



COMUNE DI FRASCATI

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Originale

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto n. 44 del 24-06-2020

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI"

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventiquattro** del mese di **giugno** alle ore **15:00** nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione Straordinaria ed in Prima convocazione.

Al momento dell'inizio della seduta risultano presenti ed assenti i seguenti Consiglieri:

Mastrosanti Roberto	Presente	Magliocchetti Marco	Presente
D'Uffizi Franco	Presente	Santoro Lucia	Presente
Gizzi Paola	Assente	Sbardella Francesca	Presente
Angelantoni Matteo	Presente	Pagnozzi Raffaele	Assente
Masi Olga	Presente	Travaglini Gianluca	Presente
Gori Arianna	Presente	Fiasco Mirko	Presente
Lonzi Marco	Presente	Gherardi De Candei Roberto	Presente
Privitera Giuseppe	Presente	Cimmino Damiano	Presente
Ambrosio Mattia	Presente		

Assegnati 17 Presenti 15
In carica 17 Assenti 2

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE Marina Saccoccia.

Il Vice Presidente Giuseppe Privitera, dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i Consiglieri Comunali a discutere in seduta Pubblica del giorno.

Si dà atto che:

- Essendo assente la Presidente del Consiglio Paola Gizzi, presiede l'assemblea il Consigliere Giuseppe Privitera, nella sua qualità di Vice Presidente del Consiglio stesso.

In allegato, a formare parte integrante e sostanziale del presente atto, vi è il resoconto testuale degli interventi, al cui contenuto integralmente si rinvia.

In apertura di seduta il Presidente del Consiglio f.f. propone di osservare un minuto di silenzio in ricordo del Sindaco di Rocca di Papa, Emanuele Crestini, ad un anno dalla sua morte avvenuta in seguito alla tragica esplosione del municipio.

Di seguito il Consigliere D'Uffizi giustifica l'assenza della Presidente del Consiglio, Paola Gizzi.

Si dà atto che alle 15:05 è entrato in aula il Consigliere Pagnozzi

Dopo ampia trattazione dell'argomento,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la Legge della Regione Lazio 30 marzo 1992, n. 29, "Norme per l'attuazione del diritto allo studio";

Visto il D. Lgs. 50/2016 "Codice degli appalti";

Vista la Legge n. 160 del 27/12/2019 (Legge di Stabilità 2020);

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 26/03/2015 è stato approvato il "Regolamento Servizi scolastici", poi modificato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/03/2016 ad oggetto "Regolamento Servizi scolastici – Approvazione modifiche";

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 4 novembre 2019 ad oggetto "PIANO DI RISANAMENTO PLURIENNALE EX ART. 243 BIS D.LGS. 267/2000 – INDIRIZZI" dove si prevede l'affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica e relativa riscossione, nonché la copertura integrale del costo del servizio di refezione scolastica a carico dell'utenza;

Ritenuto opportuno aggiornare il testo del Regolamento dei Servizi scolastici alle diverse possibili forme di gestione degli stessi previste dal Codice degli Appalti, nonché apportare alcune precisazioni per una più semplice fruibilità del testo e della gestione, nel rispetto anche delle modifiche apportate dalla Legge 160/2019 (Legge di Stabilità 2020, art.1, commi 796-800);

Visti il verbale della Commissione consiliare "Politiche culturali, educative e sociali" del 25/5/2020, 04/06/2020, e del 23/06/2020 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Visto il parere dell'Avvocatura comunale prot. n. 27290 del 18/06/2020;

Acquisiti sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, i pareri favorevoli di regolarità tecnica e finanziaria del Responsabile del Servizio competente e del Responsabile del Servizio Finanziario;

Con il seguente esito di voto palese reso per appello nominale:

Aventi diritto al voto n. 17;

Assenti: n. 1 (Gizzi);

Voti favorevoli n. 16;

Astenuti nessuno;

Voti contrari nessuno;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato "Regolamento comunale per l'accesso ai servizi scolastici" di cui in premessa;
2. Il presente "Regolamento comunale per l'accesso ai servizi scolastici" sostituisce il precedente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 26/03/2015 e successivamente modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/03/2016.

di seguito, il TESTO del nuovo " **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI**"



COMUNE DI FRASCATI

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

(SETTORE III – Uff. Scuola e Sport)



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI

INDICE

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - GESTIONE

ART. 3 – ISCRIZIONI E COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

ART. 4 - DETERMINAZIONE E PAGAMENTO TARIFFE, MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

ART. 5 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

*ART. 6 - RECUPERO MOROSITÀ E SUA RATEIZZAZIONE, RISCOSSIONE COATTIVA NEL SERVIZIO
IN APPALTO/CONCESSIONE*

ART. 7 - RINUNCE

ART. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 9 – COMMISSIONE MENSA

ART.1 OGGETTO

Sono oggetto del presente regolamento i servizi a domanda individuale, di seguito elencati, a garanzia del diritto allo studio.

