



## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI**

### **TITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI**

#### **OGGETTO**

Il presente regolamento definisce i principi generali per l'accesso ed il funzionamento dei servizi extrascolastici forniti agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio comunale, in riferimento alle Leggi Regionali vigenti in materia di diritto allo studio.

#### **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Il Comune di Cherasco fornisce ai frequentanti le scuole del territorio comunale i seguenti servizi extrascolastici a domanda individuale:

##### **1. TRASPORTO SCOLASTICO**

Il trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo. Il servizio di trasporto scolastico è previsto per i soli residenti all'interno del Comune di Cherasco e assicura il trasporto sicuro agli alunni dalla abitazione al plesso scolastico e viceversa.

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.

Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico adottato dall'Istituto Comprensivo.

Non si effettua il servizio di trasporto in occasione degli esami di fine anno ed in caso di uscite o entrate scolastiche determinate da assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non.

Il normale servizio di trasporto scolastico non potrà essere assicurato in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi).

La conduzione del minore, dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa, è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista e all'accompagnatore/assistente alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.

Non è compatibile l'iscrizione al trasporto scolastico al "ritorno" per gli utenti iscritti anche al post-orario.

All'interno l'alunno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento nei confronti dell'autista, del mezzo e degli altri trasportati.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus, sulla base delle disposizioni normative vigenti, è previsto obbligatoriamente sugli scuolabus adibiti al trasporto dei bambini della scuola dell'Infanzia ed è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle normative stesse. Il compito dell'accompagnatore è sorvegliare gli alunni durante il percorso, assicurando che tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria e altrui e rispettoso delle normali regole del vivere civile; dovrà inoltre verificare che il servizio sia utilizzato solo dai bambini iscritti e che la salita e discesa dallo scuolabus siano effettuate correttamente.

La salita e la discesa dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione Comunale e comunicate per tempo alle famiglie degli utenti.

## **2. REFEZIONE SCOLASTICA**

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale rivolto agli alunni che vogliono usufruire del servizio di refezione nei giorni di rientro didattico e nei giorni di non rientro didattico, per coloro che usufruiscono del servizio di post-scuola. Il fine principale è quello di assicurare la partecipazione all'attività didattica nei giorni di rientro pomeridiano, e alle attività di post-orario nei giorni di non rientro.

Il servizio viene addebitato in base al numero di pasti effettivamente consumati dal proprio figlio/a. Il pagamento del servizio va effettuato anticipatamente mediante ricariche periodiche.

Le famiglie degli alunni utenti della refezione scolastica partecipano economicamente alla copertura dei costi del servizio, mediante il pagamento dei pasti consumati.

Allo scopo di garantire pasti più vari ed appetibili, sono previsti menù stagionali. In presenza di patologie che richiedano l'esclusione di alimenti dalla dieta dei bambini, è possibile richiedere una dieta personalizzata presentando apposito certificato attestante la patologia. E' inoltre possibile richiedere l'esclusione di alcuni alimenti per motivi religiosi o etici.

Il servizio è verificato da controlli sistematici attuati dal personale dell'Amministrazione comunale, dai membri della Commissione Refezione scolastica e/o con terzi incaricati. Questi ultimi potranno effettuare periodicamente un'ispezione al fine di verificare la corretta attuazione di quanto previsto nel Capitolato d'appalto in materia di derrate, numero personale, coerenza con il menù previsto, igiene del personale incaricato della somministrazione e dei locali di refezione. Di detta ispezione verrà redatto verbale sottoscritto.

### **3. SORVEGLIANZA IN MENSA**

Il servizio di sorveglianza in mensa è riservato agli utenti iscritti alla refezione scolastica e non al post-orario, che intendono fruire del servizio di refezione nei giorni di non rientro fino alle ore 14.00. Si specifica che si tratta di un servizio di mera sorveglianza obbligatoria, senza il quale gli studenti non iscritti al post-orario, non sono autorizzati a fruire del servizio refezione nei giorni di non rientro. Il costo è totalmente a carico delle famiglie.

