



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA  
Settore Politiche Educative

**CRITERI  
PER LA DETERMINAZIONE  
DELLE TARIFFE NEI  
SERVIZI EDUCATIVI PER  
L'INFANZIA E SCOLASTICI  
  
COMUNE DI CREMONA**

## **NORME GENERALI**

1. La Giunta Comunale in conformità ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, definisce ogni anno le tariffe relative ai servizi:
  - a) Asili nido e Centro Prima Infanzia
  - b) Ristorazione scolastica, tariffa mensile e tempi integrativi scuole infanzia comunali
  - c) Ristorazione scolastica scuole infanzia statali
  - d) Ristorazione scolastica scuole primarie stataliriservandosi di adottare, attraverso appositi atti, eventuali specifici interventi e/o accordi sindacali a supporto delle famiglie con difficoltà economiche e differenti modalità di gestione dei servizi.
2. Le tariffe relative ai singoli servizi devono essere versate in forma anticipata ad eccezione della tariffa variabile prevista al punto 2 della sezione Asili nido. Eventuali rimborsi sono previsti, a seguito di apposita richiesta, secondo quanto stabilito nei singoli servizi. In deroga all'art. 11 del Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Cremona, non verrà restituita alcuna somma inferiore ad Euro 4,00.
3. Agli utenti dei servizi viene attribuita d'ufficio la tariffa massima. Eventuali riduzioni possono essere richieste secondo quanto stabilito dalla Amministrazione Comunale.
4. La tariffa verrà applicata a tutti i bambini presenti negli asili nido e nelle scuole dalle ore 9,30.
5. Per richiedere l'assegnazione e/o la riduzione della tariffa deve essere presentata, entro il 31 luglio, valida attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) rilasciata dagli Enti autorizzati comprovante la condizione economica del nucleo familiare come disciplinato dalla vigente normativa in materia.
6. Sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (con particolare riferimento alla Dichiarazione Sostitutiva Unica sottoscritta ai fini del calcolo del valore ISEE del nucleo familiare) su cui si basa la domanda di riduzione della tariffa, il Comune effettuerà i controlli previsti dal DPR 445/2000 e da ogni altra legge speciale in materia. Il Comune si riserva di effettuare eventuali ulteriori controlli a seguito di specifici accordi con la Guardia di Finanza ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 23 luglio 2010.
7. Eventuali dichiarazioni mendaci verranno denunciate alla Autorità Giudiziaria competente e perseguite ai sensi di legge e determinano di fatto la decadenza dai benefici economici ottenuti. Pertanto nel caso in cui venga accertata la non corrispondenza delle dichiarazioni prima che venga applicata la riduzione richiesta, si continuerà ad applicare la tariffa in corso. Qualora, invece l'utente abbia già usufruito delle riduzioni, si procederà al loro recupero, addebitando all'utente quanto indebitamente non pagato.
8. Per le richieste di riduzione della tariffa pervenute in data successiva al 31 luglio, la tariffa ridotta è applicata a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.
9. La riduzione della tariffa si applica solo agli utenti residenti nel Comune di Cremona.
10. Gli utenti residenti fuori del Comune versano la tariffa commisurata al costo del servizio.
11. In caso di cambio di residenza (dal Comune di Cremona ad altro Comune) in corso d'anno scolastico, la nuova tariffa del servizio decorrerà dall'anno scolastico successivo all'avvenuto cambio di residenza.
12. Il Comune si riserva, infine, di procedere a controlli incrociati per verificare che i dati che pervengono agli uffici siano corrispondenti a quelli registrati nelle scuole.

