



CITTÀ DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA, DOPOSCUOLA E POST-SCUOLA

**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 11.06.2015 e
successivamente modificato con deliberazione consiliare n.54 del 21.07.2021**

Art. 1 > NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio di assistenza mensa, doposcuola e post-scuola è istituito al fine di dare una risposta concreta e continuativa alle esigenze delle famiglie ed è finalizzato ad assicurare agli studenti delle Scuole Primarie e Secondaria di Primo Grado del territorio comunale, un'assistenza qualificata che garantisca una serie di attività educative e ricreative con svolgimento oltre l'orario scolastico curricolare (sostegno nello svolgimento dei compiti scolastici, dello studio, ed attività ludiche e di svago, ecc.), volte anche a favorire la socializzazione e la crescita educativa dei ragazzi.
2. Il servizio di assistenza mensa, doposcuola e post-scuola è assicurato dal Comune che vi provvede direttamente o tramite l'affidamento di gestione a terzi così come previsto dall'art. 112 del D.Lgs. 267/2000, ed è individuato – ai sensi del Decreto Ministeriale 31.12.1983 emanato dal Ministero dell'Interno di concerto con i Ministeri del Tesoro e delle Finanze – come servizio pubblico a domanda individuale.

Art. 2 > ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. Per il servizio di cui al presente Regolamento sono previste tre distinte articolazioni:

a) ASSISTENZA MENSA:

Il servizio si svolge nelle giornate in cui non è previsto rientro pomeridiano curricolare, dalla conclusione dell'orario curricolare antimeridiano, fino all'avvio delle attività del Doposcuola (cfr. successiva lettera b), ovvero indicativamente fino alle ore 14.30.

Il servizio consiste nella sorveglianza ed assistenza durante la fruizione del pasto presso la mensa scolastica della Scuola Primaria del capoluogo, nonché durante la breve attività ludico-ricreativa che segue il pasto.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado iscritti al servizio è previsto l'accompagnamento da parte di un operatore/educatore dalla sede scolastica alla Scuola Primaria.

Il costo del pasto non rientra nella tariffa del servizio e va corrisposto a parte, secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione per il servizio di refezione scolastica.

b) DOPOSCUOLA:

Il servizio integra quello di Assistenza mensa e si svolge nelle giornate in cui non è previsto rientro pomeridiano curricolare, dalla conclusione del servizio di Assistenza mensa (cfr. precedente lettera a) indicativamente fino alle ore 18.00, comprendendo oltre alla sorveglianza ed assistenza durante la fruizione del pasto presso la mensa scolastica della Scuola Primaria del capoluogo, e la breve attività ludico-ricreativa che segue il pasto, anche l'attività di sostegno nello svolgimento dei compiti e di studio post scolastici ed un'attività conclusiva di tipo educativo/ricreativa.

c) POST-SCUOLA

Il servizio si svolge nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano curricolare, in prosecuzione del medesimo, ovvero dalla conclusione dell'orario scolastico pomeridiano indicativamente fino alle ore 18.00, con svolgimento di attività di tipo ludico/ricreative.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado iscritti al servizio, è previsto l'accompagnamento da parte di un operatore/educatore dalla sede scolastica alla Scuola Primaria.

2. Il servizio di assistenza mensa, doposcuola e post-scuola si svolge presso la sede della Scuola Primaria del capoluogo, con calendario di avvio e conclusione, giornate ed orari che vengono definiti tenuto conto degli orari scolastici curricolari dell'Istituto Comprensivo, delle esigenze delle famiglie, nonché delle risorse di bilancio.
3. Gli orari riportati al presente articolo sono puramente indicativi, venendo individuati con precisione, al momento dell'attivazione del servizio.

Art. 3 > CONDIZIONI MINIME E MASSIME PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. Per ragioni di economicità, il servizio di cui al presente Regolamento verrà attivato solo ed esclusivamente al raggiungimento di un numero minimo di iscritti per ciascuna delle sue singole articolazioni:

- a) **assistenza mensa:**
 - minimo n. 15 iscritti di Scuola Primaria
 - minimo 10 iscritti di Scuola Secondaria di Primo Grado
 - b) **doposcuola:**
 - minimo n. 15 iscritti di Scuola Primaria
 - minimo 10 iscritti di Scuola Secondaria di Primo Grado
 - c) **post-scuola:**
 - minimo n. 15 iscritti di Scuola Primaria
 - minimo 10 iscritti di Scuola Secondaria di Primo Grado
2. In assenza dei numeri minimi per l'attivazione del servizio, la Giunta Comunale può comunque dare indirizzi affinché il medesimo – per tutte le sue articolazioni, per una sola o per due di esse – venga ugualmente attivato.
 3. Nel caso in cui gli iscritti per tipologia di Scuola frequentata, fossero in numero inferiore ai numeri minimi di cui al precedente punto 1., l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il servizio in forma mista, unendo in un unico gruppo iscritti di Scuola Primaria con iscritti di Scuola Secondaria di Primo Grado.
 4. Qualora il numero di iscritti superi il rapporto massimo educatore/alunni, l'Amministrazione Comunale valuterà la possibilità di istituire più classi.
 5. Le domande di iscrizione al servizio verranno accolte fino al raggiungimento del numero massimo che determini l'istituzione di non più di n. 5 classi complessive.
 6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il servizio durante l'anno scolastico nel caso in cui il numero degli iscritti dovesse scendere sotto i numeri minimi di cui al precedente punto 1. del presente articolo, con esclusione di qualsiasi pretesa o rivalsa.

