

Comune di Albiano d'Ivrea

Città Metropolitana di Torino



Regolamento comunale dei servizi scolastici

Approvato con deliberazione C.C. n.... del.....

TITOLO I – CONDIZIONI GENERALI DEI SERVIZI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.	Pag. 3
Art. 2 — Qualificazione dei servizi.	Pag. 3
Art. 3 — Richiesta di iscrizione ai servizi.	Pag. 3
Art. 4 - Tariffe - Criteri generali.	Pag. 4
Art. 5 - Modalità di pagamento	Pag. 4
Art. 6 - Mancato pagamento	Pag. 4
Art. 7- Rimborsi	Pag. 5

TITOLO II - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 8 - Finalità del servizio	Pag. 6
Art. 9 — Modalità di gestione	Pag. 6
Art. 10 - Utenti.	Pag. 6
Art. 11 - Menù - Tabelle dietetiche.	Pag. 6
Art. 12 - Rilevazione delle presenze.	Pag. 7

TITOLO III — SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Art. 13 — Finalità del servizio	Pag. 7
Art. 14 - Modalità di gestione	Pag. 7
Art. 15 — Utenti	Pag. 7
Art. 16 — Norme finali	Pag. 7

TITOLO I

CONDIZIONI GENERALI DEI SERVIZI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina:

l'organizzazione e l'accesso ai servizi di mensa e pre e post scuola presso i plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo di Azeglio sul territorio del Comune di Albiano d'Ivrea;

- i rapporti con l'utenza relativi all'erogazione dei servizi scolastici di mensa e pre e post scuola, in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa, perseguendo il fine di un più facile accesso dell'utenza stessa ai procedimenti di gestione dei servizi.

Art. 2 - Qualificazione dei servizi.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 Febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 Aprile 1983, n. 131, i servizi di refezione e pre e post scuola sono compresi tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 Dicembre 1983.

Art. 3 — Richiesta di iscrizione ai servizi.

L'iscrizione ai servizi può essere effettuata da un genitore o tutore con l'utilizzo del modulo scaricabile dal sito Internet comunale alla voce "STUDIARE" del menù "Servizi" o reperibile presso l'ufficio scuole oppure con modalità on line, attraverso l'apposito portale denominato "portale del Contribuente" accessibile dal sito internet del Comune, entro i tempi e secondo le modalità che verranno annualmente adeguatamente pubblicizzate.

L'iscrizione al servizio di refezione, una volta presentata, è valida anche per gli anni scolastici successivi, salvo che il genitore NON risulti in regola con i pagamenti degli anni scolastici precedenti. Per tutti coloro che risultano essere in posizione debitoria, l'iscrizione ai servizi è sospesa fino a quando il debito non è sanato. In fase di prima applicazione del regolamento, si dispone che l'iscrizione già presentata abbia valore sino al 23/12/2022 e viene prevista una nuova iscrizione da effettuarsi a far data dal 24/12/2022 al 15/01/2023. L'assenza di nuova iscrizione comporta l'impossibilità della presenza a mensa.

La mancata iscrizione ai servizi scolastici è considerata come volontà di non-iscrizione e rinuncia al servizio.

La nuova iscrizione ai servizi scolastici comunali è consentita a tutti coloro che risultano essere in regola con i pagamenti degli anni scolastici precedenti, anche per utenti diversi da quello per cui si richiede l'iscrizione; tutti coloro che, per il periodo sopra indicato, risultano essere in posizione debitoria, devono provvedere a sanare il debito prima di poter effettuare tale operazione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine; in tal caso però i servizi saranno attivati compatibilmente con le procedure amministrative necessarie.

L'istruttoria favorevole conseguente alla presentazione della domanda, comporta l'iscrizione del minore ai servizi richiesti.

Le variazioni per la frequenza ai servizi (rinunce o nuove iscrizioni), in corso d'anno, vanno presentate in forma scritta, anche per mezzo di posta elettronica (in tal caso deve essere allegata copia di un documento di identità del richiedente), ovvero tramite documento sottoscritto digitalmente, all'ufficio comunale competente con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla variazione stessa. In caso di nuova iscrizione, la stessa sarà accolta in relazione alla disponibilità organizzativa.