## ASILI NIDO E CENTRO PRIMA INFANZIA

1. La Giunta Comunale, entro il mese di maggio giugno di ogni anno per il successivo anno scolastico, determina:
  - il costo del servizio
  - la tariffa massima
  - la quota di anticipo sulla prima tariffa (solo per asilo nido)
  - la tariffa del Centro Prima Infanzia
  - la tabella delle tariffe in riferimento alle fasce ISEE (allegato Tabella 1) che si compongono di una tariffa fissa e di una tariffa variabile
  - la tariffa dovuta dal genitore non convivente così come definito al successivo comma 8
  - la tabella delle agevolazioni per nuclei monogenitoriali di cui al successivo comma 10 lettera a)
  - la riduzione per la frequenza con uscita anticipata (13,40/14,15) (solo per asilo nido)
  - l'incremento per la frequenza con uscita posticipata (fino alle ore 18,00) concessa solo per documentati motivi di lavoro (solo per asilo nido).
2. Per gli asili nido la tariffa mensile viene assegnata ad ogni famiglia in riferimento al valore ISEE di ogni singolo nucleo familiare.
3. Mensilmente l'utente sarà tenuto al versamento anticipato della tariffa determinata, per gli asili nido dalla fascia di competenza in riferimento all'attestazione ISEE presentata. Ogni mese precedente l'Amministrazione provvederà all'emissione di un documento di pagamento.
4. Per gli asili nido all'inizio di ogni anno scolastico l'utente sarà chiamato ad aggiornare l'ISEE presentato in precedenza producendo quello riferito all'ultima denuncia dei redditi effettuata.
5. Per gli asili nido in occasione della prima ammissione l'utente è tenuto al versamento anticipato di una quota ai sensi dell'art. 14, comma 2, del Regolamento dei Servizi Educativi per l'Infanzia "entro il 31 luglio per la graduatoria del mese di giugno e in concomitanza con la data concordata per l'inserimento per la graduatoria del mese di ottobre" pena l'automatica decadenza dalla graduatoria. Tale quota sarà approvata dalla Giunta Comunale e non dovrà essere superiore alla tariffa minima. La quota versata in anticipo verrà conguagliata entro il mese di giugno dell'anno scolastico.
6. Per gli asili nido ogni famiglia dovrà presentare, in occasione della domanda di ammissione e entro il mese di luglio di ogni anno scolastico successivo a quello di ammissione, l'attestazione ISEE per l'individuazione della fascia di competenza e la conseguente assegnazione della tariffa.

In caso di mancata presentazione sarà applicata d'ufficio la tariffa massima che sarà riparametrata nel mese successivo all'eventuale presentazione dell'attestazione ISEE.
7. In caso di assenza di atto di separazione o divorzio, nel quale i rapporti non sono regolati con sentenza od omologa, qualora i genitori coniugati abbiano residenza anagrafica diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art. 1-bis del D.P.C.M. 7.5.199 n. 221, modificato ed integrato dall'art. 1 del D.P.C.M. 4.4.2001 n. 242 e successive integrazioni e modificazioni, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata ad entrambi i genitori sui quali graverà altresì l'onere di presentare idonea attestazione ISEE.

I genitori che non siano tra loro coniugati o che non abbiano la stessa residenza dovranno presentare idonea attestazione ISEE sia del nucleo familiare della madre sia del nucleo familiare del padre. Entrambi concorreranno a sostenere il costo del servizio secondo la propria capacità economica sulla base delle tariffe approvate dalla Giunta Comunale.
9. L'applicazione della tariffa decorre dalla data concordata per l'inserimento.
10. Per gli asili nido la Giunta Comunale definisce ogni anno le misure riguardanti le agevolazioni tariffarie per le seguenti categorie di utenti:

