



Comune di Narzole

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO COMUNALE

DEI SERVIZI SCOLASTICI

ED EXTRA-SCOLASTICI

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 31 del 25.03.2022
Modificato con delibera della Giunta Comunale n. 45 del 16.06.2023

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, del servizio di trasporto scolastico e del servizio pre-scuola e doposcuola.

ART. 2 – ISCRIZIONE E DISDETTA

Per accedere ai servizi è obbligatoria l'iscrizione on-line tramite la homepage del sito del Comune di Narzole (www.narzole.net/sportelloonline).

Le domande devono essere presentate annualmente nei tempi previsti secondo quanto stabilito dall'ufficio Scuola del Comune e dalla Giunta Comunale e l'iscrizione viene accettata solo nel caso in cui l'utente abbia saldato tutti i pagamenti dei precedenti anni scolastici.

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 dei servizi scolastici devono presentare forma disdetta presso l'Ufficio Scuola del Comune.

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 ed il corrispettivo è rappresentato da una quota di partecipazione a carico degli utenti, denominata "tariffa mensile" o "costo buono pasto", a parziale copertura della spesa sostenuta dal Comune secondo le tariffe stabilite annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.

Qualora l'adesione ai servizi scolastici avvenga ad anno scolastico già in corso, le tariffe da corrispondere vengono determinate come segue:

- Iscrizione **entro il 31 gennaio**: la tariffa deve essere corrisposta nella misura del 100%;
- Iscrizione **oltre il 31 gennaio**: la tariffa deve essere corrisposta nella misura del 50%

In caso di disdetta dai servizi o mancata fruizione degli stessi non si farà seguito ad alcun rimborso sulle quota già versate, fatta eccezione per gli utenti che si trasferiscono presso altro istituto scolastico o per comprovati e giustificati motivi.

ART. 4 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Agli utenti che aderiscono ai servizi scolastici integrativi verrà richiesto di corrispondere un quota di compartecipazione alla spesa sostenuta con le seguenti modalità:

- Pagamento presso l'Ufficio Scuola (solo con transazioni elettroniche)
- Pagamento presso la Tesoreria Comunale o tramite bonifico bancario
- Generazione spontanea di avvisi di pagamento tramite sistema PagoPA
- Emissione del Ruolo di pagamento tramite il sistema Pago PA

Non saranno accettati pagamenti diversi da quelli indicati

ART.5 – RITARDI NEI PAGAMENTI

Nel caso di mancato versamento delle tariffe dovute per la fruizione dei servizi in oggetto, gli utenti verranno sospesi, con eventuale riammissione dalla data di regolarizzazione del relativo pagamento o di sottoscrizione di eventuale piano di rientro.

I periodi di sospensione sono comunque soggetti al pagamento della relativa tariffa.

Nel caso la morosità non venga estinta si darà corso alle seguenti modalità di recupero credito:

– invio 1° sollecito di pagamento mediante e-mail con scadenza di 15 giorni dal ricevimento;

In caso di esito negativo si darà corso alle procedure di recupero coattivo delle somme dovute secondo i criteri e le modalità individuate dalla Giunta Comunale.

E' altresì possibile richiedere e sottoscrivere appositi piani di rientro secondo quanto previsto e normato dal Regolamento per la disciplina delle entrate comunali approvato con delibera del C.C. n. 23 del 23.07.2020.

ART. 6 – MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Nel caso in cui l'alunno abbia un comportamento scorretto, irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o del personale preposto al servizio, il Comune, congiuntamente con il Dirigente Scolastico, adotterà i provvedimenti necessari al fine di garantire continuità al servizio.

PARTE PRIMA - SERVIZIO DI PRE-SCUOLA

ART. 7 – FINALITA'

Il servizio di pre-scuola viene fornito quale sostegno dell'offerta scolastica per agevolare i nuclei familiari che necessitano di conferire l'alunno a scuola anticipatamente rispetto all'orario di entrata per motivi di lavoro, per motivi legati all'utilizzo del trasporto scolastico, per eventuali altre esigenze da esplicitare nella richiesta di iscrizione al servizio.

