

REGOLAMENTO COMUNALE SUI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i servizi scolastici ed extrascolastici di:
 - mensa scolastica
 - trasporto scolastico
 - servizi extrascolastici estivi
 - nido comunale d'infanzia, per gli aspetti non disciplinati dal regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 34/2006.
2. Il presente regolamento:
 - a) fa espresso riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia.
 - b) abroga e sostituisce il regolamento comunale per la Disciplina dei Servizi Scolastici ed Extrascolastici approvato con deliberazione C.C. n. 75 del 27.11.2001.
3. Il presente regolamento rinvia espressamente ai criteri unificati di cui al "Regolamento per la determinazione dell'I.S.E.E. per l'accesso ai servizi e alle prestazioni comunali", approvato con deliberazione C.C. n. 40/05, per l'applicazione di agevolazioni tariffarie sul costo dei servizi in relazione alla situazione economica dei richiedenti.

ARTICOLO 2

OBIETTIVI E FINALITA'

1. Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali, svolge compiti di organizzazione e gestione di servizi scolastici, socio-assistenziali e educativi, nell'intento di eseguire l'obiettivo fondamentale di garantire alle persone il diritto al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della comunità locale, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione.
2. In questo ambito è fondamentale assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni, secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzando l'uguaglianza di trattamento e il rispetto delle specificità delle esigenze degli utenti.
3. L'Amministrazione Comunale di Morciano di Romagna, quale rappresentante della comunità locale, interviene nell'educazione e nello sviluppo del bambino, organizzando e gestendo diversi servizi ed assumendo a proprio carico l'onere finanziario della parte dei servizi non coperti dalle rette dell'utenza.

ARTICOLO 3

ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune di Morciano di Romagna, attraverso l'Ufficio Scuola del competente Servizio, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità d'iscrizione, nonché le modalità organizzative dei singoli servizi, le rette applicabili e le modalità di pagamento.
2. Le rette vengono stabilite annualmente dalla Giunta comunale in conformità al presente regolamento.

ARTICOLO 4 ISCRIZIONI

1. Per fruire dei servizi di cui all'art. 1, occorre presentare domanda d'iscrizione, quando prevista, entro i termini e secondo le modalità di cui al precedente articolo.
2. Le eventuali domande d'iscrizione presentate fuori termine, dovranno essere debitamente motivate e potranno essere accolte solo qualora vi sia ancora in caso di disponibilità dei posti ed il tempo utile per assumere i provvedimenti amministrativi inerenti e conseguenti.

ARTICOLO 5 CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

1. Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento, partecipano di norma alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota, di cui annualmente la Giunta Comunale stabilisce l'ammontare, la periodicità e le modalità di riscossione.
2. In caso di fratelli che fruiscano entrambi contemporaneamente di una o più delle seguenti tipologie di servizio scolastico o extrascolastico - mensa, trasporto, nido, centro estivo - nel conteggio della retta è prevista una decurtazione 50% della quota stabilita dalla Giunta, a partire dal secondo figlio. Spetta alla Giunta la determinazione delle fasce ISEE a cui applicare tale decurtazione.
3. Il controllo dei pagamenti sarà effettuato dall'Ufficio Scuola, che - in caso di mancato pagamento - provvederà ad inviare tre solleciti di pagamento con scadenza 30 gg dal ricevimento. Trascorso il termine di pagamento indicato nel terzo sollecito, si procederà all'iscrizione a ruolo da parte dell'ufficio ragioneria comunale.

TITOLO II

MENSA SCOLASTICA-REFEZIONE

ARTICOLO 6 FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio di mensa scolastica-refezione è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 26/2001 e dalla normativa vigente.
2. Il servizio è istituito come intervento volto a:
 - concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica nel suo intero svolgimento;

- garantire il servizio di refezione per lo svolgimento delle attività extrascolastiche organizzate per il periodo estivo a livello comunale e/o intercomunale;
- proporre modelli di educazione alimentare, fornendo una dieta appropriata alla salute ed alle esigenze del bambino.