- a) per le famiglie anagrafiche composte da un solo genitore - nucleo monogenitoriale o con figlio riconosciuto dalla sola madre, genitore separato/a o divorziato/a o vedovo/a - con uno o più figli.
- Viene riconosciuto lo stato di “nucleo monogenitoriale” al nucleo familiare composto da un solo genitore;
  - Viene riconosciuto lo stato di “nucleo monogenitoriale con figlio riconosciuto dalla sola madre” al genitore il cui figlio porta in cognome della mamma; in caso di figlio “riconosciuto” anche dal padre, in assenza di atto di separazione (in corso o definitiva) è fatta obbligo l’indicazione della posizione ISEE anche del padre;
  - Viene riconosciuto lo stato di “genitore separato/a” o “divorziato/a” in presenza di un atto di separazione o divorzio (in corso o definitiva) che andrà esplicitato in sede di indicazione della posizione ISEE;
  - Viene riconosciuto lo stato di “vedovo/a” quando l’assenza del coniuge è certificabile da atto di decesso e non sussiste alcun’altra forma di nuova convivenza o matrimonio o di separazione da esplicitare in sede di indicazione della posizione ISEE;
- b) per le famiglie anagrafiche con più bambini che frequentano il Servizio Asili Nido, per il secondo figlio ed eventuali successivi.
- c) per le famiglie anagrafiche con 2 o più figli minori
- d) per le famiglie anagrafiche in situazione di disagio e/o colpiti da effetti di crisi economica.
11. Il Settore Politiche Sociali valuterà eventuali difficoltà di famiglie economicamente impossibilitate a sostenere l’onere della tariffa.
12. Per gli asili nido la Giunta Comunale definisce ogni anno le misure riguardanti le riduzioni tariffarie come segue:
- per assenze per malattia, giustificata da certificato medico per giorni consecutivi nel mese di fatturazione
  - per la chiusura dell’asilo nido per scioperi del personale dipendente e per cause dipendenti dall’Amministrazione Comunale, verrà effettuata una detrazione della tariffa in trentesimi per ogni giorno di chiusura
  - per le assenze per infortunio verificatosi durante la permanenza al nido, verrà effettuata una detrazione della tariffa in trentesimi per ogni giorno di assenza.
- Le assenze effettuate nei mesi di giugno e luglio (nido estivo) verranno conguagliate entro il mese di agosto.
13. Per il Centro Prima Infanzia non è prevista alcuna agevolazione ad eccezione di eventuali valutazioni e/o interventi del Settore Politiche Sociali.
14. La Direzione del Settore può procedere alle dimissioni d’ufficio nei casi previsti dall’art. 17 del regolamento dei servizi educativi per i seguenti motivi:

### **asilo nido**

- “mancata presentazione del bambino entro 5 giorni dalla data stabilita per l’inserimento salvo giustificato e comprovato motivo”
- “assenza non giustificata del bambino protratta per oltre 15 giorni consecutivi, compresi i festivi”
- “.....mancato versamento della tariffa per tre o più mensilità anche non consecutive.....” secondo la procedura prevista.

Art. 17 del Regolamento dei Servizi educativi per l’infanzia:

Si dispongono le dimissioni dei bambini da parte del Dirigente del Settore per:

- mancata presentazione del bambino entro 5 giorni dalla data stabilita per l’inserimento, salvo giustificato e comprovato motivo;
- l’assenza non giustificata del bambino protratta per oltre 15 giorni consecutivi, compresi i festivi;

Il mancato versamento della tariffa per tre o più mensilità, anche non consecutive, comporta l’approfondimento della situazione da parte degli uffici competenti; qualora l’inadempimento sia giustificata da fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale deve essere richiesto l’intervento dei servizi sociali per concorrere al pagamento della tariffa e garantire la continuità del servizio educativo del bambino..

In assenza di fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale il Direttore del Settore notifica una diffida di pagamento e convoca la famiglia per definire un piano concordato di rientro delle somme pregresse. Solo in caso di manifesta mancata collaborazione ed in assenza di positivo riscontro da parte della famiglia, il Dirigente del Settore può adottare ulteriori misure fino alla dimissione.

Il Dirigente del Settore sarà tenuto a richiamare per iscritto la famiglia al rispetto delle norme regolamentari in caso di ripetuto e grave mancato rispetto di quanto stabilito dalle stesse. In assenza di positivo riscontro, dopo due successivi richiami scritti il Dirigente del Settore può disporre le dimissioni del bambino, oppure adottare ulteriori misure fino alla dimissione.

### **centro prima infanzia (art. 74 del regolamento dei servizi educativi per l'infanzia)**

- “mancato versamento della tariffa per due periodi anche non consecutivi”
- “qualora il bambino non frequenti il centro per più di sei settimane consecutive, anche per giustificati motivi”
- “situazione di grave incompatibilità con le caratteristiche e le finalità del servizio”

Le quote già versate verranno rimborsate solo nei casi previsti al terzo comma.

