

ALLEGATO A

REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI E CENTRI ESTIVI COMUNALI

Indice:

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI	Pag.2
CAPO II	REFEZIONE SCOLASTICA	Pag.3
CAPO III	TRASPORTO SCOLASTICO	Pag.4
CAPO IV	PROLUNGAMENTO ORARIO PRE SCUOLA	Pag.5
CAPO V	ALTRI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Pag.6
CAPO VI	CENTRI ESTIVI COMUNALI	Pag. 6
CAPO VII	TARIFFAZIONE DEI SERVIZI	Pag. 7

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Comune di Ferrara promuove, qualifica e disciplina, in raccordo con le norme nazionali e regionali vigenti, quegli interventi di propria competenza che concorrono a rendere effettivo il diritto allo studio e all'educazione nell'ambito del sistema di istruzione e favoriscono la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.
2. Sono oggetto del presente regolamento le modalità di erogazione, di accesso e di compartecipazione della spesa ai seguenti servizi erogati dal Comune di Ferrara nell'ambito delle scuole statali e paritarie, in seguito rappresentati nelle apposite schede:
 - 1) refezione scolastica;
 - 2) trasporto scolastico;
 - 3) prolungamento orario pre scuola;
 - 4) fornitura e contributo per i libri di testo;
 - 5) centri estiviI sopracitati servizi vengono organizzati in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e il coinvolgimento dei Consigli di Partecipazione o altri organismi appositamente istituiti al fine di garantirne il buon funzionamento e la soddisfazione degli utenti.

Art. 2 – Destinatari e modalità di accesso

1. I destinatari dei servizi oggetto del presente regolamento sono gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado presenti ed operanti sul territorio comunale.
L'attivazione dei servizi per i minori non residenti nel Comune di Ferrara iscritti alle scuole del territorio è subordinata alla specifica convenzione o accordo fra gli Enti.
2. L'accesso ai servizi oggetto del presente regolamento, ad eccezione della fornitura dei libri per gli alunni delle scuole primarie, comporta una formale richiesta di iscrizione da presentare on line nei tempi e nei modi definiti dal Comune di Ferrara con specifico avviso ed è subordinato all'impegno di rispettare la disciplina del presente regolamento e delle modalità di compartecipazione alla spesa da parte delle famiglie secondo il piano tariffario comunale.
3. La domanda di accesso ai servizi di diritto allo studio (servizio di refezione, trasporto e prescuola) si considera accettata, salva diversa comunicazione da parte dell'ufficio competente che verifica la regolarità delle dichiarazioni rese del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento e della posizione del pagamento di tutte le quote dovute.
4. Le richieste presentate fuori termine o in corso d'anno scolastico, verranno valutate nei termini di cui al presente regolamento, con riguardo alle necessità organizzative dei singoli servizi.
5. L'accesso ai Centri Estivi, in caso il numero di domande sia superiore alla disponibilità di posti, avviene tramite la graduatoria formulata in base ai criteri di seguito definiti ed è subordinata alle verifiche di cui al precedente comma 3.

Art. 3 – Compartecipazione degli utenti ai costi dei servizi e controlli

1. Le famiglie partecipano al costo dei servizi attraverso una tariffa modulata in relazione all'ISEE per prestazioni agevolate definite nel piano tariffario comunale, di cui norme generali sono esplicitate nel successivo capo VII.
2. Gli uffici preposti effettuano costanti verifiche, tramite i referenti ed i responsabili della gestione dei rispettivi servizi, sulla corrispondenza tra gli iscritti e chi effettivamente ne usufruisce e provvede d'ufficio alla regolarizzazione delle posizioni in caso di necessità e addebito delle quote dovute.

Art. 4 – Rinuncia

E' facoltà dell'utente rinunciare ai singoli servizi presentando all'Ufficio competente del Punto Unico la rinuncia scritta su apposito modulo.

