

Comune di Ponsacco

Regolamento sui servizi scolastici

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 37 del 23/5/2017 in vigore dal 15/6/2017

REGOLAMENTO SUI SERVIZI SCOLASTICI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

TITOLO I

TRASPORTO SCOLASTICO

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 2 – FINALITÀ SPECIFICHE DEL SERVIZIO

ART. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE

ART. 4 – ASSICURAZIONE

ART. 5 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

INFORMAZIONI PER L'UTENZA

ART. 6 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 7 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 8 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 9 – COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 10 – REVISIONE TARIFFA

ART. 11 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 12 – RECUPERO CREDITI

ART. 13 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

TITOLO II

REFEZIONE SCOLASTICA

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 14 – FINALITÀ

ART. 15 – QUALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 16 – PROGRAMMI E PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

ART. 17 – COMMISSIONE MENSA

ART. 18 – DISTRIBUZIONE DEL CIBO NON CONSUMATO AI FINI DI SOLIDARIETÀ SOCIALE

INFORMAZIONI PER L'UTENZA

- ART. 19 – DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 20 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO
- ART. 21 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO
- ART. 22 – REVISIONE TARIFFA
- ART. 23 – MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART. 24 – RECUPERO CREDITI

TITOLO III

SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- ART. 25 – FINALITÀ DEL SERVIZIO
- ART. 26 – FUNZIONAMENTO E MODALITÀ DI GESTIONE

INFORMAZIONI PER L'UTENZA

- ART. 27 – DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 28 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO
- ART. 29 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI E DEI GENITORI
- ART. 30 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO
- ART. 31 – MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART. 32 – RECUPERO CREDITI
- ART. 33 – NORMA FINALE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Sono oggetto del presente Regolamento, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla legge nazionale e regionale, i seguenti interventi nelle diverse fasce di istruzione:

- servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento sugli scuolabus;
- servizio di refezione scolastica;
- servizio di sorveglianza pre –post scuola.

TITOLO I

TRASPORTO SCOLASTICO

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 2 – FINALITA' SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Il Servizio di trasporto scolastico agevola il diritto allo studio, favorendo la frequenza scolastica degli alunni.

È realizzato dal Comune di Ponsacco nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 32/2002, e successive modifiche, nel rispetto delle disposizioni del D.M. 31 gennaio 1997 e succ.mod.ed int. e compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive risorse finanziarie, umane e strumentali impiegabili.

Consiste nel trasporto degli alunni frequentanti le scuole: infanzia, primaria e secondaria di primo grado, residenti nel territorio del Comune ove è ubicata la scuola, dalla fermata dello scuolabus sino alla sede della scuola e ritorno, fermo restando che:

- non viene effettuato un servizio porta a porta, ma sono prestabiliti dei punti di raccolta, tenuto conto degli utenti iscritti e della dislocazione logistica delle famiglie;
- nei casi di famiglie abitanti in case sparse, il punto di ritrovo può essere stabilito all'intersezione della strada di accesso all'abitazione con la pubblica via o in luogo più idoneo senza arrecare danno o pericolo alla circolazione e all'utenza;
- gli orari del servizio vengono stabiliti tenendo conto dell'esigenza dell'intera collettività e non del singolo utente.

Il servizio viene svolto con mezzi rispondenti al D.M. 18 aprile 1977, al D.M. 1/4/2010 e succ. mod. ed int.

I suddetti veicoli, realizzata la finalità primaria del servizio, compatibilmente con i mezzi a disposizione e l'organizzazione complessiva del servizio, possono essere utilizzati per le attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dalle autorità scolastiche o programmate dal Comune.

ART. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE

Il servizio di trasporto scolastico può essere assicurato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista, anche con uso di mezzi pubblici di linea da parte degli alunni della scuola secondaria di primo grado.

ART. 4 – ASSICURAZIONE

Il Comune di Ponsacco provvederà a far sì che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa sia nel caso che il servizio venga effettuato in gestione diretta che in appalto o misto.

Relativamente al percorso di andata il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa all'area di pertinenza della scuola; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo stesso.

ART. 5 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

Il servizio di accompagnamento è garantito per i bambini della scuola dell'infanzia (ex art. 2 D.M. 31.01.1997) avvalendosi di :

- imprese o cooperative affidatarie del servizio o di parte di esso;
- volontari del servizio civile e associazioni di volontariato, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

L'accompagnatore della scuola dell'infanzia è tenuto, ad ogni fermata, a curare la discesa in sicurezza degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata dei genitori dei singoli alunni o loro delegati.