- 15 La comunicazione della rinuncia al posto deve essere presentata in forma scritta al Dirigente del Settore secondo quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento dei Servizi Educativi per l'Infanzia con un preavviso di 15 gg. La tariffa versata in forma anticipata verrà rimborsata solo in caso di rinuncia per gravi e giustificati motivi.
- 16 La comunicazione della cessazione di fruizione del servizio integrativo di “tempo prolungato” deve essere presentata, con un preavviso di 15 giorni, in forma scritta indirizzata al Dirigente del Settore e produce effetti dal mese successivo alla presentazione. Eventuali tariffe già versate e non usufruite non verranno rimborsate.
- 17 In assenza di comunicazione scritta la tariffa viene emessa regolarmente.

**RISTORAZIONE SCOLASTICA, TARIFFA MENSILE E TEMPI INTEGRATIVI SCUOLE  
INFANZIA COMUNALI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA SCUOLE INFANZIA E PRIMARIE STATALI  
NORME COMUNI**

1. Il Comune di Cremona adotta il sistema di “prepagato”.  
Con tale modalità gli utenti sono tenuti al pagamento in via anticipata delle quote giornaliere e, dove previsto, delle tariffe mensili e dei tempi integrativi.
2. Il pagamento può avvenire, a mezzo di apposito documento contenente un codice personalizzato che permette di “ricaricare” il proprio credito, presso gli uffici e/o rivendite che saranno opportunamente comunicati all’inizio di ogni anno scolastico. Effettuato pagamento l’utente verrà in possesso di una ricevuta attestante l’importo versato.
3. Gli utenti possono verificare il proprio saldo (somma ancora disponibile per pasti e tempi integrativi) ed ogni informazione sul servizio attraverso una procedura informatizzata che assegna ad ogni alunno un “login” (nome utente e password) per il collegamento personalizzato sul portale del “prepagato”. In alternativa potrà richiedere il proprio saldo agli uffici comunali. Il saldo sul portale del “prepagato” sarà disponibile il giorno successivo all’avvenuto pagamento.
4. Al termine dell’anno scolastico il credito residuo potrà essere utilizzato per il successivo anno scolastico o, se all’ultimo anno, utilizzato per eventuali fratelli oppure rimborsato, a seguito di apposita richiesta, in deroga all’art. 11 del Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Cremona, se superiore ad € 4,00.
5. La Giunta Comunale definisce entro il mese di giugno di ogni anno le seguenti misure riguardanti l’agevolazione tariffaria:
  - a. limite ISEE per la concessione dell’agevolazione
  - b. percentuale di riduzione della tariffa stabilita
  - c. tariffe per fratelli frequentanti lo stesso ordine di scuola
  - d. percentuale di riduzione per famiglie numerose con tre o più figli minori purchè non soggetti già ad altre agevolazioni
  - e. per le famiglie anagrafiche in situazione di disagio e/o colpiti da effetti di crisi economica.La Giunta Comunale può adottare, attraverso appositi atti, eventuali specifici interventi e/o accordi sindacali a supporto delle famiglie con difficoltà economiche.
6. Gli utenti che intendono ottenere la riduzione della tariffa per ragioni economiche devono presentare, entro il 31 luglio, l’attestazione ISEE (indicatore della situazione economica equivalente), comprovante la condizione economica del nucleo familiare, come disciplinata dalla vigente normativa in materia.
7. Qualora la domanda di riduzione pervenga in data successiva al 30 settembre, la tariffa ridotta è applicata a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.
8. Possono richiedere la riduzione della tariffa gli utenti residenti nel Comune di Cremona.
9. Gli utenti residenti fuori Comune pagano una tariffa appositamente determinata. Nel caso in cui la residenza cambi (dal Comune di Cremona ad altro Comune) nel corso dell’anno scolastico l’utente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Direttore del Settore e la nuova tariffa decorrerà dal mese successivo a quello di comunicazione.
10. La comunicazione della cessazione di fruizione del servizio di ristorazione scolastica deve essere presentata in forma scritta, con un preavviso di 15 giorni, alla Direzione del Settore (per le scuole comunali) o alla scuola di appartenenza (per le scuole statali) che provvederà ad informare il Comune di Cremona.

