

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Prot. n. 37

Data 24 MAR. 2017

N. 31 del 22.03.2017

**OGGETTO: DETERMINAZIONE TARIFFE SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA
INDIVIDUALE ANNO 2017 – AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI
SCOLASTICI.**

=====

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **VENTIDUE** del mese di **MARZO** alle ore **11.00** nel
Suo Ufficio presso la Sede Municipale

IL DOTT. ROBERTO AMANTEA

nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Castel San Giorgio,
a seguito della scioglimento del Consiglio Comunale, con DPR del 09.06.2016

con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.

1950

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 31 DEL
22/03/2017 CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Determinazione tariffe servizi pubblici a domanda individuale anno 2017 –
aggiornamento carta dei servizi scolastici.**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la relazione del Funzionario Responsabile del V Settore – Servizi Scolastici - Servizi Sociali - Servizi Informatici nella quale si rappresenta quanto segue:

Premesso che:

- l'art. 172, comma 1, lettera c) del TUEL D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni prescrive l'obbligo di allegare al bilancio di previsione la deliberazione con la quale vengono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi;
- l'art. 6 del d.l. 28.02.1983, n. 55, convertito, con modificazioni, nella legge 26.04.1983, n. 131, prevede che gli enti locali definiscono, non oltre la data di approvazione del bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi di tutti i servizi pubblici a domanda individuale finanziati da tariffe, contribuzione ed entrate specificatamente destinate e definiscono con lo stesso atto le tariffe dei servizi medesimi;
- l'articolo 1, comma 174, del D.Lgs. 267/2000, fissa al 31 dicembre il termine per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio di competenza;
- la Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Legge di stabilità 2017), all'art. 1, comma 454 nel testo originario prevedeva: "Il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione degli enti locali per l'esercizio 2017, di cui all'articolo 151 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è differito al 28 febbraio 2017";
- l'articolo 5, comma 11 del Decreto Legge 30 dicembre 2016, n. 244 recante "Proroga e definizione di termini", prevede che: "Il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione degli enti locali, di cui all'articolo 151 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per l'esercizio 2017 è differito al 31 marzo 2017. Conseguentemente è abrogato il comma 454 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232";

Rilevato che, ai sensi della norma sopra richiamata, nella determinazione dei costi di gestione è rispettato il criterio del computo di tutte le spese per il personale comunque adibito, anche ad orario parziale, compresi gli oneri riflessi e delle spese per l'acquisto di beni e servizi, comprese le manutenzioni ordinarie.

Considerato che, ai fini della dimostrazione della relativa copertura nella misura sopra precisata si fa riferimento:

- per le entrate: ai proventi previsti, derivanti da tariffe, contribuzioni, entrate a specifica destinazione, tra le quali vanno compresi i trasferimenti statali, regionali e provinciali;

- per i costi i costi alle spese previste;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno in data 31.12.83 con cui vengono specificate ed elencate le categorie dei vari servizi a domanda individuale;

Dato atto che i servizi a domanda individuale gestiti dal Comune di Castel S. Giorgio sono i seguenti:

- mensa scolastica;
- trasporto scolastico;
- soggiorno climatico per anziani;

Considerato che:

- il servizio mensa scolastica, relativo agli alunni delle scuole dell'infanzia, agli alunni della scuola primaria di Lanzara a tempo pieno e al personale docente e Ata, viene gestito in appalto per la fornitura dei pasti, da cucinarsi nelle cucine messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, per cui concorrono a determinare il costo le spese sostenute per l'appalto;
- il servizio trasporto scolastico viene erogato con quattro scuolabus ed è gestito parte in economia utilizzando un pulmino con un autista comunale con accompagnatore del progetto "Genitore Civico", un pulmino con un autista LPU con accompagnatore del progetto "Genitore Civico" e parte in appalto ad una cooperativa sociale che utilizza due pulmini con autisti ed accompagnatori;
- il soggiorno climatico per anziani viene effettuato con appalto per la struttura alberghiera e per il trasporto;

Richiamata la Delibera di Giunta Municipale n. 190 del 11/08/2010, aggiornata con la D.G.C. n. 88 del 24.05.2012, con la quale veniva approvata la Carta dei Servizi Scolastici a domanda individuale e venivano determinate le tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale (mensa e trasporto scolastico) introducendo delle modalità di tariffazione basate su fasce e sul valore dell'attestazione ISEE;