CAPO II - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 5 – Modalità di accesso ed erogazione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene erogato nell'ambito delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità e viene erogato in base alle esigenze organizzative delle attività didattiche comunicate dai dirigenti scolastici che indicano annualmente oltre all'orario del pasto anche la data d'inizio e termine del servizio.
2. La domanda di Refezione Scolastica va presentata all'inizio di ogni ciclo scolastico (primo anno di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria) e conserva la validità per tutta la durata dello stesso, salvo modifica da parte dell'utente del servizio richiesto o cambio scuola.
3. La prenotazione dei pasti è effettuata dal personale scolastico in relazione alla presenza giornaliera entro le ore 9,30 di ogni mattina con le modalità definite dal Comune. I genitori sono tenuti ad informare la scuola della presenza dell'alunno in mensa, qualora sia prevista la sua entrata dopo le 9,30 o della uscita anticipata in modo da consentire una corretta prenotazione del pasto. Il pasto prenotato, anche se non consumato, viene comunque conteggiato secondo le procedure previste dal sistema tariffario comunale, salvo congruo preavviso o giustificato motivo.
4. Il servizio di refezione scolastica è soggetto ai regolari controlli sulla qualità e sulle condizioni igienico-sanitarie.

Art. 6 – Menù, diete e pasti alternativi

1. MENU: Il menù previsto per la refezione scolastica è definito dal Comune di Ferrara in base ai criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente e prevede la stagionalità, l'utilizzo di generi alimentari provenienti da coltivazioni biologiche e a produzione integrata, oltre a prodotti tipici tradizionali del territorio. Il menù è approvato dal Servizio nutrizionale del Dipartimento di Igiene Pubblica dell'Azienda USL di Ferrara.
2. E' garantita la possibilità di richiedere il menù individualizzato per motivi legati alla salute, previa presentazione dell'apposito modulo completo della parte relativa alla certificazione medica compilata a cura del medico competente che ne indica la validità.
Inoltre, gli utenti possono fare richiesta di diete speciali per altri motivi di natura etico/culturali/religiose, attraverso la presentazione dell'apposito modulo con validità per l'intero ciclo scolastico, salvo possibilità di modifica da parte del richiedente.

Art. 7 – Commissione mensa

1. L'organismo partecipativo preposto a monitorare il funzionamento del servizio e la soddisfazione degli utenti, al fine di individuare azioni migliorative è la Commissione Mensa. Il Comune di Ferrara coordina la Commissione e ne individua i propri referenti; entrano a farne parte i rappresentanti individuati delle singole scuole (n. 1 rappresentante dei genitori e n. 1 docente per ogni plesso scolastico). Per ciascun genitore o docente titolare può essere indicato un supplente.
2. I singoli istituti scolastici nominano con propri criteri i rispettivi rappresentanti, i cui nominativi devono essere comunicati annualmente entro il 30 novembre all'Ufficio refezione scolastica del Comune di Ferrara tramite il Dirigente Scolastico di competenza.

Art. 8 – Morosità

In caso di mancato pagamento di tre mensilità, previa comunicazione all'intestatario degli avvisi di pagamento, vengono compiute le opportune azioni di sollecito. Se necessario, si procede alla riscossione, anche coattiva, delle somme dovute.

CAPO III - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 9 – Modalità di accesso e caratteristiche del servizio

1. Il Comune di Ferrara assicura il trasporto scolastico per gli alunni iscritti alla scuola primaria e secondaria di primo grado, che sono residenti o domiciliati nel Comune di Ferrara in zone non servite da altri mezzi di servizio pubblico.
2. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato e garantito per consentire ai bambini il raggiungimento delle sedi scolastiche del bacino di riferimento rispetto alla loro abitazione, secondo percorsi specifici di andata e ritorno con l'individuazione di punti di raccolta nell'ambito del piano annuale del trasporto scolastico.
3. La domanda di accesso al servizio viene presentata ogni anno nei termini e con le modalità definite nell'apposito avviso. Le domande presentate fuori termine o in corso dell'anno scolastico vengono accolte, previa comunicazione scritta, se non comportano sostanziali modifiche dei percorsi e del numero dei mezzi indicati nel Piano annuale del trasporto scolastico.
4. L'attivazione del servizio è subordinata al raggiungimento del numero minimo di 10 utenti per ogni corsa, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di approvare l'attivazione dello stesso nell'ambito degli interventi a sostegno delle scuole site nelle frazioni o come forma di sostegno alle famiglie.
5. Il servizio potrà essere esteso agli alunni non residenti che frequentino le scuole con sede nel territorio del Comune di Ferrara, se vi sarà compatibilità con i percorsi già programmati, previo un accordo convenzionale con il Comune di residenza dei suddetti alunni.
6. Il servizio di trasporto potrà essere sospeso, senza che ciò comporti modifiche e/o riduzioni della tariffa dovuta, in casi eccezionali per avversità atmosferiche o motivi di sicurezza.