L'attività è realizzata in locali idonei in considerazione del numero degli alunni aderenti, individuati e resi disponibili dal Dirigente Scolastico, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 8 – DESTINATARI e ORGANIZZAZIONE

Possono usufruire del Servizio di pre-scuola gli alunni frequentanti la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Sebastiano Taricco di Cherasco – Plesso di Narzole e il servizio si svolge dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 8.30.

L'ammissione al servizio di pre-scuola avviene in ordine di presentazione di domanda fino alla capienza massima di partecipanti individuata dall'Amministrazione Comunale per ogni anno scolastico.

Per le domande in eccedenza verrà formata apposita graduatoria da cui si attingerà in caso di disdetta da parte di utenti ammessi al servizio.

Il servizio viene attivato in relazione agli orari e al calendario scolastico.

PARTE SECONDA - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (MENSA)

ART. 9 – 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. 10 – DESTINATARI

Possono usufruire del Servizio di refezione scolastica gli alunni iscritti alla Scuola Primaria e Secondaria dell'Istituto Comprensivo Sebastiano Taricco di Cherasco – Plesso di Narzole, gli alunni che frequentano il servizio del doposcuola, i docenti e gli assistenti che prestino servizio di vigilanza durante la refezione.

L'ammissione al servizio di refezione scolastica avviene in ordine di presentazione di domanda fino alla capienza massima dei locali; per le domande in eccedenza verrà formata una graduatoria cui si attingerà in caso di disdetta da parte di utenti ammessi al servizio

Per il personale scolastico e di assistenza, l'Ufficio Scuola 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. 11 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Gli utenti iscritti al servizio refezione scolastica dovranno munirsi di appositi blocchetti mensa, su cui dovrà essere indicato il nominativo dell'utente e la data del suo utilizzo, da acquistarsi presso l'Ufficio Scuola o presso la tesoreria comunale.

I buoni relativi al consumo del pasto dovranno essere consegnati all'incaricato del Comune nel giorno nel quale l'utente usufruirà della mensa.

Per accedere al servizio mensa è obbligatorio essere munito del relativo buono pasto; in caso di accesso al servizio di refezione scolastica senza buono pasto per il numero massimo di 3 (tre) volte nel corso dell'anno scolastico, all'utente verrà sospesa l'erogazione del servizio.

Gli eventuali buoni residui al termine dell'anno scolastico non verranno rimborsati, ma potranno essere utilizzati per il successivo anno scolastico.

In caso di rinuncia al servizio mensa in un giorno stabilito, non è previsto alcun rimborso o sostituzione del buono stesso.

I buoni non utilizzati non possono essere ceduti a terzi.

I buoni mensa cartacei resteranno in vigore finché non verranno introdotti i buoni pasto elettronici.

ART. 12 – MENU' SCOLASTICO

Il menù scolastico viene approvato annualmente dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della competente ASL.

La richiesta di diete speciali in ambito scolastico per intolleranze, allergie, patologie o particolari esigenze è vincolata ad espressa autorizzazione da parte del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della competente ASL.

ART. 13 – ORGANI DI CONTROLLO

A garanzia del buon funzionamento del Servizio è istituita la Commissione Mensa appositamente regolamentata dalla parte quinta del presente regolamento.

PARTE TERZA - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 14 – FINALITA'

Il Servizio di trasporto scolastico concorre a garantire e razionalizzare la frequenza scolastica da parte degli alunni della scuola primaria e secondaria dell'Istituto Comprensivo Sebastiano Taricco di Cherasco – Plesso di Narzole - 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. 15 – DESTINATARI DEL TRASPORTO

Il servizio viene garantito agli alunni residenti o domiciliati nel territorio del Comune di Narzole e frazioni.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, la Giunta Comunale, in accordo con la ditta appaltatrice del servizio, predispone il relativo piano di trasporto, con l'indicazione e individuazione delle fermate, degli orari e dei relativi percorsi.

Gli alunni vengono trasportati secondo il percorso dello scuolabus organizzato attraverso i vari punti di raccolta e contraddistinti da apposita segnaletica.

Non sono ammesse variazioni agli orari e percorsi stabiliti, fatta eccezione per comprovate e documentabili esigenze dell'utente.

