono usufruire del servizio di refezione scolastica presentando regolare domanda nelle modalità indicate all’art. 2 del presente regolamento. Le rette dei servizi di pre post scuola ed attività integrative scolastiche vengono valutate annualmente dalla Giunta
TITOLO V - TRASPORTO SCOLASTICO
ART. 13 – Organizzazione del Servizio 1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato per consentire agli alunni residenti nel Comune di Dozza (fatti salvi i rapporti convenzionali con i Comuni limitrofi) di raggiungere la scuola; la domanda deve essere presentata attraverso le modalità on line che verranno definite dall’ente. Possono richiedere il servizio i genitori degli alunni iscritti alle Scuole Primarie e Secondaria di 1° Grado. 2. L’iscrizione al servizio vale per l’intero anno scolastico; in caso di nuova iscrizione va consegnata al Servizio scuole una foto tessera per il rilascio del tesserino individuale di riconoscimento dell’alunno. Possono richiedere il servizio i genitori degli alunni residenti nel Comune di Dozza 3. Per il trasporto scolastico, la domanda deve essere presentata ogni anno scolastico, entro il 30/06 di ogni anno per l’anno scolastico che inizierà a settembre, al fine di permettere l’organizzazione e la definizione del percorso dello scuolabus per l’anno scolastico

successivo.
Art. 14 - Determinazione retta 1. Per il trasporto scolastico la retta mensile viene fissata in relazione ai costi di gestione del servizio e tenendo conto dei costi medi di abbonamento applicati per il trasporto pubblico, e viene dimezzata nei mesi di settembre e giugno. 2. La retta del trasporto è indistinta: deve essere corrisposta indipendentemente dalle giornate di utilizzo, dal reddito, dal tragitto, dal tipo di scuola frequentata. Sono comunque previste riduzioni tariffarie in presenza di più figli iscritti al trasporto scolastico (riduzione del 10% per 2° figlio iscritto e del 20% per il 3°) e per un utilizzo del servizio per un solo percorso (solo andata o solo ritorno) in base alle esigenze organizzative. 3. Eventuali specifiche situazioni verranno valutate dalla Giunta comunale. 4. Per gli alunni non residenti nel Comune di Dozza le condizioni per l'accesso al servizio e le tariffe sono determinate sulla base di apposite Convenzioni.
Art. 15 - Pagamento rette 1. Il pagamento delle rette viene effettuato in tre rate posticipate: - 1^ rata per il periodo Settembre – Dicembre, emessa nel mese di gennaio; - 2^ rata per il periodo Gennaio –Marzo, emessa nel mese di aprile; - 3^ rata per il periodo Aprile – Giugno, emessa nel mese di giugno. Nel caso di mancato pagamento il Comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito; trascorsi inutilmente 30 gg. dal sollecito il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva.
. Art. 16- Rinuncia al servizio 1. La rinuncia al servizio deve essere fatta per iscritto al Comune di Dozza nelle le modalità definite dall'ente, inoltre deve essere riconsegnato all'URP il tesserino individuale di riconoscimento. In caso di rinuncia al servizio nel corso dell'anno scolastico, il pagamento della retta cessa con decorrenza dal primo giorno del mese successivo.
Art. 17- Percorsi e fermate 1. I percorsi e le fermate vengono fissati annualmente dall'Ufficio Scuole sulla base: a) delle linee di trasporto pubblico esistenti; b) della residenza degli utenti; c) della compatibilità dei tempi di percorrenza; d) della percorribilità della rete viaria; e vengono trasmessi per iscritto ai richiedenti nei 15 gg. antecedenti l'avvio dell'anno scolastico.