Art. 10 - Organizzazione del servizio

1. Il trasporto viene effettuato dal punto di raccolta alla scuola e ritorno, secondo gli orari determinati annualmente in base al percorso e comunicati alle famiglie. Le fermate sono preventivamente validate dal Servizio Mobilità e Traffico e dal Comando di Polizia Locale che ne certificano la sicurezza stradale.
I criteri di massima per l'individuazione delle fermate sono:
 - distanza tra le fermate di almeno m. 350 all'interno dei centri abitati ed almeno m. 500 al di fuori dei centri abitati
 - eventuali fermate nei pressi della abitazione possono essere autorizzate solo per ragioni connesse alla sicurezza della viabilità
2. Il Piano del Trasporto è approvato prima dell'inizio dell'anno scolastico con provvedimento della Giunta
3. L'accoglimento delle domande pervenute tardivamente è subordinato alla verifica del piano di trasporto e delle eventuali modifiche allo stesso.
4. Esclusivamente in casi del tutto straordinari, gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prossima al luogo di residenza, previa richiesta scritta dei genitori presentata all'ufficio competente del Comune di Ferrara. La suddetta variazione può essere autorizzata solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso.
5. Ai bambini che usufruiscono del trasporto scolastico viene garantito il servizio di pre e post scuola, senza quote aggiuntive, per consentire la conciliazione dei tempi di arrivo/uscita con quelli delle lezioni.

Art. 11 - Comportamento degli utenti – Sanzioni

1. Gli alunni sono soggetti al rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice della Strada e ulteriori norme comportamentali alle fermate e sui mezzi, comunicate dal gestore.
2. Qualsiasi danno arrecato dai minori alla vettura, a terzi o a se stessi è riconducibile alla responsabilità genitoriale e, in quanto tale, deve essere integralmente risarcito dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno provocato il danno.

3. E' fatto obbligo ad un genitore, esercente la potestà genitoriale o delegato, di accompagnare il minore alla fermata stabilita e di riprenderne la custodia, al ritorno, al momento della discesa. In caso di mancata presenza del genitore o proprio delegato, il minore dovrà restare in custodia all'autista che è tenuto a consegnare il bambino all'autorità preposta.
4. Ai sensi della normativa vigente, i genitori degli alunni delle scuole secondarie di primo grado ammessi al servizio possono dichiarare per iscritto, rimanendo comunque responsabili del minore dal punto di vista civile e penale, che il proprio figlio è in grado di salire e scendere autonomamente dal mezzo e di percorrere autonomamente il tratto compreso fra la fermata e l'abitazione.
5. In caso di comportamenti non corretti o non in linea con il presente regolamento o le misure di sicurezza comunicate dal gestore, il Comune di Ferrara provvederà, dopo l'eventuale richiamo verbale, ad un avviso scritto ai genitori e al Dirigente Scolastico, e in caso di reiterati comportamenti scorretti o violazioni delle norme di sicurezza alla sospensione dal servizio.

Art. 12 – Morosità

1. In caso di mancato pagamento della quota prevista dal sistema tariffario comunale entro il termine stabilito, previa comunicazione, si attivano le azioni di sollecito. Se necessario, si procede con la riscossione coattiva della morosità.
2. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente, possono essere iscritti al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria attraverso il saldo della quota dovuta, oppure l'attivazione del piano di rientro con la rateizzazione della morosità e il versamento di almeno la prima rata dello stesso. Il mancato rispetto del piano di rientro comporta, di norma, la sospensione del servizio.