ARTICOLO 7 ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio di mensa scolastica-refezione è fornito, previa iscrizione:
 - agli utenti del nido comunale d'infanzia;
 - agli utenti delle scuole statali d'infanzia e primaria;
 - agli utenti del centro estivo diurno comunale;
2. Usufruiscono, inoltre, del servizio, compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti:
 - il personale docente delle scuole dell'obbligo in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
 - il personale comunale ed i volontari di servizio civile eventualmente addetti al servizio, senza alcun onere;
 - il personale esterno docente ed ausiliario del nido d'infanzia comunale senza alcun onere;
3. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dall'Ufficio Scuola del competente Servizio.
4. Le domande di fruizione dell'utenza si raccolgono presso l'Ufficio Scuola nei tempi stabiliti. L'Ufficio Scuola comunale iscrive d'ufficio l'utenza, qualora i nominativi vengano direttamente comunicati dall'Istituto scolastico interessato al servizio.
5. Al servizio si può accedere anche durante l'anno rispettando le procedure previste.

ARTICOLO 8 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio è erogato agli utenti che ne hanno diritto e che intendono usufruirne, direttamente presso i plessi scolastici interessati.
2. Il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti è affidato a ditta esterna specializzata nella ristorazione collettiva di settore, nel puntuale rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di ristorazione scolastica.
3. I pasti sono preparati nella cucina centralizzata della ditta esterna, individuata ai sensi del comma 2, in relazione all'orario di consumazione delle singole scuole.
4. I menù e le tabelle dietetiche A.U.S.L. utilizzati vengono affissi, a cura della ditta affidataria del servizio, presso i plessi degli Istituti interessati al servizio di mensa.
5. Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, non è ammesso il consumo di cibi diversi da quelli somministrati dalla ditta appaltatrice del servizio.

ARTICOLO 9 PAGAMENTO DEL SERVIZIO

1. Salvo quanto specificato nel successivo articolo, l'accesso al servizio della mensa scolastica-refezione avviene con l'acquisto di buoni-pasto in blocchetti da 10 buoni cadauno. Le modalità di vendita dei suddetti blocchetti è stabilita dalla Giunta comunale.
2. Il buono pasto dovrà essere consegnato dall'utenza giornalmente, al personale addetto, entro mezz'ora dall'orario di ingresso scolastico.
3. La consegna del buono diventa vincolante anche nei casi in cui per sopravvenute cause il pasto non dovesse essere consumato.
4. Annualmente la Giunta Comunale stabilisce il costo del buono pasto.

ARTICOLO 10 SPECIFICHE ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

1. Nido d'Infanzia

- a) L'iscrizione al servizio di refezione avviene automaticamente con l'iscrizione al Nido d'Infanzia.
- b) Non viene individuata una quota specifica riferita al servizio di refezione, che viene compreso nella retta mensile stabilita per la frequenza del servizio Nido d'Infanzia.
- c) Ai fini delle modalità di erogazione, compartecipazione e pagamento della retta onnicomprensiva per il Nido d'Infanzia si applica lo specifico Regolamento comunale, fatta salva l'agevolazione tariffaria di cui all'art. 5 comma 2 del presente Regolamento.

2. Scuola d'Infanzia

- a) L'iscrizione al servizio avviene tramite comunicazione da parte dell'Istituto Comprensivo Statale degli utenti interessati.
- b) Al servizio si accede mediante buono-pasto;
- c) Salvo diversa indicazione dell'Istituto Comprensivo Statale, il servizio funziona di norma dal primo giorno ferialo di ottobre di ogni anno e dura per tutto l'anno scolastico.

3. Centro Estivo

- a) Al servizio di refezione – obbligatorio nel centro estivo ad intera giornata e opzionale in quello a mezza giornata – si accede mediante acquisto del buono pasto alle stesse modalità e condizioni previste per la mensa scolastica.

TITOLO III

TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 11 FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 26/2001 e dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle disponibilità di bilancio.

2. Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica.

ARTICOLO 12

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado statali presenti nel territorio comunale, al fine di favorire l'accesso all'ordinamento scolastico e l'adempimento dell'obbligo.

2. Il servizio è erogato per tutto il periodo di funzionamento delle suddette scuole di norma a partire dal primo giorno feriale di ottobre.