Art. 18 - Disposizioni per l'effettuazione del servizio 1. Gli alunni possono salire o scendere solo presso le fermate autorizzate ed approvate dal Comune. 2. L'autista durante il servizio non deve lasciare lo scuolabus, pertanto non può aiutare i bambini a salire o scendere dal mezzo o ad attraversare la strada. E' pertanto cura del genitore assistere il bambini in queste operazioni. Sullo scuolabus in cui siano presenti alunni frequentanti la scuola dell'infanzia (collegamento prolungamento) è garantita la presenza di un accompagnatore, con il compito di assistere e sorvegliare gli alunni sul mezzo e nelle fasi di salita e discesa. Parimenti viene garantita la presenza di un accompagnatore sullo scuolabus quando trasporta gli alunni della scuola primaria, in relazione all'alto numero degli alunni trasportati. Il Comune garantisce gli accompagnatori volontari sia tramite rapporti convenzionali sia tramite gli iscritti all'Albo comunale del volontariato. L'Amministrazione comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus, durante il tragitto casa - scuola e viceversa; prima della salita sullo scuolabus e alla discesa spetta ai genitori garantire le migliori condizioni per l'incolumità dei minori. Alle fermate dello scuolabus, i bambini saranno affidati di norma ai genitori o alle persone da loro autorizzate, in forma scritta. In caso di loro assenza, i bambini resteranno sullo scuolabus fino al momento del loro ritiro da parte dei genitori. Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, la famiglia può autorizzare l'autista a lasciare l'alunno alla fermata, affinché rientri autonomamente nell'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione del genitore, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di negare tale autorizzazione qualora rilevi la sussistenza di pericolo per la sicurezza del minore. Qualora gli alunni, per effetto del trasporto, dovessero arrivare in anticipo rispetto agli orari delle lezioni, il genitore solleva il Comune da ogni responsabilità per il periodo che intercorre tra la discesa dallo scuolabus e l'entrata in classe.
Art. 19 - Comportamento degli alunni 1. L'utilizzo del servizio di trasporto scolastico si configura, per gli alunni, come ulteriore momento educativo atto a favorire la socializzazione anche attraverso il corretto uso dei beni a disposizione nonché il rispetto delle regole che ne permettono il loro godimento. Pertanto è richiesto agli alunni il rispetto di alcune norme di comportamento a tutela della correttezza e sicurezza e anche del rispetto delle indicazioni fornite dall'autista e dagli accompagnatori 2. Durante il servizio, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto. In particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri, l'autista e l'accompagnatore; non portare sullo scuolabus cibi, bevande e oggetti pericolosi. Gli alunni che arrecano danni allo scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese sostenute dal Comune per le eventuali riparazioni. 3. I genitori degli alunni che persistono in comportamenti scorretti sullo scuolabus, vengono informati dall'Ufficio Scuole sull'accaduto, affinché la famiglia intervenga con la propria potestà educativa. Qualora i comportamenti scorretti e le infrazioni alle regole dovessero ripetersi, il Servizio Scuole ha facoltà di sospendere dal servizio gli utenti, in rapporto alla gravità dell'accaduto.
TITOLO VI - REGIME TARIFFARIO
Art. 20- Criteri generali 1. Le rette mensili per l'Asilo Nido e la Rifezione Scolastica sono assoggettate ad un regime tariffario determinato con riferimento al

nucleo familiare anagrafico in applicazione dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), così come disciplinato dall'apposito Regolamento Comunale.