INFORMAZIONI PER L'UTENZA

ART. 6 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia, della primaria e secondaria di primo grado.

Potranno usufruire del servizio gli alunni residenti nel Comune che frequentano le scuole nel territorio comunale.

Il Comune dovrà altresì garantire il trasporto di alunni diversamente abili, frequentanti gli ordini di scuola sopra citati. In caso di disabilità motoria il trasporto viene fatto con mezzo idoneo. Gli alunni diversamente abili avranno un servizio di sorveglianza sugli scuolabus.

ART. 7 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto dovrà essere realizzato secondo uno stradario stabilito d'intesa con le istituzioni scolastiche a livello locale, tenuto conto della vicinanza della sede scolastica e della praticabilità delle strade.

Il servizio competente, annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, predisporrà un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, sulla base di accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, rispetto all'orario di funzionamento dei diversi plessi scolastici e

tenuto conto delle disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio, contemperando le diverse esigenze.

Tale piano, redatto in base ai suddetti principi generali, dovrà tener conto altresì dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) residenza in abitazioni poste in agglomerati abitativi periferici o in zone non servite da trasporto pubblico;
- b) appartenenza a classi o a scuole soppresse e conseguente frequenza di scuola alternativa individuata;
- c) distanza dalla sede scolastica superiore a 500 metri (circa) sia per la scuola dell'infanzia, sia per quella primaria e secondaria

I bambini vengono trasportati secondo il percorso degli scuolabus organizzato attraverso punti di raccolta, ove possibile contraddistinti con gli appositi segnali indicativi. Non potranno essere accolti sul mezzo gli utenti che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Al ritorno, il bambino sarà consegnato ad un adulto autorizzato presente alla fermata all'orario stabilito; in mancanza, il bambino sarà ricondotto dall'autista dello scuolabus presso il luogo indicato dall'Amministrazione comunale, con addebito ai genitori del bambino di una penale parametrata alle maggiori spese sostenute. Nel caso in cui la mancata presenza dell'adulto alla fermata si ripeta più di due volte, sarà applicata l'esclusione dal servizio, senza alcun rimborso.

I genitori degli alunni sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio alla fermata all'orario stabilito o, qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta, allegando documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 8 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda, secondo le modalità e nei termini stabiliti nel bando, comunque di norma non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento. Coloro che presenteranno domanda dopo la scadenza del bando saranno inseriti in una lista di attesa e tali domande potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti sugli scuolabus, in relazione ai singoli percorsi previsti dallo stradario e, per lo stesso percorso, le domande saranno accolte secondo l'ordine cronologico di arrivo.

La presentazione della domanda comporta l'integrale e incondizionata accettazione del presente regolamento.

Le domande, salvo diversa comunicazione, si intendono tacitamente accolte.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare per scritto all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il pagamento della retta decorre dal mese di presentazione della domanda.

La disdetta e la conseguente sospensione del pagamento, avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione della stessa.

Le domande saranno accolte secondo le possibilità effettive del servizio, secondo le risorse a disposizione, in sintonia con le finalità e i parametri di qualità del servizio.

Non saranno ammessi al servizio gli utenti che senza giustificati motivi, non siano in pari con i pagamenti per il servizio in oggetto o per altri servizi scolastici.

ART. 9 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Annualmente la Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina le quote di contribuzione al servizio di trasporto scolastico. La quota di contribuzione è stabilita mediante tariffa, con indicazione specifica delle eventuali agevolazioni stabilite, in relazione al parametro ISEE, ove previsto.

Sono esenti dal pagamento gli utenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, secondo quanto disposto dall'art. 28 della L. 118/71, nonché gli alunni in affidamento. L'esenzione deve essere espressamente richiesta.

Coloro che volontariamente chiedono solo il servizio di andata o di ritorno per motivi personali, sono comunque tenuti a corrispondere la tariffa intera spettante per fascia di reddito. Se invece il percorso di sola andata o solo ritorno è imposto dall'amministrazione comunale la tariffa da corrispondere sarà pari a metà dell'importo dovuto.

Coloro che non utilizzano lo scuolabus per motivi di salute, comprovati da certificato medico, conservano il diritto al posto, ma devono comunque pagare la tariffa mensile.

ART. 10 – REVISIONE TARIFFA

Qualora le tariffe vengono attribuite in base all'ISEE, gli utenti che non hanno presentato l'ISEE in fase di iscrizione ai servizi, ovvero, lo hanno presentato ma nel frattempo è cambiato a seguito di variazioni nella situazione reddituale, possono chiedere una revisione della tariffa.