Non potranno accedere allo scuolabus gli utenti che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, che non siano presenti alle fermate all'orario previsto o quelli per cui non sia stata rilasciata la relativa autorizzazione per il ritorno autonomo dalla fermata alla propria abitazione.

ART. 16 - MODALITA' DI UTILIZZO

Durante gli spostamenti sugli scuolabus 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 di trasporto la ditta appaltatrice del servizio potrà richiedere il risarcimento del danno arrecato ai genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

PARTE QUARTA - SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

ART. 17 – FINALITA'

Il servizio di doposcuola è un servizio finalizzato ad assicurare agli alunni, che ne facciamo richiesta, un'assistenza oltre il normale orario scolastico.

Il servizio di doposcuola è integrativo rispetto all'attività scolastica ed è istituito per offrire un sostegno alle esigenze degli allievi e delle loro famiglie.

Il servizio consiste in attività post-scolastiche tali da favorire le esigenze di studio, di socializzazione e di crescita educativa di ciascun alunno; l'attività sarà costituita in attività di studio assistito, individuale e per piccoli gruppi, nonché in attività educative, ludiche e ricreative.

L'attività è realizzata in locali idonei in considerazione del numero degli alunni aderenti, individuati e resi disponibili dal Dirigente Scolastico, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 18 – DESTINATARI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Possono usufruire del Servizio di doposcuola gli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo Sebastiano Taricco di Cherasco – Plesso di Narzole

Il periodo di svolgimento del servizio coincide con il calendario scolastico vigente e non viene effettuato nei giorni di interruzione delle attività scolastiche.

Il servizio si svolge nei pomeriggi, dal lunedì al venerdì, secondo gli accordi con il Dirigente Scolastico e negli orari determinati dalla Giunta Comunale.

L'ammissione al servizio di doposcuola avviene in ordine di presentazione di domanda fino alla capienza massima di partecipanti individuata dalla Giunta Comunale per ogni anno scolastico.

Per la domande in eccedenza verrà formata apposita graduatoria da cui si attingerà in caso di disdetta da parte di utenti ammessi al servizio

Il servizio viene attivato in relazione agli orari e al calendario scolastico.

PARTE QUINTA - SERVIZIO COMMISSIONE MENSA

ART. 19– ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE

Il Comune di Narzole istituisce la COMMISSIONE MENSA nello spirito di collaborazione con gli utenti che usufruiscono del servizio al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio mensa scolastica; essa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee, iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione

sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati.

La Commissione è un organo operativo volontario legittimamente riconosciuto, previsto sia dalle linee di indirizzo Nazionale del Ministero della Salute, sia dalla Normativa Regionale in materia di Ristorazione - "Linee guida della Regione Piemonte per la Ristorazione scolastica".

ART. 20 – COMPITI DELLA COMMISSIONE.

I compiti specifici della Commissione Mensa sono i seguenti:

a) formula proposte in merito a:

- progetti migliorativi in relazione a locali e strutture in cui si attua la refezione scolastica, al fine di creare ambienti adatti alla consumazione del pranzo, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporto con il cibo;
- tempi e modalità della distribuzione;
- modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale. Le variazioni dovranno poi essere approvate dai responsabili competenti dell'ASL territoriale;
- iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la scuola e l'Amministrazione comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale della mensa.

b) verifica che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto dal menù;

c) verifica la qualità delle forniture alimentari e le modalità di preparazione di cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nelle articolazioni del menù;

d) verifica la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore;

e) monitora la qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti.

ART. 21 - COMPONENTI DELLA COMMISSIONE.

La Commissione Mensa è composta da 6 membri così distinti:

- 1 Referente dell'Amministrazione Comunale individuato nel Sindaco o un delegato;
- il Dirigente scolastico o collaboratore da lui designato;
- 1 rappresentante dei genitori di alunni Scuola primaria con figli iscritti al servizio mensa;
- 1 rappresentante del personale docente della Scuola primaria o referente del Plesso;
- 1 rappresentante dei genitori di alunni scuola secondaria con figli iscritti al servizio mensa;
- 1 rappresentante del personale docente della Scuola secondaria o referente del Plesso.