### **4. PRE-ORARIO**

Il servizio di pre-orario è ideato per consentire l'accoglienza, la vigilanza e l'intrattenimento degli alunni, nelle fasce orarie precedenti il normale orario scolastico.

## **5. POST-ORARIO**

Il servizio di post-orario, ideato per vigilare gli studenti in orario post didattico, promuove attività educative di alto livello, finalizzate ad offrire supporto ed assistenza allo studio per lo svolgimento dei compiti e iniziative di gioco e svago.

I servizi vengono erogati tramite affidamento ad un soggetto terzo per tutto l'anno scolastico, nel rispetto del calendario definito dall'Istituto Comprensivo di Cherasco.

## **TITOLO 2 - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **MODALITÀ DI ACCESSO**

Per i servizi trasporto alunni, refezione scolastica, pre-orario, post-orario possono presentare istanza di ammissione tutti i genitori degli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Cherasco. Per il servizio di trasporto alunni possono presentare istanza di ammissione ai servizi solo i genitori degli alunni residenti presso il Comune di Cherasco.

L'accesso ai servizi è riservato esclusivamente agli utenti che hanno regolarizzato i pagamenti degli anni scolastici precedenti.

### **ISCRIZIONI**

Il Comune al termine di ogni anno scolastico rende noti, tramite i canali istituzionali, i termini e le modalità di iscrizione, l'organizzazione dei singoli servizi, le modalità di pagamento, nonché le tariffe applicate.

Per poter accedere ai servizi scolastici è necessario rinnovare l'iscrizione a ogni anno scolastico nel termine stabilito. La mancata iscrizione non consente l'utilizzo dei servizi.

L'iscrizione dovrà essere presentata unicamente attraverso la procedura on-line ed è obbligatoria la disponibilità di un recapito e-mail attivo a cui verranno mandate tutte le informazioni e gli avvisi di pagamento.

Si definisce tardiva l'iscrizione presentata da chi, pur avendo necessità del servizio per l'intero anno scolastico, non rispetta i termini previsti per l'iscrizione ordinaria. In questo caso si applicano le seguenti maggiorazioni della tariffa annuale:

- +5% se l'iscrizione avviene entro 30 giorni dalla scadenza del termine ordinario;
- +10% se l'iscrizione avviene dal 31° al 60° giorno;
- +25% se l'iscrizione avviene oltre il 61° giorno.

Si precisa che le domande di iscrizione ai servizi presentate fuori termine saranno evase compatibilmente con i posti a disposizione, l'organizzazione dei servizi e le risorse disponibili, nel rispetto dei rapporti numerici educatori/bambini.

Le eventuali variazioni (a titolo di esempio: modifiche dei giorni di partecipazione, modalità di fruizione del servizio) richieste da chi sia già iscritto ai servizi, da presentarsi in forma scritta tramite mail, saranno disposte entro minimo dieci (10) giorni lavorativi.

### **ISCRIZIONE IN CORSO D'ANNO**

Si definisce iscrizione in corso d'anno quella presentata da chi matura il bisogno di accedere al servizio successivamente all'avvio dell'anno scolastico.

L'iscrizione al servizio deve essere comunicata in forma scritta e darà diritto alla rimodulazione della tariffa come di seguito specificato:

- se avviene entro il 31 dicembre dovrà essere corrisposto l'importo corrispondente al 70% della tariffa annuale;
- se avviene successivamente al 31 dicembre ed entro il 28 febbraio dovrà essere corrisposto l'importo corrispondente al 50% della tariffa annuale;
- se avviene successivamente al 28 febbraio dovrà essere corrisposto l'importo corrispondente al 30% della tariffa annuale.

Le domande di iscrizione ai servizi presentate in corso d'anno scolastico e giustificate saranno evase compatibilmente con i posti a disposizione, l'organizzazione dei servizi e le risorse disponibili, nel rispetto dei rapporti numerici educatori/bambini.

