



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 41 DEL 08/09/2023

NORME COMUNI**1. Elenco dei servizi.**

I servizi scolastici a domanda individuale sono erogati dal Comune di Montirone su richiesta del cittadino per favorire la frequenza scolastica degli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado.

A tal scopo il Comune di Montirone, organizza i seguenti servizi scolastici:

Scuola dell'Infanzia:

Servizio di Ristorazione scolastica per la scuola dell'Infanzia statale "Arcobaleno"

Servizio pre-scuola per la scuola dell'Infanzia statale "Arcobaleno"

Servizio post-scuola per la scuola dell'Infanzia statale "Arcobaleno"

Scuola Primaria:

Servizio di Ristorazione scolastica per la scuola primaria statale "Vincenzo Lechi"

Anticipo ingresso scolastica per la scuola primaria statale "Vincenzo Lechi"

Servizio doposcuola

Scuola Secondaria di 1° grado:

Servizio di Ristorazione scolastica per la scuola secondaria di 1° gr. statale "Don Milani"

Servizio doposcuola

2. Partecipazione degli utenti al costo dei servizi scolastici.

La fruizione dei servizi a domanda individuale sopra descritti comporta un vincolo contrattuale e il conseguente obbligo al pagamento delle tariffe previste.

3. Determinazione delle quote di compartecipazione (tariffe) e delle agevolazioni tariffarie.

1. Le tariffe per i servizi scolastici sono stabilite prima dell'inizio di ogni anno scolastico dalla Giunta Comunale.

2. Per ciascuno dei servizi scolastici attivati, la composizione della tariffa può articolarsi in una o più quote, come sotto specificato:

- Quota fissa mensile;
- Quota a consumo (ad es. costo del singolo pasto del servizio di ristorazione);
- Quota fissa per l'intero anno scolastico.

3. Qualora l'inizio o la fine di un servizio non coincida con l'inizio o la fine del mese di riferimento, le relative quote fisse mensili sono ridotte d'ufficio in misura proporzionale all'effettivo periodo di erogazione del servizio.

4. Contestualmente alla determinazione delle tariffe, la Giunta Comunale può adottare un sistema di agevolazioni tariffarie che preveda riduzioni ed esenzioni delle quote di compartecipazione ai servizi scolastici in relazione al valore dell'ISEE-MINORENNI riferito all'alunno che usufruisce dei servizi scolastici, così come indicato nell'attestazione ISEE del nucleo familiare di riferimento, che deve risultare in corso di validità alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

Le agevolazioni applicate sulla base del valore ISEE-MINORENNI durano per l'intero anno scolastico, fatta salva l'ipotesi di presentazione di un'attestazione ISEE-CORRENTE, in tale caso la durata dell'agevolazione concessa dura fino al mese di scadenza di validità dell'attestazione.

5. Oltre a considerare la situazione economica, il sistema di agevolazioni tariffarie può altresì prevedere l'applicazione di riduzioni e/o esenzioni al verificarsi di specifiche situazioni, tra le quali si indicano a titolo esemplificativo:

- l'iscrizione al medesimo servizio da parte di due o più figli di uno stesso genitore;
- l'iscrizione contemporanea a più servizi scolastici da parte di uno stesso alunno;
- la residenza nel Comune di Montirone.

4. Modalità di iscrizione ai servizi.

1. Le domande di iscrizione ai servizi scolastici devono essere presentate entro i termini e con le modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, di cui sarà data opportuna informazione alla cittadinanza tramite avvisi pubblici.

2. Le domande fuori termine e/o in corso d'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità di posti e il piano dei servizi.

5. Applicazione delle riduzioni e/o esenzioni tariffarie.

1. Le riduzioni ed esenzioni tariffarie saranno applicate dall'ufficio istruzione sulla base di quanto dichiarato nella domanda di iscrizione ai servizi scolastici, relativamente alla situazione economica (ISEE MINORENNI) ed alle eventuali ulteriori situazioni previste dal sistema di agevolazioni.

2. L'applicazione delle riduzioni ed esenzioni tariffarie decorre:

- dall'inizio dell'anno scolastico, in caso di domanda di iscrizione ai servizi scolastici presentata entro i termini previsti annualmente dall'Amministrazione Comunale;
- dal mese successivo alla presentazione della domanda di iscrizione, in caso di domande pervenute in corso d'anno scolastico;
- dal mese successivo alla comunicazione di eventuali variazioni avvenute nel nucleo familiare relativamente alla situazione economica (che deve essere corredata dell'attestazione ISEE CORRENTE) e/o alle altre situazioni previste dal sistema di agevolazioni tariffarie.