11. La tariffa versata in forma anticipata verrà rimborsata solo in caso di dimissioni per gravi e giustificati motivi e comunque, in deroga all'art. 11 del Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Cremona, se superiore ad € 4,00.

## SCUOLE INFANZIA COMUNALI

1. Le tariffe giornaliera, mensile e dei tempi integrativi vengono determinate
2. dalla Giunta Comunale, entro il mese di giugno di ogni anno, per il successivo anno scolastico. La Giunta Comunale definisce pertanto:
  - la tariffa giornaliera del servizio di ristorazione
  - la tariffa giornaliera del servizio di ristorazione per gli utenti non residenti
  - la tabella delle tariffe mensili di compartecipazione alla spesa del funzionamento del servizio in riferimento alle fasce ISEE (allegato Tabella 2)
  - la quota di anticipo a titolo di conferma del posto
  - il livello ISEE che definisce la tariffa mensile
  - la percentuale di riduzione e la tariffa giornaliera del servizio di ristorazione per gli altri figli frequentanti lo stesso ordine di scuola
  - la percentuale di riduzione e la tariffa giornaliera per il servizio di ristorazione per le famiglie numerose con tre o più figli minori purchè non soggetta già ad altre agevolazioni
  - la tariffa giornaliera per la frequenza al “tempo anticipato” (7,30/9,00) concessa solo per documentati motivi di lavoro
  - la tariffa giornaliera per la frequenza al “tempo prolungato” (16,00/18,00) per genitori entrambi lavoratori
  - la tariffa giornaliera per la frequenza al “tempo anticipato + tempo prolungato” (7,30/18,00) concessa solo per documentati motivi di lavoro.
3. In occasione della prima ammissione l'utente è tenuto al versamento di un anticipo ai sensi dell'art. 33, comma 4, del regolamento dei servizi educativi per l'infanzia (entro il 31 agosto) pena l'annullamento della domanda d'iscrizione. Tale quota costituirà un anticipo sui futuri versamenti.
4. In caso di rinuncia prima dell'inserimento, l'anticipo sulle quote previsto dal precedente punto 3, sarà restituito solo per gravi e giustificati motivi.
5. L'inserimento alla scuola infanzia e l'iscrizione ai successivi anni di frequenza sono subordinati al regolare versamento delle tariffe dovute dalla famiglia in anni precedenti per la frequenza di asili nido e scuole infanzia secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 5 del regolamento dei servizi educativi per l'infanzia.
6. La comunicazione della richiesta di fruizione dei servizi integrativi di “tempo anticipato”, “tempo prolungato” e “tempo anticipato + tempo prolungato” deve essere presentata in forma scritta al Dirigente del Settore almeno 10 giorni prima del termine del mese per l'ammissione al mese successivo al fine di consentire sufficiente margine per il versamento anticipato della tariffa dovuta. La tariffa assegnata sarà efficace dal mese successivo a quello di presentazione. In difetto non sarà automaticamente concesso l'accesso ai tempi integrativi.
7. La Direzione del Settore può procedere alle dimissioni d'ufficio, ai sensi dell'art. 35 del regolamento dei servizi educativi per l'infanzia per i seguenti motivi:
  - “qualora non venga effettuato l'inserimento entro 15 giorni dalla data stabilita come previsto senza giustificati e documentati motivi”
  - “qualora il bambino non abbia frequentato la scuola senza un giustificato e documentato motivo per trenta giorni consecutivi”.Le quote già versate per la ristorazione scolastica e gli eventuali tempi integrativi non verranno rimborsate.
8. In caso di mancato versamento delle tariffe stabilite verrà inviato un richiamo scritto e quindi avviate le procedure previste dall'art. 35 del regolamento dei servizi educativi per l'infanzia