3. Il Comune si riserva il non accoglimento delle richieste qualora non venga raggiunto il numero minimo di iscritti fissato dalla Giunta e comunque nel limite di capienza del mezzo utilizzato.

4. Agli iscritti non è garantito il servizio di trasporto durante le prove d'esame, nei giorni prefissati dai calendari scolastici.

ARTICOLO 13

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico è realizzato mediante affidamento a ditta idonea.

2. Il servizio di trasporto scolastico si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dall'organo competente.

3. Sulla base delle iscrizioni ricevute, l'Ufficio Scuola predispone annualmente - unitamente alla ditta affidataria del servizio - un piano di trasporto con l'indicazione del percorso, delle fermate e degli orari, coordinato con l'orario di funzionamento degli Istituti Scolastici interessati.

4. La salita e la discesa degli alunni dallo scuolabus si effettua solo alle apposite fermate.

ARTICOLO 14

ISCRIZIONI – DOMANDE FUORI TERMINE

1. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e resi noti dall'Ufficio Scuola del competente Servizio.

2. Eventuali domande di iscrizione presentate fuori termine, potranno essere accolte solo nel caso in cui non comportino deviazioni incompatibili coi percorsi o gli orari già stabiliti e comunque nel limite di capienza del mezzo utilizzato.

3. Se l'accoglimento della domanda fuori termine avviene entro il 31 ottobre dell'anno scolastico, sarà dovuta l'intera retta annuale; si applicherà, invece, la retta ridotta

proporzionalmente ai mesi di effettivo utilizzo se l'accoglimento sarà successivo a tale data.

ARTICOLO 15 DICHIARAZIONI DEI GENITORI

1. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione da parte del genitore di una dichiarazione in cui si obbliga:

- ad accompagnare e ritirare alla fermata indicata negli orari stabiliti, il minore personalmente o a mezzo di altro delegato;
- a sollevare in ogni caso l'Amministrazione Comunale e l'esercente il trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare nei tempi di attesa prima della salita sul bus e dopo la discesa dal bus;
- a richiamare il minore affinché sul bus tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità.
- ad accettare che l'Amministrazione Comunale - in caso di ripetuti comportamenti gravemente scorretti o irrispettosi, o compromettenti per l'altrui o propria incolumità - previa comunicazione formale alla famiglia, eserciti la facoltà, prevista dall'art. 16 del presente regolamento, di estromettere il minore dal servizio di trasporto scolastico.

ARTICOLO 16 COMPORAMENTO-ESTROMISSIONE DAL SERVIZIO

1. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo tre richiami scritti alla famiglia - debitamente motivati e trasmessi mediante Raccomandata A.R. - verrà automaticamente estromesso dal servizio.
2. Nel caso di estromissione dal servizio, la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso anche parziale del costo sostenuto.
3. L'estromissione dal servizio ha effetto limitatamente all'anno scolastico di riferimento.

ARTICOLO 17 QUOTE ANNUALI E PAGAMENTI

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da parte delle famiglie che ne usufruiscono.
2. La quota annuale deve essere versata in un'unica soluzione entro il 31 gennaio dell'anno scolastico di riferimento.
3. Per comprovate esigenze economiche il pagamento della quota può avvenire in n. 3 rate da pagarsi entro il 31 dicembre, il 28 febbraio e il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento.
4. Il pagamento della retta trasporto scolastico, in situazioni particolari o cambi di residenza, in cui l'utilizzo effettivo del servizio sia inferiore all'anno scolastico, avviene con le seguenti modalità:

a) il non utilizzo del servizio per un periodo minore o uguale a due mesi effettivi non comporta riduzione della retta dovuta;

b) il non utilizzo del servizio per un periodo maggiore di due mesi comporta un pagamento in proporzione al periodo utilizzato.

Il pagamento dovuto per tali situazioni viene calcolato come segue : importo della tariffa dovuta diviso nove, moltiplicato per il numero di mesi di utilizzo.

