



COMUNE DI CAPRIE

c.a.p. 10040 – Provincia di Torino
Tel. (011) 963.23.33 - Fax (011) 963.29.17 - C.F. 01468480015
e-mail: caprie@reteunitaria.piemonte.it

REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 27 del 28.07.2006

PARTE GENERALE

- ART. 1 - OGGETTO
- ART. 2 – ISCRIZIONE E DISDETTA
- ART. 3 – TARIFFE E PAGAMENTI
- ART. 4 – RITARDI NEI PAGAMENTI

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO SERVIZIO REFEZIONE

- ART. 5 – FINALITA'
- ART. 6 – DESTINATARI
- ART. 7 – ORGANI DI CONTROLLO
- ART. 8 – MODALITA' DI PAGAMENTO

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

- ART. 9 – FINALITA'
- ART. 10 – TRASPORTO SCUOLA PRIMARIA DI I GRADO E DESTINATARI
- ART. 11 – TRASPORTO SCUOLA PRIMARIA DI II GRADO E DESTINATARI
- ART. 12 – MODALITA' DI UTILIZZO
- ART. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO

PARTE TERZA

- ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE

REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI

PARTE GENERALE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

L'Amministrazione Comunale con il presente Regolamento intende disciplinare, secondo le modalità stabilite dalle leggi nazionali e regionali, i criteri e le modalità di funzionamento del servizio di refezione scolastica e del servizio di trasporto scolastico

ART. 2 – ISCRIZIONE E DISDETTA

Per accedere ai servizi si richiede l'iscrizione tramite appositi moduli, predisposti dall'Ufficio Amministrativo del Comune.

Le domande devono essere presentate nei tempi previsti ogni anno dalle circolari emanate dall'ufficio Amministrativo oppure entro l'inizio del mese a partire dal quale si richiede di usufruire del servizio, per le iscrizioni effettuate nel corso dell'anno scolastico.

L'iscrizione viene accettata solo nel caso in cui l'utente abbia saldato tutti i pagamenti del precedente anno scolastico.

La domanda di iscrizione presume una reale necessità del servizio e un conseguente impegno ad usufruirne per tutta la durata dell'anno scolastico alle condizioni definite dal presente regolamento.

Coloro che non intendono più usufruire di uno dei servizi citati devono dare disdetta presso l'Ufficio Amministrativo del Comune entro la fine del mese precedente a quello di riferimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino una temporanea sospensione dal fruire del servizio, comprovati da documentazione scritta.

ART. 3 – TARIFFE E PAGAMENTI

Tutti i servizi disciplinati dal presente regolamento sono a titolo oneroso.

Il corrispettivo è rappresentato da una quota di partecipazione a carico degli utenti, denominata "tariffa mensile" o "costo pasto", a parziale copertura della spesa sostenuta dal Comune.

Le "tariffe mensili" e il "costo pasto" sono stabilite annualmente con deliberazione dalla Amministrazione Comunale e sono differenziate per fasce di reddito. A tal fine si fa rinvio al "Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, nonché per le prestazioni sociali agevolate (ISEE)".

Per l'applicazione delle tariffe valgono i seguenti criteri :

Reddito

Il reddito deve essere rilevato dal modello CUD (ex Mod. 101 o 201) oppure dal Modello Unico (ex 740) oppure dal modello 730 e dichiarato sul modello ISEE allegato alla domanda di iscrizione o presentato successivamente, purchè prima dell'inizio del servizio.

- **Nucleo familiare**

Per nucleo familiare si intende: genitori e figli a carico; relativamente alle famiglie monoparentali (presenza nello stato di famiglia di un solo genitore), occorre accertare se:

- a) esista altro genitore legittimo o riconosciuto, anche non coabitante (es. mantenimento di altra residenza per ragioni di lavoro).

Nella fattispecie, il nucleo da considerarsi, sarà composto anche dal coniuge non risultante dalla certificazione anagrafica, non avendo, in tale situazione, alcuna rilevanza la non convivenza né l'esistenza di un vincolo di matrimonio.

- b) esista altro genitore legalmente separato o divorziato. Nella fattispecie, si deve accertare se lo stesso sia gravato da obbligo di mantenimento, costituendo la somma corrisposta a tale titolo, reddito.

Non si opera l'accertamento se il genitore non abbia riconosciuto il figlio, non avendo egli obblighi di mantenimento.

