

Comune di Cingoli
Balcone delle Marche

Settore II

INTERVENTI SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI E CASA DI RIPOSO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI
SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO E
PER L'ESAZIONE DELLE RELATIVE TARIFFE**

Delibera del consiglio comunale n. 54 del 28 ottobre 2010

Titolo I

MENSA SCOLASTICA

Art. 1 (Oggetto e finalità)

La mensa scolastica è un Servizio a domanda individuale connesso alle Scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado realizzato dal Comune di Cingoli nell'ambito delle proprie competenze al fine di consentire la partecipazione degli alunni all'attività scolastica per l'intera giornata e di concorrere all'attuazione del Diritto allo studio.

Il Servizio è in funzione delle esigenze:

della Scuola, che può dare continuità alla propria attività didattica;

della Famiglia, che demandando un compito educativo alle strutture scolastiche, trova nella mensa un'importante momento di integrazione del servizio educativo ed un riferimento circa scelte nutrizionali; a tal proposito viene prevista la possibilità di consentire un maggiore coinvolgimento delle stesse attraverso l'istituzione di un apposito comitato;

dell'Alunno che fruendo di un servizio sano e controllato trova un'occasione per avere una educazione alimentare di base.

Art. 2 (Destinatari del servizio)

Il Servizio è rivolto agli alunni frequentanti le Scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado site nel territorio del Comune di Cingoli.

Possono altresì usufruire del Servizio:

il personale docente nelle Scuole di cui al precedente comma, in servizio al momento del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca tramite gli organi competenti;

i collaboratori scolastici che supportano il servizio di scodellamento e distribuzione dei pasti;

in via straordinaria e previa autorizzazione del Servizio comunale preposto e del Dirigente scolastico, scolaresche ed alunni (assistiti), non iscritti al servizio che, occasionalmente, potranno averne necessità, dietro pagamento delle relative tariffe.

Art. 3 (Organizzazione del servizio)

La gestione del Servizio è diretta: acquisto dei generi e preparazione dei pasti da parte delle strutture comunali; le cucine sono situate nelle strutture scolastiche o nelle vicinanze delle stesse, le tabelle dietetiche ed i controlli igienici sono curati dal competente Servizio della Zona territoriale n. 5 della A.S.U.R..

Art. 4 (Iscrizione, rinuncia e modalità di rilevazione delle presenze)

Al fine di semplificare le incombenze a carico dell'utenza, pur essendo un servizio a domanda individuale, l'iscrizione viene acquisita dalla struttura scolastica frequentata dall'alunno, fatta pervenire ai preposti uffici comunali e validata dall'effettiva fruizione del servizio. Rinunce o modifiche debbono essere comunicate dal genitore, direttamente o tramite la struttura scolastica, all'Ufficio comunale preposto. La rilevazione giornaliera delle presenze

è curata dalla struttura scolastica, comunicata entro le ore 9,30 al personale di cucina e riepilogata in prospetti mensili.

Art. 5 (Esazione delle rette)

I genitori degli alunni che usufruiscono di questo servizio debbono corrispondere una retta stabilita in base ad una quota fissa mensile in aggiunta al corrispettivo per ogni pasto effettivamente consumato. Il pagamento della quota fissa mensile non spetta nel caso di mancata fruizione dei pasti nel mese di riferimento (la fruizione di un pasto fa scattare l'obbligo al pagamento). Nei mesi di settembre e giugno la quota fissa mensile viene commisurata al periodo di effettiva erogazione del servizio con riferimenti settimanali (1/4 di quota fissa per una settimana di servizio, 1/2 per due e 3/4 per tre).

Il pagamento delle rette:

va effettuato presso gli sportelli della Banca delle Marche (titolare del contratto di tesoreria con il Comune di Cingoli) previo invio del deconto da parte del competente Ufficio comunale al genitore dell'alunno;

viene dilazionato in tre rate per ogni anno scolastico: con scadenza entro la prima decade di dicembre per q.f. relative ai mesi settembre, ottobre, novembre e dicembre e pasti dei mesi settembre e ottobre; con scadenza al 31 di marzo per q. f. relative ai mesi gennaio febbraio e marzo e pasti consumati nei mesi da novembre a febbraio; scadenza entro la prima decade di agosto per il saldo.