TITOLO IV

SERVIZI EXTRASCOLASTICI ESTIVI

ARTICOLO 18

FINALITA' DEL SERVIZIO

1. I servizi extrascolastici estivi sono servizi educativi istituiti con la finalità di:

- sostegno alle famiglie alla cura dei figli in periodo extrascolastico;
- creazione di occasioni ricreative e di socializzazione per l'infanzia e l'adolescenza in periodo estivo.

ARTICOLO 19

ORGANIZZAZIONE E DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. I servizi extrascolastici estivi sono rivolti ai bambini della scuola d'infanzia ed ai ragazzi della scuola dell'obbligo e si svolgono nei periodi di chiusura delle scuole.

2. Di norma vengono attivate due tipologie di servizi extrascolastici estivi:

a) Centro Estivo (diurno)

Il Centro Estivo è aperto nei mesi di luglio e agosto ed è rivolto ad utenti di età compresa tra i 3 e gli 11 anni (V elementare). I bambini di 3 anni, compiuti entro la data dell'iscrizione, devono avere già avuto esperienza in servizi educativi per la prima infanzia.

Il servizio è svolto presso il plesso della Scuola Materna Statale di Morciano. L'orario di funzionamento è fissato con apertura alle ore 8,00 e chiusura alle ore 17,00.

E' previsto un anticipo (h. 7,00) ed un prolungamento (h. 18,00) rispetto all'orario fissato, con una quota aggiuntiva rispetto alla retta stabilita.

E' possibile l'iscrizione anche per un solo mese.

b) Gioca Estate

Gioca Estate è organizzato di norma in un primo turno di 4 settimane ed – eventualmente vi sia un congruo numero di richieste - un secondo e terzo turno di due settimane ciascuno. E' rivolto ad utenti di età compresa tra i 6 e i 14 anni (III media).

Il servizio è svolto presso una stazione balneare della Provincia di Rimini individuata annualmente e prevede un servizio di trasporto, compreso nella retta.

L'orario di funzionamento è fissato dalle ore 8.00 alle ore 12,00.

E' possibile l'iscrizione anche per un solo turno.

ARTICOLO 20

ISCRIZIONI E RINUNCE

1. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dall'Ufficio Scuola del Servizio competente.
2. Non sono ammesse iscrizioni successive alla chiusura dei termini, salvo il caso in cui vi siano ancora posti disponibili.
3. Nel caso in cui l'utente intenda ritirarsi dal servizio a corso iniziato, non ha diritto ad alcun rimborso della retta.

ARTICOLO 21 COMPORAMENTO

1. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo tre richiami formali, trasmessi alla famiglia con Raccomandata A/R, verrà automaticamente estromesso dal servizio, senza diritto alla restituzione della retta pagata.

ARTICOLO 22 RETTE DI FREQUENZA

1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta il cui importo e le cui modalità di riscossione sono stabilite annualmente dalla Giunta comunale.

ARTICOLO 23 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La retta è da corrispondere in un'unica soluzione prima dell'inizio del turno, nei termini resi noti dall'Ufficio Scuola comunale.
2. Il mancato pagamento della retta entro il termine di cui al comma 1 comporta l'automatica esclusione dal servizio.

TITOLV

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 24 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

1. Oltre all'applicazione automatica dell'art.5 comma 2 del presente regolamento, per la valutazione e concessione delle agevolazioni tariffarie si applica il "Regolamento per la determinazione dell'I.S.E.E. per l'accesso ai servizi e alle prestazioni comunali", approvato con deliberazione C.C. n. 40/05.

ARTICOLO 25 UTENTI NON IN REGOLA CON IL PAGAMENTO DEI SERVIZI

1. A partire dall'anno scolastico successivo all'entrata in vigore del presente regolamento, gli utenti non in regola con i pagamenti dei servizi relativi agli anni scolastici precedenti, non potranno fruirne finché non avranno regolarizzato la loro posizione.

ARTICOLO 26

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (cd. Testo unico sulla privacy).

ARTICOLO 27

RINVIO DINAMICO

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate alla luce di qualsiasi norma di rango superiore sopravvenuta, contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali.
2. In tali evenienze, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la nuova norma di carattere nazionale o regionale.

ARTICOLO 28

ENTRATA IN VIGORE

1. Ai sensi dell'art. 42 dello Statuto Comunale il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.