Art. 4 > REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il genitore o colui che esercita la potestà genitoriale degli alunni che intendono usufruire del servizio di doposcuola, assistenza mensa e post-scuola, deve presentare preventiva domanda di iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo, entro il termine del 30 aprile, sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio Scolastico del Comune di San Daniele del Friuli.
2. Il modulo di iscrizione verrà consegnato alle famiglie tramite la Scuola frequentata, e sarà altresì disponibile sul sito web del Comune di San Daniele del Friuli.
3. La domanda di iscrizione deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.
4. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento, incluse quelle relative al pagamento della tariffa di contribuzione ai costi del servizio.
5. Le domande di iscrizione prive di sottoscrizione vengono respinte.
6. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego, che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha validità per l'anno scolastico di riferimento.
7. Laddove il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero massimo ammissibile, la graduatoria per l'accesso al servizio sarà determinata in base al numero di registrazione della domanda di iscrizione al Registro di Protocollo in entrata dell'Ente.
8. Limitatamente al solo Doposcuola, in deroga a quanto disposto dal precedente punto 7. del presente articolo sono ammessi con priorità gli alunni segnalati dall'Ufficio dei Servizi Sociali, per un massimo n.10 iscritti.
9. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente punto 1. del presente articolo, possono essere accolte solamente in relazione alla disponibilità di posti, e con decorrenza di cui al successivo articolo 5, punto 4.

10. Gli alunni esclusi dall'iscrizione per raggiungimento del numero massimo di iscrizioni vengono inclusi in una lista di attesa, a cui si attingerà durante l'anno scolastico qualora si rendano disponibili posti.
11. Gli utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi ai servizi scolastici (trasporto scolastico, refezione scolastica, assistenza mensa/doposcuola/post-scuola per l'anno scolastico precedente), non sono ammessi al servizio fino a che non abbiano provveduto alla regolarizzazione del debito.

Art. 5 > RINUNCE, SOSPENSIONI, RIAMMISSIONI E VARIAZIONI NELL'ISCRIZIONE AL SERVIZIO

1. La rinuncia al servizio potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico, ma dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio comunale competente, con un preavviso di almeno 10 giorni.
2. È ammessa la richiesta volontaria di sospensione temporanea dal servizio, con diritto alla conservazione del posto, per un massimo di 30 giorni, per giustificati motivi (es. malattia, ecc.) da richiedersi per iscritto. L'autorizzazione alla sospensione dall'utilizzo del servizio, esonera dal pagamento di una mensilità della tariffa di cui all'art. 7.
3. Al fine di consentire la migliore rispondenza alle esigenze delle famiglie, è consentita nel corso dell'anno scolastico, la variazione nell'iscrizione al servizio, con adesione ad una diversa tipologia rispetto a quella dell'iscrizione iniziale, fatta salva la preventiva verifica con l'Ufficio scolastico della sussistenza di posti disponibili per la nuova tipologia e la presentazione della relativa domanda.
4. In caso di accoglimento di nuova domanda, sia essa stata presentata per variazione di tipologia del servizio o di riammissione a seguito di precedente rinuncia, l'ammissione al servizio avrà decorrenza dal mese successivo alla presentazione dell'istanza, fatte salve le iscrizioni disposte su segnalazione dell'Ufficio dei Servizi Sociali, di cui all'art. 4. comma 8, che non soggiacciono al termine.