Considerato che per applicare in modo ancora più puntuale i principi di compartecipazione salvaguardando le fasce più deboli si aggiornano le fasce presenti nella carta dei servizi come segue:

FASCIA	DA	A
1	€ 0,00	€ 1.000,00
2	€ 1.001,00	€ 4.000,00
3	€ 4.001,00	€ 7.000,00
4	€ 7.001,00	€ 10.000,00
5	€ 10.001,00	€ 15.000,00
6	OLRE 15.000,00	

Richiamata la Delibera di Giunta Municipale n. 214 del 04/08/2011 con le quali venivano

determinate le fasce di reddito ISEE e le relative quote di compartecipazione per il soggiorno climatico per anziani;

Visto che:

- il costo per il servizio mensa scolastica, per il solo anno solare e finanziario 2017, è determinabile in complessivi Euro 156.000,00 di cui 140.000,00 per l'affidamento del servizio di cui in precedenza e 16.000,00 per personale e servizi e che tale somma è stata riportata nel Bilancio di Previsione 2017 in corso di definizione;
- il costo per il servizio trasporto scolastico, per il solo anno solare e finanziario 2017, è determinabile in complessivi Euro 93.202,37 così suddivisi: €. 32.918,35 per spese per il personale e € 60.284,02 per le altre spese; tali somme sono state riportate nel bilancio di Previsione 2017 in corso di definizione;
- il costo per il soggiorno climatico per anziani, sulla scorta di quello sostenuto nell'anno precedente, può essere stimato in € 23.000,00, comprensive delle spese di trasporto, e che tale somma è stata riportata nel Bilancio di Previsione 2017 in corso di definizione;

Considerato che:

- nel corso dell'anno 2016 sono stati mediamente circa 290 gli utenti che hanno usufruito del servizio mensa scolastica e che per il 2017 considerata l'aggiunta di una ulteriore classe primaria a partire da ottobre si può stimare in 300 il numero medio;
- nel corso dell'anno 2016 sono stati mediamente circa 190 gli utenti che hanno usufruito del servizio trasporto scolastico e che tale cifra è da ritenersi valida anche per 2017;
- il numero massimo di anziani ammesso a usufruire del soggiorno climatico è di 50;

Ritenuto opportuno:

- modificare l'agevolazione della riduzione pari al 30% sulle tariffe previste a partire dal secondo figlio, garantendola per le famiglie che presentano attestazione ISEE fino ad € 7.000,00;
- determinare, prima dell'approvazione del Bilancio 2017, i costi dei servizi a domanda individuale e conseguentemente fissare le tariffe di contribuzione per il conseguimento di un'entrata rientrante nei limiti e nell'ordine dell'art.14 -1° comma- legge 49 del 28.02.90;

Vista la Carta dei Servizi scolastici a domanda individuale aggiornata con la D.G.C. n. 88 del 24.05.2012;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 c. 1 e 147 bis c. 1 del DLGS.vo n.267/2000;

DELIBERA

1. Di approvare le nuove tariffe del servizio di mensa scolastica come di seguito riportate:

Fascia ISEE Da	A	Costo Pasto
€ 0,00	€ 1.000,00	€ 1,00
€ 1.001,00	€ 4.000,00	€ 1,15
€ 4.001,00	€ 7.000,00	€ 1,70
€ 7.001,00	€ 10.000,00	€ 1,80
€ 10.001,00	€ 15.000,00	€ 2,50
OLTRE 15000,00		€ 3,35

applicando lo sconto del 30% sulle tariffe previste a partire dal secondo figlio, garantendola per le famiglie che presentano attestazione ISEE fino ad € 7.000,00.

Sono esenti dal pagamento del pasto gli alunni con disabilità che fruiscono dell'insegnante di sostegno previa certificazione della scuola e su specifica domanda della famiglia.

L'entrata prevista nel corrispondente capitolo del bilancio di previsione in corso di definizione è pari a € 105.000,00.

2. Di approvare le nuove tariffe del servizio trasporto scolastico come di seguito riportate:

Fascia ISEE Da	A	Costo Mensile
€ 0,00	€ 1.000,00	€ 10,00
€ 1.001,00	€ 4.000,00	€ 13,00
€ 4.001,00	€ 7.000,00	€ 18,00
€ 7.001,00	€ 10.000,00	€ 21,00
€ 10.001,00	€ 15.000,00	€ 27,00
OLTRE 15.000,00		€ 42,00

L'entrata prevista nel corrispondente capitolo del bilancio di previsione in corso di definizione è pari a € 22.000,00.