La variazione di tariffa, se accolta, decorrerà dal primo addebito successivo a quello di presentazione della richiesta.

ART. 11 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine previsto dal bollettino di pagamento.

Accertato il mancato pagamento della compartecipazione verrà notificato un avviso, con cui l'interessato sarà sollecitato a regolarizzare la sua posizione entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del medesimo.

ART. 12 – RECUPERO CREDITI

Per eventuali somme non pagate, attraverso l'incrocio di dati a disposizione, il Comune provvederà, ove possibile, al recupero del credito o di parte di esso, introitando direttamente eventuali contributi da erogare all'utente interessato.

Trascorso inutilmente il termine previsto per il pagamento, il Comune darà corso alla procedura di riscossione coattiva, con applicazione degli interessi di mora, oltre al recupero delle spese di esazione sostenute.

La riscossione coattiva delle entrate dei servizi per il diritto all'apprendimento viene effettuata in base alla normativa vigente.

ART. 13 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Durante gli spostamenti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rimanere seduti.

In caso di comportamento scorretto, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni in ordine cronologico:

- richiamo verbale al minore;
- segnalazione verbale ai genitori;
- segnalazione scritta ai genitori;
- sospensione temporanea dal servizio;
- esclusione dal servizio senza che sia rimborsato alcunché e fatto salvo il pagamento di eventuali danni arrecati a cose o persone.

In caso di danni arrecati al mezzo di trasporto di cui sia acclarata l'origine, i genitori del minore responsabile sono tenuti a risarcire il danno oggettivo, sulla base della quantificazione effettuata dai tecnici dell'Amministrazione.

TITOLO II

REFEZIONE SCOLASTICA

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 14 – FINALITÀ

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'orario previsto dalla direzione scolastica.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini e, indirettamente, nelle rispettive famiglie.

ART. 15 – QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è uniformato a criteri di qualità, assicurati attraverso un'adeguata formazione degli addetti, l'utilizzazione di materie prime genuine, l'applicazione delle procedure di autocontrollo previste dalla normativa vigente. E' previsto altresì il supporto dei competenti servizi dell'Azienda Sanitaria per la formazione dei menù e la verifica del rispetto degli standard igienico-sanitari, nonché per l'affidamento dei servizi e delle forniture anche sulla base di parametri qualitativi.

Al fine di ottemperare ai criteri sopra descritti, nonché per favorire un consumo responsabile e logiche di sostenibilità ambientale, il servizio di refezione garantisce:

- la qualificazione del personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla somministrazione dei pasti;
- il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
- il rispetto delle norme igienico-sanitarie, in relazione agli ambienti, alle attrezzature e agli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
- la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, approvati dall'A.S.L. competente;
- il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura minima dell'80% e con eventuali variazioni che comunque rispettino le proprietà organolettiche degli alimenti;
- una dieta variata plurisettimanale e stagionale;
- l'impiego di menù personalizzati a fronte di allergie alimentari idoneamente certificate;
- il divieto di somministrazione e/o uso di prodotti O.G.M.
- l'impiego di prodotti biologici, del commercio equo e solidale e/o provenienti da esperienze di agricoltura sociale, compatibilmente agli equilibri di bilancio e alle disponibilità stagionali;

I menù e le tabelle dietetiche sono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici e messi a disposizione degli utenti interessati.

ART. 16 – PROGRAMMI E PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Compatibilmente con le risorse economiche possono essere promosse attività di educazione alimentare e formazione rivolte alla scuola, anche sulla base di quanto previsto nel Piano Integrato di Salute Regionale, per sviluppare comportamenti e scelte alimentari corretti e un'adeguata informazione alle famiglie.

ART. 17 – COMMISSIONE MENSA

Per una migliore organizzazione del servizio di refezione scolastica il Comune di Ponsacco si avvale a livello locale del supporto della «Commissione Mensa» come previsto dalle linee di indirizzo per la ristorazione scolastica della Regione Toscana.

La Commissione ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte ed iniziative di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

La commissione è, in linea di massima, così composta:

- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico con servizio (garantendo per quanto possibile la rappresentatività di ogni fascia scolare);
- un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico, se possibile;
- un rappresentante dei servizi scolastici del Comune;

- un rappresentante del centro cottura (capo-cuoca);
- l'assessore alle Politiche educative o suo delegato.