Art. 21- Assegnazione alle fasce tariffarie 1. L'assegnazione a fasce tariffarie diverse da quella che prevede la retta massima (riduzione/agevolazione tariffaria) viene effettuata solo su specifica e documentata richiesta di un genitore o del tutore legale. Nel caso in cui non venga presentata alcuna istanza viene automaticamente applicata la tariffa massima prevista. La richiesta di riduzione/agevolazione tariffaria, deve essere corredata dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la richiesta di prestazioni di prestazioni sociali agevolate o dall'Attestazione I.S.E.E. delle condizioni economiche del nucleo familiare. La domanda di agevolazione tariffaria ha validità per l'A.S. in cui si effettua la richiesta; al termine dell'anno scolastico considerato, per avere una nuova agevolazione tariffaria, dovrà essere ripresentata una nuova domanda con allegata la DSU o Attestazione ISEE contenente i redditi aggiornati. Chi non richiede la riduzione tariffaria non è tenuto a presentare alcuna documentazione. 3. In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di compiere direttamente o per tramite di altra Pubblica Amministrazione, controlli di veridicità sui redditi dichiarati, ai sensi del vigente Regolamento di applicazione dell'ISEE. 4. La valutazione di casi di estremo disagio economico e sociale della famiglia è di competenza dei Servizi Sociali, che provvederanno a sottoporre le relative istanze di esonero e relazioni sociali al Comune di Dozza.
Art. 22 - Modalità operative 1. La richiesta di riduzione tariffaria deve essere presentata dal 1 al 30 giugno che precede l'inizio dell'anno scolastico, con allegata l'Attestazione ISEE o DSU contenente la situazione reddituale e patrimoniale aggiornata. L'agevolazione tariffaria ha validità per il solo anno scolastico di riferimento. 2. L'assegnazione alle fasce tariffarie viene comunicata ai genitori per iscritto, solo nel caso in cui sia stata inoltrata l'istanza. 3. In caso di presentazione della richiesta di riduzione tariffaria in corso d'anno scolastico, il pagamento della retta corrispondente comincia a decorrere dal mese successivo all'accoglimento della richiesta stessa. 4. Il mancato pagamento delle rette nei termini previsti comporta la sospensione dell'utente dal servizio utilizzato, ad eccezione del servizio di refezione rivolto alle scuole primarie in cui il tempo mensa è da considerarsi come "tempo scuola". In relazione ai servizi di cui al presente Regolamento, in caso di morosità, il Servizio prima di accettare l'iscrizione per l'anno successivo di utenti morosi, dovrà verificare che sia avvenuto il regolare pagamento delle rette dovute. Le eventuali somme dovute e non pagate sono recuperate dall'Amministrazione Comunale mediante le procedure previste dalla legge
Art. 23 - Procedimento di riscossione Il credito relativo ai bollettini di pagamento emessi diventa esigibile attraverso l'invio del bollettino, avente scadenza indicativamente 30 giorni dalla data di emissione. Alla scadenza, il Servizio competente provvederà a verificare l'esistenza di eventuali crediti non riscossi; in caso di mancato pagamento il Servizio competente, provvederà all'invio di: - una prima comunicazione di sollecito, con lettera ordinaria che indicherà una nuova scadenza entro la quale pagare il debito; - trascorsa questa data senza ricevere il pagamento, il Servizio competente invierà una seconda comunicazione di sollecito, tramite raccomandata R.R., contenente l'avviso che il Comune, avvierà le procedure per la riscossione coattiva del credito, in caso di mancato pagamento entro la data indicata nella raccomandata (di norma entro 30 giorni dalla data di invio della raccomandata R.R.). Decorsi infruttuosamente i termini previsti per il pagamento delle somme dovute a titolo di retta e spese, le stesse possono essere rimosse coattivamente tramite la procedura indicata nel R.D. 14/04/1910, n. 639 o mediante consegna del relativo ruolo al Concessionario del servizio di riscossione, secondo le disposizioni vigenti. Le spese per l'espletamento della procedura coattiva, compresi gli interessi ed eventuali rimborsi, vengono addebitati all'utente.
Art. 24 - Rateazioni del debito Una volta avviata la procedura di riscossione coattiva, l'utente ha la facoltà di richiedere la rateazione del debito al soggetto incaricato della riscossione coattiva medesima. La concessione della rateizzazione al richiedente avverrà nelle modalità indicate nel vigente Regolamento generale delle entrate patrimoniali del Comune di Dozza (di cui alla deliberazione CC n. 67 in data 20/12/2021).