### **DISDETTA DAL SERVIZIO**

L'eventuale disdetta dal servizio deve essere comunicata in forma scritta, e darà diritto alla rimodulazione della tariffa come di seguito specificato:

- se il ritiro avviene entro il 31 dicembre dovrà essere corrisposto l'importo corrispondente al 50% della tariffa annuale;
- se il ritiro avviene successivamente al 31 dicembre ed entro il 30 marzo dovrà essere corrisposto l'importo corrispondente al 70% della tariffa annuale;
- se il ritiro avviene successivamente al 30 marzo dovrà essere corrisposto l'importo corrispondente al 100% della tariffa annuale.

## **TARIFFE**

Gli utenti dei servizi trasporto alunni, pre-orario, post-orario, sorveglianza in refezione scolastica, devono corrispondere una retta annuale determinata dalla Giunta comunale con apposito atto.

Gli utenti del servizio refezione scolastica devono corrispondere alla ditta incaricata della Refezione scolastica l'importo corrispondente ai pasti usufruiti.

La presentazione della domanda impegna i genitori al pagamento delle tariffe.

## **MODALITÀ DI RISCOSSIONE**

Il pagamento delle tariffe per i servizi extrascolastici dovrà avvenire mediante bollettino PagoPA sul conto corrente bancario o postale del Comune di Cherasco.

I versamenti potranno essere effettuati in un'unica tranche oppure in alternativa in due rate la cui scadenza viene annualmente determinata dall'Amministrazione Comunale. Il richiedente deve garantire il pagamento alla data indicata.

A coloro che non pagassero le rette, verrà inviato un sollecito di pagamento con bollettino PagoPA. Decorsi i termini del sollecito di pagamento per coloro che non avessero adempiuto al corresponsione, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo del credito, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore. A titolo esemplificativo e non esaustivo: scioperi del personale educativo, guasto dei mezzi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse, ecc.

## **CONTROLLI**

L'Ufficio Istruzione del Comune effettua verifiche sulla reale corrispondenza tra gli iscritti e gli effettivi frequentanti.

## **RITARDI NEI PAGAMENTI E MOROSITA'**

Qualora la famiglia si rendesse conto di eventuali ritardi nei pagamenti, ad a.s. in corso, è tenuta a comunicare in forma scritta via mail all'Ufficio Istruzione del Comune di Cherasco la propria intenzione a saldare il corrispettivo in ritardo; sarà emesso apposito bollettino di pagamento entro minimo dieci (10) giorni lavorativi dell'importo mancante, da saldare tassativamente in un'unica rata, maggiorata del 10 %.

In caso di inadempienza nel pagamento della tariffa dovuta per l'utilizzo dei servizi in oggetto, l'Ufficio Istruzione del Comune procederà con le seguenti modalità:

- a. Invio di sollecito di pagamento del servizio, da saldare in un'unica rata, maggiorato del 10%;
- b. Trascorsi 60 giorni dal termine ultimo per il pagamento del sollecito di pagamento sarà attivata la procedura per la riscossione coattiva.

## **VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DEI RICHIEDENTI E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE APPLICABILI**

Le richieste di riduzioni/esenzioni dal pagamento dei servizi devono essere tassativamente presentate nel momento dell'iscrizione al servizio medesimo.

### Dichiarazione I.S.E.E

Ai fini della determinazione della retta da applicare ad ogni utente per il servizio richiesto, ove previsto, si richiede la presentazione dell'attestazione I.S.E.E.. L'attestazione deve essere presentata nei termini stabiliti annualmente; in caso di mancata presentazione sarà applicata la retta massima stabilita.

### Agevolazioni

Sono previste agevolazioni economiche per situazioni specifiche (a titolo di esempio: numero di figli iscritti al medesimo servizio superiore a 1) che verranno individuate con apposito atto motivato della Giunta comunale.

Non sono estese ai residenti in altri Comuni le agevolazioni e le esenzioni.

#### **PARTECIPAZIONE AI SERVIZI DA PARTE DEGLI UTENTI CON DISABILITA'**

Le domande di iscrizione al servizio di post-orario da parte degli utenti portatori di disabilità saranno evase compatibilmente con l'organizzazione dei servizi e le risorse disponibili, previo colloquio conoscitivo con gli operatori di servizio, per stabilire le esigenze dello studente, considerando l'impossibilità di fornire assistenza alle autonomie al singolo utente durante il tempo post-didattico.