In relazione all'ordine del giorno delle riunioni e a particolari esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico, l'invito a partecipare alla Commissione mensa può essere esteso a:

- dirigenti scolastici;
- esperti del Servizio Igiene alimenti e nutrizione (SIAN);
- titolari/responsabili e/o tecnici (ad es. dietisti) delle ditte che gestiscono il servizio mensa (in caso di gestione appaltata);

All'occorrenza saranno chiamati a partecipare esperti o tecnici o responsabili di servizio, a vario titolo.

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto Comprensivo "L.Niccolini", nomina i rappresentanti di genitori e insegnanti in seno alla Commissione.

La commissione si riunisce possibilmente con cadenza semestrale, purché non si determini una situazione di urgenza, che richieda una specifica convocazione.

All'occorrenza la commissione può lavorare in sotto commissioni per un più agile svolgimento dei lavori.

Per la partecipazione ai lavori della commissione non è previsto alcun compenso, essendo tali attività previste nell'orario di lavoro delle figure istituzionali che vi partecipano.

Potranno essere ammessi alla fruizione dei pasti o alla supervisione del servizio rappresentanti dei genitori, facenti parte della Commissione, incaricati di rilevare gli standard qualitativi e quantitativi al fine di un loro miglioramento secondo modalità da concordare con il servizio competente.

La Commissione Mensa sarà informata anche su attività, progetti e attività svolte a scuola in materia di alimentazione, al fine di aprire un nuovo canale di comunicazione con la platea degli utenti.

ART. 18 - DISTRIBUZIONE DEL CIBO NON CONSUMATO AI FINI DI SOLIDARIETA' SOCIALE

Il Comune valorizza la collaborazione con le ONLUS di cui all'art. 10 del D.Lgs 460/1997 e successive modificazioni, per la raccolta e la distribuzione agli indigenti di cibi preparati e non consumati nei refettori. L'associazione che intende avvalersene dovrà presentare domanda per avere l'autorizzazione, che sarà rilasciata, compatibilmente con l'andamento del servizio e delle richieste pervenute. Resta inteso che la raccolta e il trasporto dei prodotti alimentari non consumati dai minori sono a carico dei soggetti che ne fanno richiesta.

INFORMAZIONI PER L'UTENZA

ART. 19 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, che svolgono attività scolastica anche in orario pomeridiano (tempo pieno, prolungato o simili).

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno usufruire del pasto anche gli insegnanti e il personale ATA in servizio che svolgono funzioni di vigilanza educativa al momento della somministrazione effettuata per gli alunni. I relativi costi sono rimborsati da parte dello Stato.

ART. 20 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda su apposita modulistica, secondo le modalità e nei termini indicati nel bando, entro i termini da questo stabiliti e comunque di norma non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

La presentazione della domanda comporta l'integrale e incondizionata accettazione del presente regolamento.

Le domande, salvo diversa comunicazione, si intendono tacitamente accolte.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Non saranno ammessi al servizio gli utenti che senza giustificati motivi, non siano in pari con i pagamenti per il servizio in oggetto o per altri servizi scolastici.

ART. 21 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Annualmente la Giunta Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determinerà le quote di contribuzione al servizio di refezione scolastica. Le quote di contribuzione potranno prevedere tariffe agevolate in relazione a parametri ISEE.

Coloro che intendono usufruire della riduzione del pagamento della quota di contribuzione devono presentare la dichiarazione dell'ISEE del proprio nucleo familiare, secondo la normativa vigente.

Le dichiarazioni ISEE presentate sono soggette al controllo secondo le norme della regolamentazione specifica.

Sono esenti dal pagamento gli alunni in affidamento. L'esenzione deve essere espressamente richiesta.

Il pagamento delle quote di compartecipazione dovrà essere effettuato secondo una delle modalità indicate nel bando e nell'informativa.

ART. 22 – REVISIONE TARIFFA

Dove le tariffe vengono attribuite in base all'ISEE, gli utenti che non hanno presentato l'ISEE in fase di presentazione della domanda, ovvero, lo hanno presentato ma nel frattempo è cambiato a seguito di variazioni nella situazione reddituale, possono chiedere una revisione della tariffa.

La variazione di tariffa, se accolta, decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

ART. 23 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine previsto.

Accertato il mancato pagamento della compartecipazione verrà notificato un avviso, con cui l'interessato sarà sollecitato a regolarizzare la sua posizione entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del medesimo.

ART. 24 – RECUPERO CREDITI

Per eventuali somme non pagate, attraverso l'incrocio di dati a disposizione, il Comune provvederà, ove possibile, al recupero del credito o di parte di esso, introitando direttamente eventuali contributi erogati all'utente interessato.