Art.6 > NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI UTENTI E LE FAMIGLIE

1. Gli utenti del servizio sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, educato e disciplinato sia verso i coetanei, che nei confronti degli operatori/educatori, naturalmente evitando ogni atto che possa comportare pericolo o danno.
2. In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta da parte dell'operatore/educatore, il Comune segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato.
3. A seguito di ripetute segnalazioni l'Ufficio Comunale competente potrà sospendere temporaneamente o revocare definitivamente l'autorizzazione all'utilizzo del servizio.
4. In caso di sospensione temporanea o definitiva dal servizio il genitore o colui che esercita la potestà genitoriale, è comunque tenuto al pagamento della tariffa relativa al mese di pertinenza, e pertanto non sorge diritto al rimborso dell'eventuale quota di tariffa già versata.
5. Qualunque danno arrecato dagli utenti il servizio darà ragione alla richiesta di risarcimento nei confronti dei genitori dei minori che si sono resi responsabili dei danni medesimi, previa contestazione scritta di responsabilità.
6. Per il servizio di cui al presente Regolamento non è previsto alcun servizio di trasporto scolastico, pertanto - a conclusione del servizio - i genitori dovranno provvedere personalmente, o delegando formalmente altro soggetto adulto, al ritiro dei propri figli presso la Scuola Primaria del capoluogo.

Art. 7 > PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. La partecipazione dell'utente al costo del servizio, per la fruizione del medesimo, avviene sulla base della tariffa mensile stabilita annualmente dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale, relativa a ciascuna delle articolazioni del servizio stesso (assistenza mensa, doposcuola, post-scuola).
2. Nel caso il servizio venga attivato anche nei mesi di settembre e giugno, tenuto conto che il periodo di fruizione del servizio nei suddetti mesi sarà limitato essendo legato al calendario scolastico, il dovuto per la fruizione del servizio in queste due mensilità è stabilito nel 50% della tariffa mensile.
3. Al fine di sostenere le famiglie, l'Amministrazione può prevedere una tariffa agevolata per le famiglie con più di un figlio iscritto al servizio.
4. Con la presentazione della domanda di iscrizione, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale dell'utente sottoscrive implicitamente l'accettazione della tariffa.
5. Il pagamento della tariffa deve essere fatto in maniera anticipata, entro le scadenze e con le modalità che verranno comunicate in tempo utile, annualmente, dall'Ufficio Scolastico.
6. Non sono previsti rimborsi nel caso di mancata o parziale frequenza.
7. I pagamenti possono essere effettuati presso lo sportello bancario che funge da Tesoreria comunale, mediante bonifico bancario, o ricorrendo ad eventuali altre modalità consentite.
8. L'Amministrazione comunale anche in linea con le linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici, pubblicata sulla G.U. del 7/2/2014, si riserva di individuare ulteriori modalità di pagamento più favorevoli all'utenza, dandone tempestiva informazione e comunicazione.

Art. 8 > ESONERO DAL PAGAMENTO DELLA TARIFFA

1. L'esonero per le famiglie disagiate è previsto nella fascia di reddito ISEE fino ad € 8.000,00, previa presentazione di apposita domanda.
2. L'esito della domanda di esonero dal pagamento della tariffa, viene comunicato per iscritto dall'Ufficio Istruzione entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Il suddetto parametro può essere modificato/integrato dalla Giunta Comunale in ragione del mutamento delle condizioni Socio-Economiche delle famiglie che usufruiscono dei servizi in argomento

Art. 9 > MOROSITÀ

1. Nel caso in cui i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'Ufficio Scolastico sollecita con comunicazione scritta i genitori o le persone esercenti la potestà genitoriale a provvedere al pagamento delle somme dovute entro 30 giorni.
2. All'utente in ritardo con i pagamenti può essere, su richiesta, autorizzata la rateizzazione delle somme dovute.
3. Gli utenti che nonostante il sollecito non provvedano alla regolarizzazione del debito, entro il termine indicato dal primo sollecito verranno costituiti in mora per un addebito pari ad € 10,00 oltre all'importo dovuto, di cui saranno informati dall'Ufficio Istruzione che trasmetterà un secondo avviso scritto indicando un nuovo ultimo termine per il pagamento.
4. Qualora il debitore non provveda al pagamento entro il nuovo termine perentorio, si procederà alla sospensione dal servizio dell'utente debitore che non potrà esservi riammesso fino alla completa regolarizzazione, oltre a procedere mediante ingiunzione di pagamento con aggravio del doppio della mora.
5. L'ingiunzione di pagamento rappresenta titolo esecutivo di diritto (art. 229 D.Lgs. n.51 del 19/02/1998) che legittima l'Ente a recuperare i crediti sollecitati e non riscossi a mezzo iscrizione a ruolo coattivo.

6. Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad € 20,00, così come determinato dal vigente Regolamento di Contabilità.

Art. 10 > ABROGAZIONE DI NORME E NORME TRANSITORIE

1. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne dell'Amministrazione Comunale, che risultino incompatibili con le norme di cui al presente atto regolamentare.
2. In prima applicazione il termine di cui all'art. 4, comma 1, relativo al termine per la presentazione delle domande di iscrizione è posticipato al 15 luglio 2015.

Art. 11 > DECORRENZA E PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento entra in vigore con il 1° luglio 2015, ovvero a partire dalle procedure relative all'avvio dell'anno scolastico 2015/2016.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web ufficiale del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.