



COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO

Provincia di Lodi

Regolamento in materia di accesso e compartecipazione ai servizi di supporto scolastici e definizione delle norme di comportamento dell'utenza

Approvato con atto di C.C. n. 30 del 29.7.2024

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Principi, oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di definizione della compartecipazione al costo dei servizi di supporto scolastici sotto elencati erogati dal Comune, nonché i criteri di accesso, nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, pari opportunità e trasparenza:

- a) ristorazione scolastica
- b) trasporto scolastico
- c) pre e post scuola

Detti servizi saranno di seguito ricompresi nel testo con la dicitura generica “servizi di supporto scolastici”.

2. Il presente regolamento fissa inoltre criteri comportamentali cui l’utenza deve attenersi per poter usufruire dei servizi di supporto scolastici.
3. I servizi di supporto scolastici vengono erogati nei modi e nelle forme stabilite dall’amministrazione comunale sulla base delle normative vigenti in materia, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, tendendo conto:
 - delle richieste pervenute dagli aventi diritto
 - del calendario scolastico
 - dell’esigenza di ottimizzare l’efficacia e l’efficienza del servizio.

Articolo 2 - Accesso ai servizi di supporto scolastici

1. Accedono ai servizi di supporto scolastici:
 - a) i cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) residenti nel Comune;
 - b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario,² gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale, residenti nel Comune;
 - c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio del Comune, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi atti a garantire il diritto allo studio del minore.
2. Ai sensi del comma 3 dell’art. 1 la Giunta Comunale si riserva la possibilità di limitare il servizio di trasporto scolastico ai soli residenti, in sede di deliberazione annuale del tariffario.

Articolo 3 - Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici

1. L'accesso ai servizi di supporto scolastici avviene, di norma, su richiesta dell'utenza, a seguito di presentazione dell'istanza di parte a cura dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale. Nelle schede dedicate ad ogni singolo servizio vengono esplicitate le modalità di accesso.

TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

Articolo 4 - Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa

1. Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali agevolate sia tenuto, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.
2. Il pagamento dei servizi, le cui tariffe sono ragionate per poter essere sostenute anche dalle famiglie in difficoltà, è un atto dovuto e segno di educazione, civiltà e rispetto per la comunità e per i suoi investimenti nei servizi collettivi.
3. Le famiglie che al termine di ogni anno scolastico non dovessero risultare in regola con i versamenti, non potranno usufruire dei servizi scolastici nell'anno scolastico successivo né in quelli seguenti, finché permarrà il debito.
4. Ove resti inadempito l'obbligo di compartecipazione, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa.
5. Si rammenta che, per gli eventuali controlli, la normativa impone la conservazione delle ricevute di pagamento per lo meno per sei anni.

Articolo 5 - Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi

1. La Giunta Comunale provvede annualmente, nella fase di determinazione del sistema tariffario e nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, a determinare:
 - a) il costo del servizio;
 - b) la percentuale di copertura di ciascun servizio ai fini della determinazione della quota di contribuzione;
 - c) la quota di contribuzione posta a carico del cittadino;
 - d) l'eventuale diversificazione per fasce ISEE o l'eventuale politica scontistica.
2. Nelle schede dedicate ad ogni singolo servizio vengono esplicitate le modalità di compartecipazione.
3. Il servizio Pubblica Istruzione in casi eccezionali, previa adeguata istruttoria e a seguito di proposta motivata, può proporre l'esonero/riduzione della quota a carico dell'utenza, disposta con provvedimento dell'organo competente, per le situazioni di particolare gravità segnalate dai servizi sociali, che presentano un elevato rischio di esclusione sociale e per le quali il servizio erogato costituisca condizione essenziale per la fruizione dei servizi scolastici.

Articolo 6 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.
2. In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante, se beneficiario di agevolazioni economiche, decade dal beneficio ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.
3. Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistono ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 7 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.
2. I dati forniti dall'utenza sono raccolti presso l'ufficio Pubblica Istruzione, al fine dell'attivazione dei servizi di supporto scolastici e per la determinazione dell'ammissione alle agevolazioni eventualmente richieste.
3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della tariffa massima.
4. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.

Articolo 8 – Abrogazioni

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti, incompatibile con quanto qui disposto.

Articolo 9 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'avvenuta esecutività della delibera approvativa.

SCHEDA DEI SERVIZI EROGATI

RISTORAZIONE SCOLASTICA – il servizio si propone il perseguimento di obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo col servizio sanitario territoriale, cui vengono sottoposti i menù stagionali per la valutazione degli stessi nell'ottica di garantire la preparazione delle pietanze secondo corretti criteri nutrizionali e di prevenzione. La qualità del servizio è controllata dalla commissione mensa formata, tra l'altro, da insegnanti e genitori, la quale può proporre revisioni ed adattamenti al menù, con lo scopo di mettere insieme principi nutrizionali e gusto.