Refezione scolastica: destinato agli alunni della scuola primaria e dell'infanzia che frequentano le scuole statali del Comune di Frascati iscritti al tempo pieno.

Trasporto scolastico: destinato agli alunni residenti della scuola primaria e secondaria di primo grado e dell'infanzia.

ART.2 GESTIONE

Il Comune può affidare il servizio di refezione scolastica e di trasporto scolastico in appalto o in concessione.

In caso di concessione il gestore provvede direttamente alla riscossione delle tariffe definite annualmente dall'Amministrazione comunale, al recupero di eventuali insoluti mediante introito diretto ed informatizzato dei proventi con i propri mezzi. In caso di affidamento in concessione il Comune non può compensare eventuali perdite del gestore per mancati recuperi delle tariffe non pagate dagli utenti, in nessun caso eventuali crediti vantati dal Concessionario nei confronti degli utenti del servizio potranno essere posti a carico o ceduti al Comune di Frascati.

ART. 3 ISCRIZIONI E COMUNICAZIONI ALLA FAMIGLIE

L'iscrizione ai servizi scolastici comunali è obbligatoria per avere accesso alla fruizione dei servizi stessi.

Il Comune rende noti, tramite i canali istituzionali (sito comunale, avviso pubblico) i termini e le modalità di iscrizione.

Per ciascun servizio, la richiesta di iscrizione deve essere presentata dal genitore/tutore dell'alunno secondo le modalità e i tempi comunicati annualmente dall'Ufficio Scuola entro il mese di febbraio di ogni anno (con decorrenza da febbraio 2021 per le iscrizioni valide per l'a.s. 2021/2022), mentre per l'anno scolastico 2020/2021 le iscrizioni dovranno essere presentate dal 15 giugno 2020 al 15 luglio 2020 (norma transitoria).

Per il servizio di refezione scolastica e con decorrenza dall'anno scolastico 2021/2022, in analogia alle iscrizioni presso gli Istituti scolastici, le iscrizioni si effettuano all'inizio di ogni percorso di studio con validità pluriennale, ossia si effettuano al primo anno di scuola dell'infanzia e al primo anno di scuola primaria.

Gli utenti che presenteranno domanda di iscrizione per il servizio di trasporto scolastico oltre i termini stabiliti, saranno collocati automaticamente in lista d'attesa senza necessità di ulteriori comunicazioni.

In caso di trasferimento ad altra scuola e/o plesso, dovrà essere data comunicazione al Comune di Frascati e al Gestore/Concessionario del servizio.

I moduli relativi alle iscrizioni devono essere presentati ed inviati secondo le modalità stabilite dal competente ufficio comunale da un genitore o tutore, in segno di accettazione integrale ed incondizionata del presente regolamento e di impegno a sostenere i relativi costi stabiliti in base alle tariffe comunali.

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli uffici comunali verso le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, anche quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, sms, sito internet comunale, procedure online, età)

Pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.

Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. L'amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso i servizi all'istruzione, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle quote di compartecipazione previste.

Il genitore/tutore dovrà impegnarsi ad accettare le disposizioni del presente regolamento nella domanda d'iscrizione.

In caso di gestione comunale in appalto con riscossione delle tariffe da parte del Comune, l'iscrizione ai servizi scolastici comunali vengono accettate esclusivamente se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con i pagamenti degli anni precedenti. Infatti, l'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente relativo ai servizi scolastici gestiti dal Comune di Frascati (trasporto scolastico, refezione scolastica).

ART. 4

DETERMINAZIONE E PAGAMENTO TARIFFE, MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali.

L'Utente (famiglia/nucleo familiare/tutore) concorre alla copertura parziale o totale delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente.

La quota prevista per i servizi scolastici deve essere versata mensilmente entro il giorno 5 di ogni mese in via anticipata.