Trascorso inutilmente il termine previsto per il pagamento, con lettera, da inviare al debitore tramite notifica o raccomandata A/R, il Comune darà corso alla procedura di riscossione coattiva, con applicazione degli interessi di mora, oltre al recupero delle spese di esazione sostenute.

La riscossione coattiva delle entrate dei servizi per il diritto all'apprendimento (mensa e trasporto) viene effettuata in base alla normativa vigente.

TITOLO III

SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 25- FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di pre/post scuola è finalizzato a dare una risposta concreta e un valido supporto ai nuclei familiari che, per necessità familiari e/o specifiche esigenze di orari e turni lavorativi, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

ART. 26 - FUNZIONAMENTO E MODALITA' DI GESTIONE

Il Comune, per l'organizzazione del servizio di pre/post scuola, si avvarrà delle procedure e forme previste dalla normativa vigente.

Il servizio di pre/post scuola garantisce la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni (pre scuola) ovvero dopo la conclusione delle stesse (post scuola), fino ad un massimo di 60 minuti in entrambi gli orari.

Agli addetti al servizio sono attribuite le mansioni di accoglienza, sorveglianza, intrattenimento anche attraverso attività ludico ricreative, consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

Il servizio potrà essere attivato e/o modificato in base alle esigenze riscontrate, alle disponibilità organizzative e finanziarie dell'ente.

INFORMAZIONI PER L'UTENZA

ART. 27 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di pre/post scuola è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia statali e delle scuole primarie che hanno sede nel territorio del Comune e nelle quali viene attivato il servizio.

ART. 28 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre/post scuola dovranno presentare domanda su apposita modulistica, secondo le modalità e nei termini indicati nel bando, e comunque di norma non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

La presentazione della domanda comporta l'integrale e incondizionata accettazione del presente regolamento.

Le domande, salvo diversa comunicazione, si intendono tacitamente accolte.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Non saranno ammessi al servizio gli utenti che senza giustificati motivi, non siano in pari con i pagamenti per il servizio in oggetto o per altri servizi scolastici.

ART. 29 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI E DEI GENITORI

Durante lo svolgimento delle attività di pre/post scuola, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a cose o persone.

In caso di comportamento scorretto, e relativamente alla gravità, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- richiamo verbale al minore;
- segnalazione verbale e/o scritta ai genitori;
- sospensione temporanea dal servizio;
- esclusione dal servizio senza che sia rimborsato alcunché e fatto salvo il pagamento di eventuali danni arrecati a cose o persone

In caso di danni arrecati di cui sia acclarata l'origine, i genitori del minore responsabile sono tenuti a risarcire il danno oggettivo, sulla base della quantificazione effettuata dai tecnici dell'Amministrazione.

I genitori degli alunni che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola entro e non oltre l'orario di fine servizio e, qualora impossibilitati, possono

autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta, allegando documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio, o di comportamenti scorretti degli alunni segnalati dal personale di sorveglianza, il Comune procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto il Comune dispone la sospensione temporanea dal servizio. Alla seconda sospensione temporanea potrà disporre la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

Non possono essere autorizzati ad uscire dalla scuola gli alunni per i quali, al momento dell'uscita, non si sia presentato uno dei genitori, chi ne fa le veci o eventuale delegato.

In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma, il bambino rimarrà nella struttura, con addebito ai genitori del bambino di una penale parametrata alle maggiori spese sostenute.

ART. 30 - COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Annualmente l'organo competente nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determinerà le quote di contribuzione al servizio di pre/post scuola.

Sono esenti dal pagamento gli alunni in affidamento. L'esenzione deve essere espressamente richiesta.

Le domande, salvo diversa comunicazione, si intendono tacitamente accolte.

ART. 31 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine previsto.

Accertato il mancato pagamento della compartecipazione verrà notificato un avviso, con cui l'interessato sarà sollecitato a regolarizzare la sua posizione entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del medesimo.

ART. 32 – RECUPERO CREDITI

Per eventuali somme non pagate, attraverso l'incrocio di dati a disposizione, il Comune provvederà, ove possibile, al recupero del credito o di parte di esso, introitando direttamente eventuali contributi erogati all'utente interessato.

Trascorso inutilmente il termine previsto per il pagamento, con lettera, da inviare al debitore tramite notifica o raccomandata A/R, il Comune darà corso alla procedura di riscossione coattiva, con applicazione degli interessi di mora, oltre al recupero delle spese di esazione sostenute.

ART. 33 – NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.