CAPO IV - SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Art. 13 -Caratteristiche e modalità di accesso.

L'attività di *pre scuola* inizia un'ora prima dell'inizio delle lezioni e termina con l'inizio delle lezioni stesse e consiste nella possibilità di entrare a scuola, in uno specifico spazio predisposto, con una idonea accoglienza e sorveglianza dei bambini.

1. Il servizio si rivolge in particolare a:
 - tutti gli alunni delle scuole primarie che, per ragioni familiari, necessitano di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni;
 - gli alunni delle scuole dell'infanzia che, per ragioni familiari, necessitano di entrare a scuola prima delle ore 8.00 (con orario 7.30/8.00);
 - gli alunni che, usufruendo del trasporto scolastico arrivano nella scuola prima dell'orario delle lezioni;
 - altri alunni che per documentate esigenze famigliari, nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, richiedono la possibilità di accoglimento della domanda di accesso ai servizi comunque attivati;
2. La domanda di iscrizione al servizio viene presentata ogni anno nei termini e con le modalità definite nell'apposito avviso. Le domande presentate fuori termine o in corso dell'anno scolastico vengono accolte, se non comportano sostanziali modifiche organizzative ed il numero dei gruppi attivati.

Art. 14 -Organizzazione del servizio

1. Il servizio di *pre scuola* viene attivato a condizione che si raggiunga nella scuola un numero minimo di 10 richiedenti, salvo nelle situazioni particolari appositamente documentate. L'attività si svolge in locali della scuola, individuati dal Dirigente Scolastico sulla base della disponibilità degli spazi dell'edificio scolastico e della specifica richiesta del Comune completa del numero di bambini iscritti. L'attività inizia un'ora prima dell'inizio delle lezioni e termina con l'inizio delle lezioni stesse.

2. Le attività ludico ricreative vengono organizzate in gruppi nel rispetto del seguente rapporto numerico: almeno n. 1 Educatore per gruppo di 25 bambini. Nel caso in cui siano presenti alunni con problematiche psicofisiche (L.104) , dovrà essere assicurata la presenza di n. 1 Operatore ogni 15 alunni, oppure di un Operatore aggiuntivo.
3. I minori devono in ogni caso essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati al personale addetto.
4. L'elenco degli alunni iscritti viene comunicato dal Comune alle Scuole ed alla Ditta incaricata prima dell'inizio anno scolastico ed aggiornato nel corso dell'anno scolastico sulla base di nuove iscrizioni o rinunce al servizio.
5. L'attività Post scuola consiste nel garantire sorveglianza agli alunni in attesa del trasporto scolastico.

Art. 15 -Il servizio di doposcuola

1. Il servizio di prolungamento dell'orario oltre il termine delle lezioni è gestito dai Comitati dei Genitori nell'ambito delle apposite convenzioni con il Comune e le Istituzioni Scolastiche.
2. Il Comune di Ferrara partecipa alla realizzazione del servizio tramite l'erogazione dei contributi erogati sulla base di specifico avviso.

Art. 16 - Morosità

1. In caso di mancato pagamento della quota prevista dal sistema tariffario comunale entro il termine stabilito, previa comunicazione, si attivano le azioni di sollecito. Se necessario, si procede con la riscossione coattiva della morosità.
2. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa al servizio usufruito nell'anno scolastico precedente, possono essere iscritti al prescuola solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria attraverso il saldo della quota dovuta oppure l'attivazione del piano di rientro della morosità e il versamento di almeno la prima rata dello stesso. Il mancato rispetto del piano di rientro comporta, di norma, la sospensione del servizio.

CAPO V - ALTRI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 17 - Libri di testo per le scuole primarie

1. Il Comune, in conformità agli indirizzi normativi statali e regionali in materia, fornisce gratuitamente i libri di testo agli alunni delle scuole primarie statali e paritarie residenti nel Comune di Ferrara nelle modalità e nei termini definiti ogni anno scolastico con atto del Dirigente.
2. La richiesta è effettuata direttamente dagli Istituti scolastici al Comune di Ferrara, che provvede poi alla consegna dei libri scolastici direttamente alle scuole.