In alcuni limitati casi è possibile chiedere delle modifiche al menù di base:

- per problematiche legate alla salute che richiedano regimi alimentari particolari, è necessario presentare apposito certificato medico nelle modalità pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente o comunque rese note ai fruitori del servizio in sede di iscrizione. Qualora le problematiche di salute vengano risolte e la dieta speciale non sia più necessaria, dovrà essere presentato un nuovo certificato o una dichiarazione del genitore o di chi detiene la potestà genitoriale per chiederne l'interruzione. Il servizio di predisposizione della dieta è interamente gratuito per le famiglie;
- per motivazioni ideologiche o religiose è sufficiente presentare la richiesta con le modalità pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente o comunque rese note ai fruitori del servizio in sede di iscrizione. Anche in questo caso non è previsto alcun costo aggiuntivo per le famiglie;
- le famiglie hanno inoltre la possibilità di chiedere il pasto in bianco per momentanee necessità di salute, senza dover presentare giustificazioni di sorta, nelle modalità pubblicate sul sito istituzionale o comunque rese note ai fruitori del servizio in sede di iscrizione.

I pasti vengono serviti dalla ditta incaricata nel refettorio, salvo esigenze contingenti che richiedano diverse soluzioni.

La distribuzione dei pasti è a cura del fornitore individuato dall'Amministrazione Comunale per lo svolgimento del servizio di refezione scolastica. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti è individuato dalla ditta appaltatrice che ne cura la formazione e l'osservanza delle norme e delle disposizioni in materia igienico-sanitaria. La distribuzione dei pasti si effettua in un turno unico. La sorveglianza degli alunni durante il servizio di refezione è a cura di docenti (curricolari e di sostegno) e di eventuali assistenti educativi.

COME ACCEDERE AL SERVIZIO – è indispensabile l'iscrizione on line tramite il portale indicato sul sito istituzionale dell'Ente. Così come è necessario iscriversi, bisogna che, qualora la famiglia decida per il ritiro dalla mensa, ne dia comunicazione all'ufficio competente. Il manuale per l'utilizzo del portale e ogni altra informazione vengono prontamente pubblicati sul sito istituzionale del Comune e comunque forniti dall'ufficio competente a chi avesse difficoltà a reperirli.

PAGAMENTO DEL SERVIZIO – il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale, cioè un servizio pubblico che viene erogato dall'ente non perché la sua erogazione è un obbligo istituzionale, ma in quanto, avendone la possibilità economico-finanziaria, l'ente decide di assumerne la gestione fornendolo non alla collettività indifferenziata, ma ai soggetti che ne facciano richiesta. E' perciò previsto il pagamento di una tariffa per ogni pasto consumato. E' consigliato effettuare il pagamento al termine di ogni mese, considerando il numero di presenze a mensa effettive. Lo stesso deve avvenire tramite PagoPA utilizzando l'avviso di pagamento generato dal portale o recandosi direttamente presso l'URP del Comune. Il dettaglio

del pagamento può essere consultato via web, accedendo al portale. Le tariffe sono diversificate a seconda del reddito ISEE della famiglia. E' pertanto necessario, per poter usufruire delle agevolazioni tariffarie, in sede di iscrizione, produrre l'ISEE in corso di validità. Il caricamento dell'ISEE è possibile anche durante l'anno, in questo caso è consigliato avvisare l'ufficio Pubblica Istruzione.

REGOLAMENTO DI COMPORTAMENTO PER I FRUITORI DEL SERVIZIO

- E' necessario entrare e uscire dal refettorio con ordine
- È necessario presentarsi a tavola con le mani pulite
- È necessario mantenere un comportamento educato e un tono di voce moderato
- È necessario evitare di giocare col cibo ed evitare gli sprechi
- È necessario avere cura di attrezzature e materiali, utilizzandoli solo per lo scopo cui sono destinati

Nel caso in cui tali regole di comportamento non fossero rispettate dall'alunno, si provvederà ad avvisare telefonicamente o per iscritto la famiglia.

Il ripetersi di comportamenti scorretti da parte degli alunni determina la sospensione del servizio, senza rimborso per eventuali buoni pasto non utilizzati, e in tal caso l'utente non potrà reclamare alcun risarcimento economico per l'interruzione del servizio del proprio minore.

TRASPORTO SCOLASTICO – il servizio si propone di trasportare a e da scuola i bambini residenti che frequentano la primaria di Santo Stefano Lodigiano. Il servizio è svolto dal lunedì al venerdì; i percorsi, le fermate e gli orari vengono definiti annualmente in base alle richieste ricevute. In ogni caso il servizio è assicurato solo ai residenti.