E' esclusa l'applicazione retroattiva delle agevolazioni tariffarie.

3. In caso di gravi situazioni di fragilità socio-economica presenti nel nucleo familiare di un minore iscritto ai servizi scolastici comunali, l'Amministrazione Comunale può concedere, previa presentazione di una relazione predisposta dall'Assistente Sociale e tenendo conto degli equilibri di bilancio, riduzioni particolari o l'esonero totale dal pagamento delle relative tariffe.

6. Comunicazione applicazione delle riduzioni/esenzioni tariffarie.

Dell'avvenuta applicazione delle riduzioni/esenzioni tariffarie si potrà prenderne visione direttamente nell'avviso di pagamento.

7. Riduzioni per assenze.

1. Per la mancata frequenza dei servizi scolastici dovuta a motivi familiari o di salute, i genitori o i tutori degli alunni interessati possono presentare una richiesta scritta per ottenere una riduzione della retta scolastica, precisando la motivazione della mancata frequenza del servizio, indicando il periodo di assenza e allegando, ove necessario, idonea documentazione.

2. Le riduzioni per assenze si applicano solo alle quote fisse che compongono le rette scolastiche.

3. L'importo della riduzione viene determinato tenendo conto dell'effettivo numero di giorni di frequenza mensile dell'alunno:

a- se la frequenza mensile risulta pari o inferiore a 5 giorni, si applica una riduzione pari al 100% della quota fissa mensile;

b- se la frequenza mensile risulta superiore a 5 giorni ma inferiore alla metà meno 1 dei giorni di servizio previsti nel mese, la quota fissa mensile viene ridotta del 50%.

4. Per i servizi che prevedono il pagamento di un'unica quota fissa annuale, le riduzioni per assenza potranno essere applicate solo in casi particolari, adeguatamente giustificati, previa valutazione da parte del responsabile del Dipartimento Amministrativo.

5. Le riduzioni per assenze potranno essere applicate direttamente sulla retta del mese a cui si riferisce l'assenza oppure a conguaglio (mediante una riduzione applicata alle rette dei mesi successivi o mediante un rimborso).

8. Omesso o ritardato pagamento delle rette scolastiche.

1. Il pagamento delle rette scolastiche dovrà avvenire entro e non oltre la data di scadenza indicata nell'avviso di pagamento.

2. Nei casi di ritardato od omesso pagamento potrà essere applicata una mora. Le modalità di applicazione della mora ed il relativo importo sono definiti dalla Giunta Comunale in concomitanza con la determinazione di costi a carico degli utenti.

3. Il responsabile del Dipartimento Amministrativo può disporre la sospensione della fruizione dei servizi per il mancato pagamento delle rette mensili, oltre a disporre l'attivazione delle forme di sollecito e delle modalità di riscossione coattiva, con addebito delle spese necessarie per il recupero del credito da parte del Comune.

PARTE SECONDA

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

9. Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio. Per la scuola primaria è prevista la possibilità di fruizione del servizio anche nei giorni di non rientro scolastico.

L'attivazione del servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, che è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale in concomitanza con la determinazione delle tariffe per i servizi scolastici.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

-
- il personale docente delle scuole dell’infanzia, primaria, e secondaria di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa; in tali casi il costo del servizio è a carico del Comune di Montirone;
 - il personale docente delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previa autorizzazione del Comune; in tali casi sarà richiesto il pagamento al Comune dell’intero costo del servizio.
3. Il servizio di mensa può essere accordato, in via eccezionale, a soggetti esterni, previa autorizzazione dell’Amministrazione Comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle Autorità Scolastiche.
4. il servizio di ristorazione può essere assicurato anche in occasione di iniziative organizzate dal Comune o da esso patrocinate.

10. Centri estivi

Il servizio di ristorazione scolastica può essere esteso durante lo svolgimento dei centri estivi per minori organizzati sul territorio comunale, sia quelli direttamente gestiti dal Comune sia quelli attivati da altri enti gestori in convenzione con il Comune. In tali casi la Giunta Comunale determinerà, con apposito atto, le tariffe del servizio di ristorazione da porre a carico degli utenti dei centri estivi e/o degli enti gestori.

11. Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a) **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Montirone e comprendente:
 - a) la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall’eventuale capitolato o contratto di servizio;
 - b) il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - c) il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, e la distribuzione dei pasti.
 - b) **controllo igienico - sanitario**, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all’idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;
 - c) **controllo sull’andamento complessivo del servizio**, assicurato dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati.

12. Menù giornalieri

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune in accordo con il soggetto gestore del servizio di ristorazione scolastica.
3. I menù tengono conto anche delle proposte dell’utenza e dovranno recepire le linee guida della Regione Lombardia.
4. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali -almeno due- con articolazioni su quattro settimane per le diverse fasce di utenza: scuole dell’infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado.
5. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.
6. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche, il menù giornaliero può essere sostituito da un “pranzo a sacco”.

13. Diete speciali

L’Amministrazione Comunale garantisce la possibilità di usufruire di diete speciali previa richiesta da parte dei genitori/tutori dell’alunno interessato. Le diete speciali attivabili sono le seguenti:

- *diete leggere*: attivabili a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;
 - *diete per motivi di salute*: attivabili dietro presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori/tutori dell’alunno interessato, corredata da certificato medico che specifichi il tipo di dieta prescritta. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che: non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.
- La dieta per motivi di salute ha una durata massima coincidente con la durata dell’anno scolastico.

– *diete legate a particolari convinzioni etico/religiose*: attivabili dietro presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori/tutori dell'alunno interessato con l'indicazione del tipo di dieta richiesto. La dieta per motivi etico/religiosi ha una durata massima coincidente con la durata dell'anno scolastico.

14. Uscite per indisposizione

1. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento del pasto.
2. Nel caso di uscite anticipate per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30. In questo caso dell'uscita dovrà essere data comunicazione immediata al personale scolastico ausiliario che ne informa immediatamente il centro cottura.

15. Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi, le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

16. Modalità di erogazione del servizio

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto.
2. Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti o cibi non forniti dall'amministrazione comunale.
3. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

PARTE TERZA

ALTRI SERVIZI E DISPOSIZIONI FINALI

17. Servizi di pre-scuola, post-scuola e doposcuola

1. Ad integrazione del normale orario scolastico, il Comune di Montirone può prevedere l'attivazione di servizi aggiuntivi, al fine di sostenere gli alunni nel loro percorso educativo e garantendo al contempo un supporto alle famiglie nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per gli alunni della scuola dell'infanzia sono attivabili i seguenti servizi:

- pre-scuola del mattino a partire dalle 7.30
- post-scuola in orario pomeridiano

Per gli alunni della scuola primaria sono attivabili i seguenti servizi:

- pre-scuola del mattino a partire dalle 7.30
- Servizio doposcuola in orario pomeridiano

Per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado sono attivabili i seguenti servizi:

- Servizio doposcuola in orario pomeridiano

2. L'attivazione di detti servizi è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, che è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale in concomitanza con la determinazione delle tariffe per i servizi scolastici.

3. Gli alunni iscritti ai citati servizi sono tenuti ad osservare un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti degli operatori, degli altri utenti nonché della struttura ospitante, tale da non impedire il normale svolgimento del servizio e non creare occasioni di pericolo per sé e per gli altri.

In caso di comportamenti del minore che siano di grave disturbo e costituiscano pericolo o impedimento al corretto svolgimento del servizio, l'alunno potrà essere sospeso dal servizio, anche temporaneamente, previa segnalazione della situazione ai genitori.

18. Criteri di precedenza per l'accesso ai servizi scolastici.

Qualora il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, l'ammissione al Servizio avverrà tramite apposita graduatoria. La graduatoria sarà formulata in base alle seguenti priorità:

- 1) residenza nel Comune di Montirone;
- 2) situazioni familiari che presentino particolari difficoltà, debitamente segnalate dai servizi sociali;
- 3) svolgimento di un'attività lavorativa da parte di entrambi i genitori o dell'unico genitore presente;
- 4) data di presentazione della domanda d'iscrizione;

5) valore dell'ISEE MINORENNI.

19. Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

20. Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il precedente "Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi scolastici", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 13/10/2015.