Per tutti gli utenti del servizio di Trasporto scolastico, sia residenti che non residenti, nei mesi di settembre e giugno la tariffa mensile sarà calcolata su base settimanale in base al calendario scolastico.

L'utilizzo parziale del servizio di trasporto scolastico non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione della quota mensile. Non si effettuano rimborsi sulle rette di trasporto già versate.

La quota prevista per il servizio di refezione scolastica è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dal sistema informatizzato in uso all'Ufficio Scuola e al Concessionario, attribuiti dall'Impresa affidataria/concessionaria del Servizio di ristorazione scolastica su indicazione giornaliera del personale scolastico, in esecuzione di quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Le quote dei servizi suindicati, **in caso di appalto di servizio**, dovranno essere versate con pagamenti on line su piattaforma informatica in uso per i servizi scolastici, ovvero presso lo sportello di Tesoreria, ovvero presso lo sportello STS esclusivamente su POS comunale.

E' possibile effettuare i pagamenti mediante piattaforma informatica esclusivamente durante l'anno scolastico, dal 01/9 di ogni anno fino al 31/8/ dell'anno successivo. Pertanto, i pagamenti per gli anni pregressi possono essere effettuati solo in Tesoreria o presso lo Sportello STS - POS, o con successivi sistemi di pagamento eventualmente adottati.

In caso di gestione in concessione, compete al Concessionario indicare le modalità per l'incasso diretto del costo dei singoli servizi, la gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi **e la sospensione degli utenti dai servizi scolastici con le stesse tutele minime per gli utenti previste dal presente regolamento all'art. 6.**

Tutte le modalità di pagamento saranno comunicate all'utenza dal competente Ufficio scuola con pubblicazione di avviso pubblico sul sito internet del Comune.

In caso di uscita anticipata da scuola, il corrispettivo del pasto prenotato e non consumato viene riaccredito solo nel caso in cui l'assenza venga comunicata al Centro di cottura entro le ore 9 e 30 del giorno stesso.

In caso di registrazione errata, l'utente può richiedere lo storno con richiesta scritta o mediante PEC al Comune/Concessionario, comprovando l'assenza dell'alunno allegando stralcio del Registro elettronico.

Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari devono essere comunicate dal genitore/tutore del minore tempestivamente con la consegna, a sua cura e responsabilità, della relativa certificazione medica al Responsabile del Centro di cottura centrale (ditta appaltatrice/concessionario) e al Protocollo del Comune di Frascati

ART. 5 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Le tariffe agevolate, qualora previste, per i servizi oggetto del presente regolamento vengono riconosciute esclusivamente in favore del minore residente.

In caso di gestione in concessione il Comune corrisponderà al concessionario le differenze tariffarie per la parte che non è posta a carico degli utenti, oltre il costo del pasto per il personale scolastico avente diritto

Per accedere ai benefici economici previsti, gli interessati devono produrre l'attestazione ISEE in corso di validità dalla quale risulti un indicatore inferiore ai valori stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale in fase di approvazione delle tariffe.

L'attestazione ISEE deve essere presentata annualmente, nei termini fissati nell'Avviso pubblico, all'Ufficio comunale competente al fine di ottenere l'agevolazione tariffaria per tutto l'anno scolastico. Nel caso in cui la certificazione ISEE venisse prodotta in periodo successivo al termine indicato nell'Avviso pubblico, avrà valore dalla data di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Frascati.

Le agevolazioni tariffarie corrispondenti alle fasce ISEE hanno validità annuale e sono stabilite dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

La mancata presentazione della documentazione necessaria per godere delle eventuali agevolazioni tariffarie, è considerata come volontà di non iscrizione al servizio o rinuncia all'agevolazione tariffaria.

Gli uffici procederanno ad effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni e sulle certificazioni presentate per ottenere le agevolazioni con l'ausilio della Guardia di Finanza. Qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva ISEE, decadranno i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere restituito quanto percepito indebitamente.

ART.6 RECUPERO MOROSITÀ E SUA RATEIZZAZIONE, RISCOSSIONE COATTIVA NEL SERVIZIO IN APPALTO/CONCESSIONE

In caso di morosità dell'utente, viene inviato dall'Ufficio o dal Concessionario (per i servizi in concessione) **almeno due** solleciti di pagamento bonario mediante sms/mail/lettera **entro 15 giorni dalla scadenza del pagamento**.