COME ACCEDERE AL SERVIZIO – è indispensabile presentare richiesta all'Ufficio Pubblica Istruzione tramite apposito modulo, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e comunque fornito a chi avesse difficoltà a reperirlo. Così come è necessario iscriversi, bisogna che, qualora la famiglia decida per la rinuncia al servizio di trasporto, ne sia data comunicazione all'ufficio competente. La rinuncia non dà diritto a rimborso o riduzione della quota annuale stabilita.

PAGAMENTO DEL SERVIZIO – è previsto il versamento di un contributo al funzionamento, liquidabile in due rate, la prima all'atto dell'iscrizione, la seconda nel mese di gennaio, al termine del primo quadrimestre dell'anno scolastico. Sono previste annualmente dalla Giunta Comunale eventuali agevolazioni tariffarie, le quali saranno rese note tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. E' previsto il riconoscimento dello sconto pari al 50% della quota annuale solo per chi chiedesse il servizio per il secondo quadrimestre, previa disponibilità del posto e accettazione da parte dell'utente delle fermate e orari già in essere. Il pagamento dovrà avvenire tramite PagoPA con l'avviso di pagamento trasmesso dall'Ufficio Pubblica Istruzione. La rinuncia al servizio non dà diritto a rimborso o riduzione della quota stabilita.

REGOLAMENTO DI COMPORTAMENTO PER I FRUITORI DEL SERVIZIO

- Il minore deve essere accompagnato e ritirato alla fermata dello scuolabus dal genitore/tutore o da persona delegata
- E' necessario salire e scendere dallo scuolabus rispettando una fila ordinata
- E' necessario rimanere seduti per tutto il percorso utilizzando le cinture di sicurezza e mantenendo un comportamento educato e non lesivo della sicurezza propria e altrui;

- E' vietato recare disturbo al personale (autista e accompagnatori) ed ai compagni;
- E' vietato portare sullo scuolabus oggetti pericolosi (temperini, petardi, ecc.)
- E' necessario indossare i dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherine ecc.) eventualmente richiesti dalla normativa
- E' necessario riporre lo zaino a terra, sotto le gambe o sulle ginocchia senza intralciare la zona di passaggio all'interno dello Scuolabus o occupare posti a sedere
- E' vietato sporgersi dal finestrino, gettare qualsiasi oggetto dallo stesso;
- E' vietato gettare per terra e/o sui sedili carte, gomme da masticare ed altri oggetti, etc.
- E' vietato danneggiare deliberatamente lo Scuolabus;
- E' vietato usare la violenza verbale o fisica.

Nel caso in cui tali regole di comportamento non fossero rispettate dall'alunno, si provvederà ad avvisare telefonicamente o per iscritto la famiglia.

Il ripetersi di comportamenti scorretti determina la sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale, senza rimborso della tariffa versata, e in tal caso l'utente non potrà reclamare alcun risarcimento economico per l'interruzione del servizio del proprio minore.

PRE E POST SCUOLA - Il Comune di Santo Stefano Lodigiano attiva quale servizio di assistenza e accoglienza, per agevolare le famiglie che per motivi di lavoro hanno problemi nel rispettare gli orari di entrata ed uscita delle scuole, il pre e il post scuola. Pre scuola: i bambini possono arrivare a scuola a partire dalle ore 7.30 e qui sono accuditi da educatori sino all'arrivo degli insegnanti. Post scuola: i bambini vengono assistiti fino alle ore 17.00 per poi essere ritirati dai genitori/tutori. Questi servizi vengono attivati solo in caso di raggiungimento del numero minimo previsto di fruitori, stabilito con delibera di Giunta Comunale.

COME ACCEDERE AL SERVIZIO – è indispensabile presentare richiesta all'Ufficio Pubblica Istruzione tramite apposito modulo, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e comunque fornito a chi avesse difficoltà a reperirlo. Così come è necessario iscriversi, bisogna che, qualora la famiglia decida per la rinuncia al servizio, ne sia data comunicazione all'ufficio competente. La rinuncia non dà diritto a rimborso o riduzione della quota mensile stabilita.

PAGAMENTO DEL SERVIZIO - i servizi di pre e post scuola sono servizi a domanda individuale, cioè servizi pubblici che vengono erogati dall'ente non per obbligo istituzionale, ma in quanto, avendone la possibilità economico-finanziaria, l'ente decide di assumerne la gestione fornendoli non alla collettività indifferenziata, ma ai soggetti che ne facciano richiesta. E' perciò previsto il pagamento di una tariffa mensile.

REGOLAMENTO DI COMPORTAMENTO PER I FRUITORI DEL SERVIZIO

- È necessario mantenere un comportamento educato e un tono di voce moderato
- È necessario evitare di sporcare i locali
- È necessario avere cura di attrezzature e materiali eventualmente utilizzati, rispettandone la destinazione d'uso
- Il minore deve essere accompagnato e ritirato a scuola dal genitore/tutore o da persona delegata.