Annualmente la Giunta municipale, in occasione dell'adeguamento delle tariffe presupposto all'approvazione del bilancio preventivo, può disporre per l'adeguamento delle rette. Tali adeguamenti avranno decorrenza col successivo esercizio finanziario previa tempestiva informazione all'utenza. Nel caso di mancata adozione di specifici provvedimenti in proposito si intendono confermate le tariffe vigenti.

In caso di mancato pagamento il Servizio comunale preposto procederà all'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva del credito.

Art. 6 (Agevolazioni di pagamento della retta)

Sono previsti esoneri e riduzioni tariffarie a beneficio dei nuclei familiari in disagiate condizioni economiche. Le relative domande, corredate da i.s.e.e. di cui ai Decreti legislativi 109/98 e 130/2000, dovranno pervenire all'inizio di ogni anno scolastico entro termini che verranno opportunamente diramati, al Servizio comunale preposto. Le richieste, previa preventiva valutazione del medesimo servizio da effettuarsi sul presupposto della normativa socio assistenziale ed in particolare a quella relativa ai servizi integrativi alla famiglia, saranno esaminate dalla Giunta municipale e le relative agevolazioni concesse in riferimento diretto all'i.s.e.e..

Art. 7 (Diete speciali etc.)

Gli alunni che abbiano particolari problemi di salute possono usufruire di diete differenziate; in proposito dovrà essere presentato opportuno certificato medico – pediatrico recante il genere di alimenti che non possono essere assunti e l'eventuale periodo previsto; tale certificazione, per specifica disposizione del Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione della Zona territoriale A.S.U.R. competente, dovrà essere avallata al Distretto sanitario.

Sono previste altresì particolari variazioni ed adeguamenti per fondati motivi etico - religiosi o momentanee indisposizioni, per queste motivazioni non è previsto alcun adempimento, sarà sufficiente una richiesta verbale.

Nelle Scuole in cui è funzionante la refezione scolastica non è previsto il consumo di alimenti e bevande non provenienti dal Servizio mensa, pertanto il consumo di alimenti diversi da quelli erogati dal Servizio avviene sotto la responsabilità di chi li introduce.

Titolo II

TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 8 (Oggetto e finalità)

Il trasporto scolastico è un Servizio a domanda individuale connesso alle Scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e realizzato dal Comune di Cingoli nell'ambito delle proprie competenze al fine di offrire adeguate possibilità di partecipazione all'attività scolastica agli alunni provenienti da tutto il territorio comunale e di concorrere all'attuazione del Diritto allo studio.

Il Servizio, in funzione delle esigenze della Scuola, della Famiglia, dell'Alunno e della Viabilità cittadina, è volto alla rimozione di ostacoli di ordine geografico - logistico alla partecipazione all'attività didattica; offre alla famiglia un valido supporto per le proprie esigenze organizzative e lavorative favorendo una migliore viabilità.

Art. 9 (Destinatari del servizio)

Il Servizio è rivolto agli alunni frequentanti le Scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado site nel territorio del Comune di Cingoli.

Art. 10 (Organizzazione del servizio)

La gestione del Servizio è affidata a terzi: una Ditta appaltatrice effettua i servizi con autobus lungo i tragitti coperti dal T.P.L. (trasporto pubblico locale); una seconda Ditta appaltatrice provvede, a mezzo di autobus, scuolabus, ed autoveicoli vari (di seguito definiti automezzi) all'effettuazione delle ulteriori tratte organizzate dal Servizio comunale preposto in funzione dei mezzi a disposizione, delle complessive necessità dell'utenza, della vastità del territorio.

Il Servizio viene organizzato in funzione di bacini d'utenza predeterminati rispetto alle varie scuole presenti sul territorio; pertanto non viene erogato ad alunni iscritti in scuole ricadenti in bacini d'utenza differenti da quelli in cui risiedono e/o domiciliario.

La presenza di un accompagnatore è prevista solo sugli automezzi in servizio per la Scuola materna.

Gli alunni salgono sugli automezzi nei punti di raccolta e/o pensiline previsti.