9. In caso di manifesta inadempienza, successiva alle procedure previste dall'art. 35 e al primo sollecito di cui al comma 4 delle "norme comuni", il Comune di Cremona procederà ad azione legale per il recupero coattivo del credito maturato.
10. Ai sensi dell'art. 34 del regolamento dei servizi educativi per l'infanzia la famiglia che intende rinunciare al posto dovrà presentare dichiarazione scritta indirizzata al Dirigente del Settore, con un preavviso di 15 giorni in caso di rinuncia del posto in corso d'anno scolastico. Eventuali quote già versate e non usufruite non verranno restituite.
11. La comunicazione della cessazione di fruizione dei servizi integrativi di "tempo anticipato", "tempo prolungato" e "tempo anticipato + tempo prolungato" deve essere presentata, con un preavviso di 15 giorni, in forma scritta indirizzata al Dirigente del Settore e produce effetti dal mese successivo alla presentazione. La tariffa assegnata verrà adeguata dal mese successivo.

Le "norme comuni" (pag. 5 e 6) del presente documento definiscono le procedure riguardanti il sistema di pagamento, le agevolazioni e le norme per la cessazione dal servizio di ristorazione scolastica.

## SCUOLE INFANZIA E PRIMARIE STATALI (ristorazione scolastica)

1. La tariffa giornaliera viene determinata in base al costo del servizio di ristorazione scolastica individuato nel prezzo applicato, nell'ambito della gara d'appalto appositamente esperita, per l'anno scolastico di riferimento.
2. La Giunta Comunale, entro il mese di giugno di ogni anno, per il successivo anno scolastico, determina:
  - il costo del pasto
  - la tariffa giornaliera del servizio di ristorazione
  - la percentuale di riduzione e la tariffa giornaliera per il servizio di ristorazione per i fratelli frequentanti lo stesso ordine di scuola
  - la tariffa giornaliera del servizio di ristorazione per gli utenti non residenti
  - la percentuale di riduzione e la tariffa giornaliera per il servizio di ristorazione per le famiglie numerose con tre o più figli minori purchè non soggetta già ad altre agevolazioni
  - il livello ISEE che definisce la riduzione
  - la percentuale di riduzione
3. La comunicazione di richiesta di fruizione del servizio di ristorazione scolastica deve essere presentata alla scuola di appartenenza che provvederà ad inoltrarla al Comune di Cremona.
4. Per il servizio di ristorazione scolastica delle scuole infanzia statali viene applicato per analogia, l'art. 35 del Regolamento dei Servizi Educativi per l'Infanzia, commi 2 e 3 in ordine alla dimissione dal servizio e quindi, successivamente all'invio di un richiamo scritto, avviate le procedure di approfondimento con convocazione dell'utente, eventuale intervento del Settore Politiche Sociali, diffida di pagamento con conseguente riscossione coattiva ed eventuale dimissione dal servizio.
5. Per le scuole primarie verrà inviato un richiamo scritto e quindi avviate le procedure di approfondimento, di eventuale intervento del Settore Politiche Sociali, di diffida di pagamento con conseguente riscossione coattiva del credito.

Le "norme comuni" (pag. 5 e 6) del presente documento definiscono le procedure riguardanti il sistema di pagamento, le agevolazioni e le norme per la cessazione del servizio.

Tabella 1)

<b>RETТА DI FREQUENZA ASILI NIDO 2013/2014</b>			
Fascia reddito ISEE		tariffa fissa	tariffa variabile

fascia 1	da euro	-	a euro	10.000,00
fascia 2	da euro	10.000,01	a euro	15.000,00
fascia 3	da euro	15.000,01	a euro	20.000,00
fascia 4	da euro	20.000,01	a euro	25.000,00
fascia 5	da euro	25.000,01	a euro	30.000,00
fascia 6	da euro	30.000,01	e oltre	

Tabella 2)

<b>TARIFFA MENSILE DI COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO (SCUOLA INFANZIA COMUNALI) 2013/2014</b>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Fascia reddito ISEE		tariffa
---------------------	--	---------

fascia 1	da euro	-	a euro	10.000,00
fascia 2	da euro	10.000,01	a euro	18.000,00
fascia 3	da euro	18.000,01	e oltre	
fascia 4	Non residenti			

**Tali criteri saranno applicati con decorrenza anno scolastico 2013/2014.**

---