Art. 18 - Contributi per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di I e II grado

1. Gli studenti iscritti ai percorsi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico delle scuole secondarie di primo e secondo grado, nell'ambito del diritto allo studio possono beneficiare del contributo finalizzato a sostenere l'acquisto di libri di testo e di altri materiali e contenuti didattici, anche digitali, relativi ai corsi di istruzione. Tali contributi sono erogati sulla base di indirizzi definiti dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali.

CAPO VI - CENTRI ESTIVI COMUNALI

Art. 19 - Caratteristiche e modalità di accesso ai Centri Estivi comunali

1. Il Comune, in conformità agli indirizzi normativi statali e regionali in materia, al fine di dare concrete risposte alle esigenze delle famiglie organizza i Centri estivi, con svolgimento di attività educative, ludiche e laboratoriali orientate ad organizzare il tempo libero di bambini e ragazzi in esperienze di vita comunitarie.
2. I centri estivi vengono organizzati presso le strutture scolastiche individuate di anno in anno dall'Amministrazione secondo i criteri di rotazione e distribuzione sul territorio, compatibilmente alla disponibilità dei plessi.
3. Sono destinatari dei servizi ricreativi estivi i bambini e ragazzi residenti nel Comune di Ferrara in età compresa tra 3 e 14 anni, o che comunque frequentano la scuola dell'infanzia o dell'obbligo nel Comune di Ferrara.
4. In caso in cui il numero di domande presentate sia superiore al numero dei posti disponibili, l'ammissione al servizio avviene tramite apposite graduatorie predisposte sulla base del periodo richiesto, della priorità e della situazione lavorativa del nucleo familiare:
 - la prima relativa ai richiedenti il servizio per un mese;
 - la seconda per i richiedenti il servizio per un periodo di almeno 15 giorni. A quest'ultima graduatoria si attingerà solo in presenza di posti disponibili dopo l'esaurimento della graduatoria mensile.
5. Eventuali richieste da parte di utenti residenti fuori comune vengono collocate nella graduatoria, dopo i minori residenti e potranno essere accolte ad esaurimento della graduatoria di cui al punto precedente, in base al punteggio assegnato.

Art. 20 – Definizione della graduatoria

Si procederà alla definizione delle due graduatorie sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI E PUNTEGGI PER IL SERVIZIO ESTIVO

PRIORITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Disabilità L.104 - Disagio sociale con dichiarazione di inserimento prioritario da parte del servizio sociale competente 	
CONDIZIONE OCCUPAZIONALE (ad ogni genitore viene assegnato il relativo punteggio; in caso di genitore unico il punteggio relativo alla condizione occupazionale viene raddoppiato)		
	Genitore occupato in attività lavorativa	10
	Genitore non occupato in attività lavorativa, qualora fruitore di politiche attive del lavoro o ammortizzatori sociali quali NASPI, Cassa Integrazione, ecc	4
	Pendolarità/lavoro su turni di 24 ore	1
CONDIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE		
Famigliari con disabilità	Presenza nel nucleo familiare di minori con disabilità o adulti non autosufficienti con invalidità pari o superiore al 67%	3
Altre situazioni di fragilità	Genitore unico	3

	Genitori non conviventi <i>In caso di distanza della residenza fra i due nuclei familiari superiore a Km. 30 e quando il minore è residente solo con uno dei due genitori</i>	1
Altri minori nel nucleo familiare <i>(ogni minore ulteriore a quello per cui viene presentata la domanda può rientrare in una sola delle presenti casistiche)</i>	Iscrizione al servizio estivo di 2 o più fratelli <i>(comprese le domande per i campi estivi 06)</i>	2
	Presenza nel nucleo familiare di altri fratelli minori di anni 14 non compiuti	1

In caso di parità di punteggio, va assegnata la precedenza all'utente di età maggiore.