I punti di raccolta vengono determinati in relazione ad esigenze di sicurezza tenendo conto anche dell'età degli alunni: il più vicino possibile all'abitazione nel caso dei frequentanti la Materna ed una eventuale maggiore percorrenza a piedi man mano che l'età dell'alunno cresce, senza tuttavia superare una distanza di due/tre centinaia di metri.

Il servizio viene reso anche nei confronti degli alunni frequentanti le Scuole d'infanzia e primaria residenti e/o domiciliati nel Centro storico cittadino come delimitato dalla cinta muraria.

L'accompagnamento degli alunni fino ai punti di raccolta esistenti, come pure la loro sosta prima e dopo ciascun viaggio, è sotto la completa responsabilità dei genitori o chi per essi.

Art. 11 (Iscrizione, rinuncia e rilevazione della fruizione)

Per il Trasporto scolastico, per le medesime motivazioni addotte all'art. 4, l'iscrizione viene acquisita dalla struttura scolastica frequentata dall'alunno, fatta pervenire ai preposti uffici comunali e validata dall'effettiva fruizione del servizio. Rinunce o modifiche debbono essere comunicate dal genitore, direttamente o tramite la struttura scolastica, all'Ufficio comunale preposto. La rilevazione della fruizione del Servizio viene effettuata dalla Ditta appaltatrice.

Art. 12 (Esazione delle quote capitarie)

I genitori degli alunni che usufruiscono di questo servizio debbono corrispondere una quota capitaria fissata in ragione annuale (in riferimento all'a.s.) da pagarsi in tre rate di pari importo.

E' prevista la fruizione di un solo tragitto giornaliero, in tal caso l'utente sarà chiamato a pagare due sole rate.

Ai fini della riduzione della quota capitaria sono rilevanti assenze pari o superiori ai tre mesi.

Le quote a carico degli utenti che usufruiscono del solo servizio reso dalla Ditta appaltatrice che effettua servizi con autobus nei tragitti coperti dal T.P.L. viene commisurata alla relativa tariffa regionale.

Il pagamento delle quote capitarie va effettuato presso gli sportelli della Banca delle Marche (titolare del contratto di tesoreria con il Comune di Cingoli) previo invio del deconto da parte del competente Ufficio comunale al genitore dell'alunno con le medesime scadenze del pagamento delle Mensa (prima decade di dicembre, fine marzo e prima decade di agosto).

Annualmente la Giunta municipale, in occasione dell'adeguamento delle tariffe presupposto all'approvazione del bilancio preventivo, può disporre per l'adeguamento della quota. Tale adeguamento avrà decorrenza col successivo esercizio finanziario previa tempestiva informazione all'utenza. Nel caso di mancata adozione di specifici provvedimenti in proposito si intendono confermate le tariffe vigenti.

In caso di mancato pagamento il Servizio comunale preposto procederà all'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva del credito.

Art. 13 (Agevolazioni di pagamento della quota capitaria)

Si richiama quanto riportato all'art. 6.

E' prevista altresì la gratuità del servizio per i disabili (ex art. 4 legge 104/92); tale gratuità viene ovviamente subordinata alla eventuale futura normativa regionale che andrà a regolamentare le quote di contribuzione dell'utenza dei servizi sociali.

Art. 14 (Servizi aggiuntivi)

Il Servizio di trasporto scolastico, essendo comprensivo anche dei collegamenti tra le strutture scolastiche e gli impianti sportivi nonché del trasporto in occasione delle fasi comunali distrettuali e provinciali dei giochi della gioventù, ne consente la fruizione senza oneri aggiuntivi per gli alunni coinvolti.

Art. 15 (Comportamento degli utenti)

I minori, in occasione del trasporto scolastico, sono tenuti ad osservare un comportamento garbato e rispettoso degli altri utenti e degli autisti tale, in ogni caso, da non mettere a rischio l'incolumità altrui.

A fronte di comportamenti non conformi a quanto riportato nel precedente paragrafo, dietro segnalazioni del gestore del servizio e/o dell'Istituzione scolastica, il Servizio comunale preposto adotta sanzioni a carico dei trasgressori, che, con modalità proporzionali alle trasgressioni e funzionali ad eventuali reiterazioni, possono andare dal richiamo verbale, al richiamo scritto, alla inibizione dalla fruizione del servizio in questi ultimi due casi ovviamente la sanzione sarà notificata anche ai genitori ed all'Istituzione scolastica.