In caso di morosità persistente dopo il **secondo sollecito e il mancato pagamento di due mensilità**, il Comune o il Concessionario (per i servizi in concessione), possono sospendere l'utente dalla fruizione dei servizi scolastici. La sospensione dal servizio di refezione scolastica viene previamente comunicata al dirigente scolastico ai fini organizzativi.

Nei casi di grave e documentato disagio economico da parte dell'utenza ad assolvere al pagamento delle quote dovute, è possibile rivolgersi ai Servizi Sociali comunali al fine di valutare le opportunità di sostegno economico così come previsto dal Regolamento comunale vigente per gli interventi di natura socio-economica.

Ai sensi della legge 160/2019 (Legge di stabilità 2020 art. 1 comma 796) e a condizione che il debitore versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, è possibile concordare con l'Ufficio/Concessionario (per i servizi in concessione) eventuali rateizzazioni del debito contratto in base alle seguenti modalità: presentazione istanza di rateizzazione all'Ufficio Protocollo o al Concessionario (per i servizi in Concessione) distinta per alunno, per anno scolastico e per servizio, con le seguenti fasce di rateizzazione:

Fino a € 100,00	Non è possibile rateizzazione
Da € 100,01 a € 500,00	Fino a un massimo di 4 rate mensili
Da € 500,01 a € 3.000,00	Da 5 a 12 rate mensili

La rateizzazione può essere concessa esclusivamente per servizio scolastico e per utente iscritto al servizio stesso; non può essere cumulata.

In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione. (L. 160/2019 art.1 comma 800)

Inoltre, in caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore, ai sensi dell'art. 1, comma 798, della L. 160/2019, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del suddetto comma 800.

In caso di persistente inadempienza l'Ufficio competente provvederà ad attivare il recupero delle insolvenze tramite esazione coattiva **ai sensi della legislazione e del regolamento sulla riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie vigenti** in caso di appalto di servizio mentre, per i servizi in concessione, il Concessionario provvederà al recupero dei crediti.

Il Concessionario darà comunicazione **preventiva** al Comune delle eventuali sospensioni degli utenti dalla fruizione dei servizi scolastici **al fine di permettere l'intervento dei servizi sociali nei casi previsti dal nostro regolamento per l'erogazione dei contributi.**

ART. 7 RINUNCE

Le rinunce ai servizi scolastici comunali devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia. La rinuncia ai servizi può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta, scritta o mediante PEC, al Protocollo del Comune di Frascati e contestualmente al Concessionario, in caso di concessione.

Per la rinuncia al Servizio di refezione scolastica, per gravi motivi da documentare, è indispensabile ottenere l'autorizzazione preventiva da parte del Dirigente scolastico che dovrà essere inviata per conoscenza anche a questo Ente.

Dette rinunce sono registrate con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione al Protocollo generale del Comune.

In caso di mancata disdetta, l'utente è tenuto al pagamento dell'intera quota dovuta dall'iscrizione sino al termine del calendario scolastico.

ART. 8 VERIFICHE E CONTROLLI

Annualmente l'Amministrazione comunale, in adempimento alla normativa vigente, effettua controlli sulle dichiarazioni ISEE così come previsto dal Regolamento di cui alla Deliberazione di G.C. n. 33 del 5.3.2015 "Approvazione delle Linee Guida per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni – artt. 43, 71 e 72 del DPR n. 445/2000 come modificati dall'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011".

Qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione ISEE, gli utenti decadranno dai benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere restituito quanto percepito indebitamente. L'Amministrazione comunale procederà ad informare le Autorità competenti.

Il Comune dispone ispezioni annuali al fine di verificare il benessere dei bambini e la soddisfazione del servizio attuando modalità di ispezione occasionale da parte degli uffici e degli Amministratori comunali/Consiglieri.

ART. 9 COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa, istituita e disciplinata con determinazione n. 1845 del 19/12/2006 e successivamente aggiornata con determinazione n. 105 del 17/02/2017, ha compiti consultivi e di controllo sull'espletamento del servizio mensa scolastica con riferimento alla qualità del servizio e alla soddisfazione dell'utenza.

ART. 10 NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento entra in vigore con l'anno scolastico **2020/2021**.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL Vice Presidente
Privitera Giuseppe

IL SEGRETARIO GENERALE
Saccoccia Marina

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 (CAD Codice Amministrazione Digitale) e norme collegate