L'iscrizione ai servizi scolastici con tariffa mensile (pre e post-scuola) deve essere fatta per periodi non inferiori al mese; l'utilizzo degli stessi per periodi inferiori comporterà comunque l'addebito dell'intera mensilità.

Saranno ammessi alla fruizione dei servizi scolastici in esenzione tutti quegli alunni che, dietro segnalazione

del competente Servizio Sociale, versano in particolari situazioni familiari di disagio socio-economico.

Art. 4 - Tariffe - Criteri generali.

Le tariffe dei vari servizi sono determinate, annualmente con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento ovvero dall' inizio dell'anno scolastico successivo, dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto dei principi e criteri di cui al presente regolamento.

Le tariffe sono diversificate in ragione del reddito familiare: la tariffazione applicata può variare in funzione degli scaglioni reddituali determinati dall'indicatore ISEE; tali scaglioni reddituali possono determinare anche la tariffa di esenzione per i nuclei famigliari a più basso reddito.

Per usufruire della riduzione prevista dalle rispettive fasce di reddito, l'utente deve presentare all'Ufficio scuole del Comune la dichiarazione ISEE che viene elaborata dai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) e altri enti abilitati o presentando la DSU (dichiarazione sostitutiva unica) all'INPS anche in via telematica, collegandosi al sito Internet www.inps.it, nella sezione "Servizi On-Line" (v. circolare INPS n. 2 del 12.01.2011).

La tariffa agevolata sarà applicata dal giorno di presentazione della dichiarazione ISEE e mai retroattivamente e avrà la stessa validità della dichiarazione; la sua mancata presentazione comporterà la decadenza da qualsiasi agevolazione concessa e la ricollocazione in fascia massima.

Il Comune si riserva di trasmettere agli Organi Accertatori, fra cui la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Entrate, tutta la documentazione presentata al fine dell'applicazione delle tariffe agevolate, per l'espletamento degli accertamenti di competenza in ordine alla veridicità di quanto attestato dall'utente circa la propria situazione reddituale e patrimoniale.

Relativamente al servizio mensa, l'acquisto dei buoni pasto deve avvenire sull'apposito portale comunale, al quale si accede mediante SPID o CIE, e deve precedere la consumazione degli stessi. A seguito dell'iscrizione al servizio, l'utente viene automaticamente considerato presente in mensa. Qualora un alunno sia assente da scuola o debba assentarsi successivamente all'ingresso per qualsivoglia motivo, il genitore inserisce l'assenza sul portale entro le ore 9,20 della mattina, fermo restando che, dopo tale ora, l'inserimento dell'assenza non sarà più possibile e dovrà comunque essere corrisposta la tariffa relativa al pasto anche se non consumato. Anche i genitori degli alunni che beneficiano della tariffa di esenzione sono tenuti a inserire l'assenza sul portale con le modalità sopra indicate. Qualora tale operazione non venga effettuata, i pasti in esubero saranno addebitati all'utente.

La registrazione dei pasti, delle diete speciali e di eventuali altre tipologie particolari del servizio avviene attraverso strumenti informatici.

Relativamente al servizio di pre e post-scuola, la tariffazione è mensile, indipendentemente dal numero di giorni in cui l'allievo ha fruito di tali servizi.

Art. 5 - Modalità di pagamento.

Il pagamento delle tariffe dei servizi scolastici avviene mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica accessibile attraverso rete internet.

L'utente deve provvedere, con riferimento ai servizi cui ha iscritto il proprio figlio, ad un pagamento per "ricarica del credito" attuato attraverso l'utilizzo di sistemi di pagamento elettronici convenzionati.

Nel dettaglio, il pagamento dei servizi da parte dei genitori, che deve essere sempre eseguito in modo anticipato rispetto alla fruizione dei servizi stessi; inoltre esso deve essere effettuato mediante il sistema Pago PA con carta di debito o credito ovvero presso un Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP).

Con l'accesso alla piattaforma telematica comunale è possibile per ogni utente monitorare la situazione personale di ognifiglio che ha iscritto ai servizi scolastici nonché effettuare, via internet, i versamenti necessari per usufruire.