L'incarico di componente della Commissione Mensa viene svolto a titolo completamente gratuito.

ART. 22 – NOMINE

I componenti della Commissione Mensa vengono nominati come segue:

- I rappresentanti dei genitori vengono nominati su elezione degli stessi;
- I rappresentanti del corpo docente vengono nominati dal Dirigente Scolastico;
- I rappresentanti dell'Amministrazione Comunale vengono nominati dal Sindaco

Il Sindaco, acquisiti i nominativi provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuiti dal presente regolamento o da indicazioni della Giunta Comunale dando informazione di detta nomina al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della competente ASL e alla ditta appaltatrice del servizio.

La Commissione Mensa è presieduta dal Sindaco o da un delegato nominato dal Sindaco, che sottoscrive la convocazione secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

I componenti la commissione durano in carica per un anno scolastico.

ART. 23 - ORGANI DELLA COMMISSIONE

Gli organi della Commissione Mensa sono:

Il Presidente: le funzioni sono svolte dal Sindaco o un suo delegato che convocherà e presiederà le sedute;

Il Segretario: le funzioni sono svolte da un membro designato dal Presidente, con le seguenti mansioni di redigere verbali delle sedute e fornire documenti ed informazioni, nel rispetto della normativa vigente, riguardanti gli argomenti all'ordine del giorno.

ART. 24 - INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE E MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

La Commissione Mensa è regolarmente insediata dal momento della adozione del relativo provvedimento di nomina e viene convocata dal Presidente.

Si riunisce almeno due volte all'anno e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità su iniziativa del Presidente o su richiesta scritta di almeno 3 membri e inoltrata all'ufficio Scuole del Comune.

Alle riunioni potrà anche essere richiesta la partecipazione di un rappresentante della competente ASL, o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulente ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione.

I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

ART. 25 - VISITE DI CONTROLLO PRESSO LA MENSA SCOLASTICA

I membri della Commissione mensa possono compiere sopralluoghi nella mensa scolastica per un massimo di quattro volte nell'arco di un anno scolastico, salvo deroghe concesse congiuntamente dalla Direzione Scolastica e dall'Amministrazione Comunale per motivi di carattere eccezionale ed urgente.

I sopralluoghi servono per verificare le modalità della distribuzione e la corrispondenza dei cibi al menù previsto, anche attraverso assaggi che saranno effettuati secondo le prescrizioni indicate nell'articolo seguente.

ART.26 - VISITE DI CONTROLLO-MODALITÀ

I sopralluoghi presso la mensa scolastica possono essere effettuati da almeno n.2 componenti della Commissione, senza preavviso alcuno, e possono compiere i sopralluoghi solo i componenti della Commissione mensa.

I soggetti che accedono alla scuola per il sopralluogo devono qualificarsi presso il personale operante e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali; possono accedere al refettorio, muoversi all'interno dello stesso, e consumare insieme ai bambini campioni del pasto del giorno.

Dovranno astenersi dall'aprire i contenitori e evitare ogni forma di contatto e manipolazione degli alimenti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione.

Ogni osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata nel verbale di sopralluogo e per ogni sopralluogo effettuato, la Commissione mensa dovrà redigere apposito verbale che dovrà essere sottoscritto, firmato e consegnato all'ufficio Scuola del Comune e per conoscenza al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data del sopralluogo.

PARTE SESTA – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 27 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg. UE 2016/679, i dati personali sono raccolti e trattati per la gestione organizzativa ed amministrativa del Servizio Pubblica Istruzione.

Gli stessi saranno inseriti nel sistema informativo del Comune e trattati da personale autorizzato; il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed una sua eventuale rinuncia renderebbe impossibile la gestione delle procedure organizzative ed amministrative del servizio.

Il trattamento e la raccolta dei dati avverrà solo ed esclusivamente per finalità strettamente funzionali all'istruttoria delle domande di ammissione ai servizi scolastici e per finalità connesse all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

ART. 28 - PUBBLICITÀ

Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Ente nonchè messo a disposizione del pubblico affinché possa prenderne visione ed ottenerne copia a richiesta.