Art. 21- Ulteriori disposizioni

1. In caso di presenza di eventuali problemi di salute del minore è necessario presentare, prima dell'inizio dell'attività, l'opportuna documentazione medica sia in merito ad allergie/intolleranze alimentari (ai fini della dieta appropriata) sia in merito a patologie croniche e/o terapie in atto che necessitano farmaci da assumere al bisogno, al fine di procedere con gli adempimenti necessari.
2. I genitori, o l'esercente la responsabilità genitoriale possono delegare altra persona al ritiro dei propri figli dal centro estivo attraverso la presentazione dell'apposito modulo da consegnare al coordinatore del centro.

Art. 22 – Morosità

1. In caso di mancato pagamento della quota prevista dal sistema tariffario comunale entro il termine stabilito, previa comunicazione, si attivano le azioni di sollecito. Se necessario si procede con la riscossione coattiva della morosità.
2. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente, possono essere iscritti al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria attraverso il saldo della quota dovuta, oppure l'attivazione del piano di rientro con la rateizzazione della morosità e il versamento di almeno la prima rata dello stesso. Il mancato rispetto del piano di rientro comporta, di norma, la sospensione del servizio.

CAPO VII - TARIFFAZIONE DEI SERVIZI

Art. 23- Tariffazione dei servizi

1. Le famiglie partecipano al costo dei servizi oggetto del presente Regolamento - tranne quelli che riguardano la fornitura dei libri di testo - attraverso il pagamento delle rette definite nel piano tariffario comunale. Gli importi delle rette sono stabiliti dalla Giunta in proporzione al reddito familiare e calcolate per fasce crescenti di ISEE.
2. Ai fini di attribuzione della retta per l'anno scolastico, viene utilizzato il valore dell'Attestazione ISEE per prestazioni agevolate rivolta al minore e presente nella banca dati dell'INPS. Il Comune di Ferrara, previa autorizzazione dei richiedenti rilasciata al momento della presentazione della domanda online, fino al 31 ottobre di ogni anno, acquisisce direttamente dalla banca dati dell'INPS le Attestazioni in corso di validità.

3. In caso di assenza di Attestazione ISEE valida nella Banca dati dell'INPS al momento dell'acquisizione della stessa da parte degli uffici, viene assegnata la tariffa massima prevista.
4. Nel caso in cui l'attestazione ISEE sia rilasciata o rettificata oltre la data del 31 ottobre, o qualora venga prodotto un nuovo ISEE nel corso dell'anno scolastico, per poter ricalcolare la retta assegnata deve esserne data comunicazione al Punto Unico. Solo in tal caso l'Ufficio potrà procedere al ricalcolo della retta con decorrenza dal mese di rilascio della certificazione ISEE.
5. Infine, qualora l'attestazione ISEE presenti rilievi di omissioni o difformità, il Comune di Ferrara chiederà agli utenti di regolarizzare la propria posizione o di produrre una autodichiarazione attestante i motivi delle difformità, pena applicazione della retta massima.
6. Il sistema tariffario nella parte dedicata alla determinazione delle tariffe in base alle diverse fasce ISEE declina in maniera dettagliata le modalità di pagamento e le quote dovute per ogni servizio.

Art. 24 – Pagamenti

1. I pagamenti delle rette avvengono tramite il sistema PagoPA, come previsto dall'art 2 del D.Lgs. n.82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale. Il Comune di Ferrara emette sul portale on line gli Avvisi di PagoPA la cui scadenza viene riportata nel documento contabile. Gli avvisi sono intestati al genitore o esercente la potestà genitoriale, richiedente il servizio.
2. L'ufficio competente effettua regolarmente controlli sui pagamenti ed in caso di morosità provvede ad effettuare gli opportuni solleciti, anche per vie brevi. Al termine dell'anno scolastico in caso di mancato pagamento delle somme dovute, si procede con l'invio del sollecito formale. Il mancato pagamento delle somme dovute entro i termini indicati, determina l'avvio della procedura di riscossione, anche coattiva, della morosità, così come previsto dal vigente "Regolamento generale delle entrate" del Comune di Ferrara e dalle norme di legge in materia di accertamento e riscossione delle entrate patrimoniali.
3. Eventuali rateizzazioni vengono concesse con atto del dirigente del settore previa richiesta dell'interessato, completa di piano di rientro dell'intera somma dovuta.