Art. 6 — Mancato pagamento.

Nel caso in cui venga accertato, a carico di un utente, un saldo negativo, il Servizio competente provvederà all'invio di sollecito scritto per email. Il credito dovrà essere riportato in positivo entro il termine di 10 gg. decorrenti dalla data di ricezione del sollecito stesso.

Nel caso in cui la ricarica non venga effettuata entro il termine di cui sopra, il Servizio comunale provvederà

all'invio di sollecito di pagamento/atto di accertamento esecutivo patrimoniale a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, con spese postali a carico del destinatario, avente scadenza a 60 giorni dalla notifica.

Qualora, anche a seguito dell'emissione dei provvedimenti di cui sopra, gli utenti non ottemperino al pagamento delle somme dovute, il Servizio Comunale procederà al recupero coattivo delle somme secondo la normativa vigente.

Nel procedimento conseguente alla nuova domanda di iscrizione ai servizi scolastici si valuterà la situazione creditoria relativa agli anni scolastici precedenti e, in presenza di conclusione del procedimento per il pagamento coattivo delle somme non pagate dai genitori (o da chi ne abbia la patria potestà), sarà determinato il rigetto della domanda con conseguente impossibilità, per l'alunno, di essere iscritto ai servizi scolastici. Potrà essere valutata una nuova istanza suffragata da comprovata documentazione atta ad estinguere il debito anche in modo rateale.

Un saldo negativo determinerà invece la sospensione della domanda finché questo non sia colmato nel termine assegnato dal sollecito di pagamento/atto di accertamento esecutivo patrimoniale sopra menzionato.

Il provvedimento di sospensione diverrà definitivo, comportando pertanto il rigetto della domanda, dopo che siano infruttuosamente decorsi i termini dei solleciti di cui sopra; l'alunno pertanto non potrà essere ammesso alla fruizione dei servizi scolastici se non dopo il recupero delle somme non pagate dai genitori (o da chi ne abbia la patria potestà).

Il procedimento amministrativo conseguente alla sospensione o al rigetto della domanda dovrà essere concluso entro la data di inizio dell'anno scolastico o entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza in caso di nuove iscrizioni prodotte durante l'anno scolastico.

Ad avvenuta adozione del provvedimento di rigetto della domanda di iscrizione ai servizi scolastici, verranno informati della situazione i Servizi Sociali e Territoriali, per gli opportuni accertamenti di competenza.

Eventuali richieste di rateizzazione devono essere presentate direttamente all'Ufficio scuole del Comune entro il termine stabilito nel sollecito di pagamento.

La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dovuto indicato nell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti. La prima rata decorre dal mese di concessione della rateizzazione.

La durata del piano rateale non può eccedere i dodici mesi e l'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad € 50,00.

Nel caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione; l'intero importo residuo deve essere quindi corrisposto in un'unica soluzione e non può essere oggetto di ulteriore rateizzazione.

La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulti essere moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.

Art. 7- Rimborsi

Per quanto concerne il solo servizio di refezione scolastica, i genitori degli alunni possono richiedere, con istanza scritta inviata per email o consegnata all'ufficio scuole, il rimborso dei buoni pasto acquistati e non consumati nei seguenti casi:

1. Trasferimento presso altro plesso scolastico al di fuori del territorio comunale;
2. Termine del ciclo didattico della scuola primaria (quinta classe);

L'istanza, nell'ipotesi di cui al punto 2, deve essere inviata entro il 31 agosto di ogni anno.

L'ufficio scuole, a seguito di verifica delle effettive quantità di buoni residui sulla piattaforma, procede a rimborsare le somme dovute.

L'apposito modulo da utilizzare per la richiesta di rimborso è reperibile sul sito Internet comunale o presso l'ufficio scuole.

TITOLO II

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 8 - Finalità del servizio.

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a fornire una prestazione specifica per gli alunni che partecipano all'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Esso, in particolare, deve essere improntato a criteri di qualità ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 49 del 29.04.1985, per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- a) Garantire un servizio efficace attraverso la ricerca di un gestore che risulti professionale sotto il profilo dell'efficienza e della qualità del servizio erogato;
- b) Introdurre progressivamente, anche con eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze in campo alimentare, ciò in accordo con l'Autorità Scolastica e la Commissione Mensa.