Qualora ricorrano le suddette circostanze, il genitore richiedente la riduzione, dovrà autocertificare la situazione familiare.

- **Idoneità della documentazione allegata**

Nel caso in cui non venga sottoscritta la tariffa massima, alla domanda di iscrizione va allegata la dichiarazione sostitutiva unica MODELLO ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) debitamente compilata e, se presentata volontariamente dai genitori, idonea documentazione utile alla determinazione del reddito (fotocopie dei modelli CUD, documenti di disoccupazione regolarmente timbrati, ecc.).

Qualora la documentazione non sia completa, verrà applicata la tariffa massima. Tale quota può essere modificata dal mese successivo alla presentazione della documentazione, escludendo tuttavia il conguaglio per il periodo precedente.

- **Modificazioni del reddito familiare nel corso dell'anno scolastico**

Qualora le modificazioni del reddito siano avvenute in misura almeno pari al 30% del reddito dell'anno precedente utilizzato quale base di calcolo, si procede all'aggiornamento della quota dal mese successivo alla data di presentazione dei documenti.

- **Non residenti**

Per i non residenti nel Comune di Caprie viene applicata la tariffa intera. I figli dei dipendenti del Comune di Caprie, vengono considerati come residenti ai fini tariffari.

- **Esenzioni/Riduzioni**

Le eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento rivestono carattere di eccezionalità e vengono concesse a seguito di motivata relazione dell'Assistente Sociale del Distretto di residenza, contenente specifica fattispecie da applicarsi (esenzioni o riduzioni)

- **Contestazioni**

Le contestazioni rispetto alla tariffa attribuita possono essere presentate al Responsabile del Servizio competente, entro 30 giorni dalla data della comunicazione o sottoscrizione della tariffa e sono soggette a controlli tramite accertamenti socio-economici da parte della Polizia Municipale e del Servizio socio-assistenziale.

- **Controlli delle dichiarazioni sostitutive uniche**

Nel caso di non sottoscrizione della tariffa massima e di presentazione della dichiarazione sostitutiva unica (modello ISEE) necessaria alla determinazione della tariffa, verranno effettuati controlli secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 4 – RITARDI NEI PAGAMENTI

Il Comune provvederà ad emettere un sollecito di pagamento in caso di inadempienza.

Decorso inutilmente il termine fissato dal sollecito per il pagamento si darà avvio, senza ulteriore avviso, al procedimento di recupero coattivo dei crediti ai sensi di legge.

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE

ART. 5 – FINALITA'

Il Servizio di refezione scolastica è finalizzato a facilitare l'accesso dei cittadini al sistema scolastico e formativo, agevolando la frequenza di attività integrative, favorendo la socializzazione, promuovendo una corretta educazione alimentare, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e convinzioni religiose.

ART. 6 – DESTINATARI

Possono usufruire del Servizio di refezione scolastica gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria di I° grado e i docenti che hanno diritto a fruire gratuitamente dei pasti della mensa, ove prestino servizio di vigilanza durante il periodo di refezione, il cui elenco nominativo dovrà essere trasmesso dall'Istituto Comprensivo.

Per l'ammissione al servizio di refezione scolastica della scuola primaria di 1° grado e sulla base della disponibilità dei posti vengono fissati i seguenti criteri :

CRITERI	PUNTI
Alunni residenti diversamente abili	Inseriti d'ufficio
Alunni residenti segnalati dal servizio sociale	Inseriti d'ufficio
Alunni frequentanti nell'anno scolastico precedente	Confermati
Alunni che usufruiscono del trasporto	12
Alunni abitanti nelle borgate montane	11
Alunni residenti appartenenti a nucleo familiare composto da unico genitore	10
Alunni residenti con genitori entrambi lavoratori	9
Alunni residenti che hanno fratellino o sorellina frequentanti la scuola dell'infanzia o la scuola primaria di 1° grado	8
Alunni residenti con nucleo familiare composto da due genitori di cui uno solo con attività lavorativa (famiglia monoreddito)	7
Alunni non residenti diversamente abili	6
Alunni non residenti, segnalati dal servizio sociale	5
Alunni non residenti, appartenenti a nucleo familiare composto da unico genitore	4
Alunni non residenti, con genitori entrambi lavoratori	3
Alunni non residenti che hanno fratellino o sorellina frequentanti la scuola dell'infanzia o la scuola primaria di 1° grado	2
Alunni non residenti con nucleo familiare composto da due genitori di cui uno solo con attività lavorativa (famiglia monoreddito)	1
Alunni residenti e non, frequentanti in modo saltuario il servizio	0,50