Art. 9 - Modalità di gestione.

Il servizio è erogato in conformità all'orario dei singoli plessi scolastici che viene comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico al competente Servizio Comunale.

Il servizio di mensa scolastica è gestito dal Comune secondo le forme e le modalità di cui all'art.113 del TUEL approvato con decreto legislativo 267/00.

Art. 10 - Utenti.

Usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

- a) per la scuola dell'infanzia: i bambini frequentanti;
- b) per la scuola primaria: gli alunni che frequentano classi funzionanti a tempo pieno o modulo;
- c) il personale impiegato nell'attività scolastica con funzioni di vigilanza educativa che consumi il pasto insieme agli alunni;
- d) nel caso di esigenze particolari, debitamente documentate, l'insegnante che debba trattenersi presso la sede di servizio, indipendentemente dall'assolvimento di obbligo di vigilanza sugli alunni durante il momento della mensa, a condizione che lo segnali con le modalità di cui al successivo articolo 12 e che corrisponda il costo del pasto per NON residenti.

Art. 11 - Menù - Tabelle dietetiche.

Presso la mensa scolastica vengono somministrati pasti conformi, sia nella qualità che nella quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dalla azienda ASL competente territorialmente.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroche e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi etico/religiosi..

Tutti i certificati/richieste di diete particolari dovranno essere consegnati e rinnovati ogni anno all'Ufficio scuole del Comune entro il termine massimo richiesto per l'iscrizione ai servizi scolastici.

In caso di richieste pervenute ad anno scolastico già avviato, il tempo richiesto per l'attivazione della dieta speciale è di cinque giorni lavorativi dal ricevimento del certificato medico.

Nel caso in cui venga presentata nuova certificazione medica nel corso dell'anno, quest'ultima annulla e sostituisce quella precedente.

Art. 12 - Rilevazione delle presenze

Alla rilevazione delle presenze giornaliera degli alunni e degli insegnanti delle scuole dell'infanzia e primaria, provvede il personale dell'impresa appaltatrice del servizio mediante accesso all'apposito portale comunale con l'utilizzo di credenziali fornite dall'ufficio scuole del Comune.

L'inserimento delle assenze dal servizio di refezione deve avvenire entro le ore 9,20 di ogni mattina. Successivamente a tale orario, il pasto, anche se non consumato, sarà comunque conteggiato nel totale giornaliero e l'importo relativo sarà defalcato dal credito disponibile per l'utente sull'apposito portale.

Il conteggio delle presenze viene effettuato automaticamente, sulla base delle rilevazioni giornaliera effettuate in modo telematico.

TITOLO III SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Art. 13 — Finalità del servizio

I servizi di pre e post scuola sono finalizzati all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico, e sono destinati a tutte quelle famiglie che hanno la necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza dei figli oltre il consueto orario scolastico.

Art. 14 — Modalità di gestione

Il servizio viene organizzato esclusivamente se le richieste pervenute all'ufficio scuole sono in numero sufficiente a coprire le spese derivanti dall'affidamento dello stesso ad un operatore esterno e viene svolto secondo gli orari e le modalità stabilite annualmente dalla giunta comunale.

I servizi sono erogati in conformità all'orario dei singoli plessi scolastici comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico al competente Servizio Comunale.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di post scuola saranno affidati ai propri genitori o, qualora impossibilitati, ad altro familiare o parente dagli stessi autorizzati, entro l'orario fissato.

Art. 15 — Utenti

Sono ammessi ad usufruire del servizio di pre/post scuola gli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia e primaria del territorio comunale, le cui famiglie abbiano presentato domanda mediante apposito modulo scaricabile dal sito Internet comunale o reperibile presso l'ufficio scuole, e la stessa sia stata accolta a seguito di istruttoria favorevole.

La richiesta così presentata ha validità per l'intero anno scolastico e comporta il versamento della quota mensile indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio.

Non sono ammesse rinunce durante l'anno scolastico.

Art. 16 - Norme finali.

Per tutto quanto non normato con il presente regolamento, si fa espresso rinvio alle norme in materia.