All'esame delle domande e alla formazione della graduatoria provvederà il Responsabile del servizio. L'ammissione avviene coniugando l'ordine della graduatoria con i posti disponibili. In caso di parità di punteggio, ai fini della precedenza, si terrà conto della maggiore età del bambino e in caso di ulteriore parità la data della presentazione della domanda. La graduatoria e la relativa ammissione è comunicata ai genitori di norma prima dell'inizio del servizio. In tale sede viene altresì sottoscritta l'accettazione della tariffa applicata. In caso di disdetta da parte di utenti ammessi al servizio, verranno interpellati gli utenti secondo l'ordine della graduatoria.

Per il personale scolastico, l'Ufficio Amministrativo del Comune procederà al recupero delle quote di partecipazione secondo le modalità previste dalle normative vigenti.

I componenti della Commissione Mensa, previo preavviso, possono accedere al servizio gratuitamente.

ART. 7 – ORGANI DI CONTROLLO – RINVIO

A garanzia del buon funzionamento del Servizio è stata istituita la Commissione Mensa come da atti deliberativi già adottati.

ART. 8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Gli utenti iscritti al servizio refezione dovranno munirsi di appositi blocchetti mensa, validi per 10 pasti, su cui dovrà essere indicato il nominativo dell'utente, da acquistarsi presso gli uffici comunali prima dell'inizio del servizio e poi a cadenza mensile.

I buoni relativi al consumo del pasto dovranno essere consegnati all'operatore preposto alla comunicazione dei pasti al Comune, ogni giorno nel quale l'utente usufruirà della mensa.

Nei mesi di maggio e giugno si potranno acquistare buoni singoli.

I buoni non usati al termine dell'anno scolastico non verranno rimborsati dal Comune.

Il personale docente non impegnato in attività di vigilanza, potrà usufruire del pasto previo acquisto dei buoni a tariffa massima presso l'ufficio amministrativo.

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 9 – FINALITA'

Il Servizio di trasporto scolastico concorre a garantire e razionalizzare la frequenza scolastica in ogni parte del territorio comunale ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 49/85 e s. m. i., compatibilmente con le disposizioni previste dalla normativa statale e dalle effettive disponibilità di bilancio.

ART. 10 – TRASPORTO SCUOLA PRIMARIA DI I GRADO E DESTINATARI .

Il servizio viene garantito agli alunni residenti e aventi domicilio nella frazione Novaretto e lungo l'asse viario di viale Kennedy.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà predisposto il piano di trasporto, con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, anche in accordo con il Dirigente scolastico.

I bambini vengono trasportati secondo il percorso dello scuolabus organizzato attraverso punti di raccolta, ove possibile contraddistinti con segnali appositi. 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.

Per gli alunni abitanti nelle borgate montane, trova applicazione l'art. 11 bis del "Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, nonché per le prestazioni sociali agevolate (ISEE)".

ART. 11 – TRASPORTO SCUOLA PRIMARIA DI II GRADO E DESTINATARI .

Il trasporto scolastico è realizzato a favore degli alunni residenti o domiciliati in Caprie, iscritti alla Scuola primaria di II grado di Condove.

Per quanto possibile il trasporto è garantito attraverso l'uso di mezzi di linea ordinaria, con le relative fermate.

Per gli alunni abitanti nelle borgate montane, trova applicazione l'art. 11 bis del "Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, nonché per le prestazioni sociali agevolate (ISEE)".

ART. 12 MODALITA' DI UTILIZZO

Durante gli spostamenti sui mezzi gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare atteggiamenti implicanti situazioni di rischio per gli stessi e per il mezzo.

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

1. richiamo verbale
2. ammonizione scritta
3. sospensione del servizio.

In caso di eventuali danni arrecati ai mezzi la ditta appaltatrice del servizio potrà richiedere il risarcimento del danno arrecato ai genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO

Gli utenti iscritti al servizio dovranno munirsi di apposito tesserino, a validità mensile, da acquistare presso l'Ufficio amministrativo del Comune entro la fine del mese precedente a quello di riferimento o prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Per i mesi di settembre, dicembre e giugno la somma da pagare potrà essere ridotta rispetto al costo mensile, in funzione del calendario scolastico.

PARTE TERZA

ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il Regolamento sarà applicato a partire dall'anno scolastico 2006/2007.