3. Di approvare, per il soggiorno climatico, le nuove fasce e le nuove tariffe di contribuzione riportate di seguito:

Fascia ISEE Da	A	Quota compartecipazione
€ 0,00	€ 1.000,00	€ 160,00
€ 1.001,00	€ 4.000,00	€ 220,00
€ 4.001,00	€ 7.000,00	€ 325,00
€ 7.001,00	€ 10.000,00	€ 385,00
€ 10.001,00	€ 15.000,00	€ 455,00
OLTRE 15.000,00	oppure in mancanza di attestazione ISEE	

il costo totale, comprensivo del trasporto, sostenuto dal Comune per singolo partecipante.
Qualora il costo totale sarà inferiore alla quota di compartecipazione per le fasce più alte, esso sarà rideterminato in base al costo totale.

Per i coniugi rientranti nei requisiti richiesti è previsto uno sconto del 10% sull'importo dovuto per uno dei due.

L'entrata prevista nel corrispondente capitolo del bilancio di previsione in corso di definizione è pari a € 18.000,00

4. In conseguenza di ciò:

- il costo del servizio mensa scolastica, determinato in complessivi €. **156.000,00** per l'anno solare finanziario 2017, viene ad essere coperto per complessivi €. **105.000,00** per contribuzione e cioè nell'ordine del **67,31%**;
- il costo del servizio trasporto scolastico determinato in complessivi €. **93.202,37** per l'anno solare finanziario 2017 viene ad essere coperto per complessivi €. **22.000,00** per contribuzione e cioè nell'ordine del **23,60%**;
- il costo del soggiorno climatico per anziani, determinato in complessivi €. **23.000,00** per l'anno solare finanziario 2017 viene ad essere coperto per complessivi €. **18.000,00** per contribuzione e cioè nell'ordine del **78,26%**;
- determinare nel **53,27%** la percentuale di copertura medio del costo di tutti i servizi a domanda individuale gestiti dal Comune di Castel San Giorgio per l'anno 2017;

5. Di aggiornare la carta dei Servizi Scolastici che, allegata alla presente deliberazione, ne forma parte integrale sostanziale;
6. Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/00.

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

Provincia di Salerno

Aggiornata a seguito delle Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. del

Carta dei Servizi Scolastici a domanda individuale

COS' E' ?:

È un patto tra l'Amministrazione e i cittadini che vengono preventivamente informati sugli standard dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle prestazioni e sul comportamento adottato nel caso non vengano rispettati gli impegni assunti.

Il Comune di Castel San Giorgio, nell'ambito della propria attività, è impegnato con determinazione e convinzione nel raggiungimento di **obiettivi finalizzati al miglioramento, all'innovazione, al potenziamento ed alla qualificazione dei servizi offerti alla cittadinanza.**

La Carta dei Servizi costituisce in primo luogo un importante strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle attività e nei servizi offerti.

A COSA SERVE ?:

La "Carta" è essenzialmente volta alla tutela dei diritti degli utenti: non si tratta di una tutela intesa come mero riconoscimento formale di garanzie al cittadino, ma di attribuzione allo stesso di un potere di controllo diretto sui servizi erogati.

Funzione della carta è quindi di agevolare il cittadino nell'uso corretto dei servizi messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione. Ciò significa che **al cittadino** non vengono solo date delle garanzie, ma gli viene attribuito **potere di controllo sulla qualità dei servizi secondo gli indicatori-standard dichiarati nella Carta.**

COSA FA IL COMUNE ?:

Adotta gli standard di quantità e di qualità del servizio di cui assicura il rispetto: è questo il principio cardine della "Carta dei servizi".

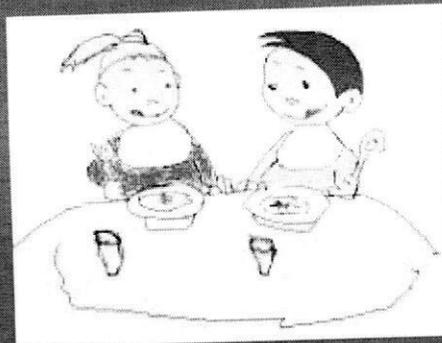
Pubblicizza gli standard adottati e ne informa il cittadino.

Verifica il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti.

Garantisce il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività allo standard pubblicato.

REFEZIONE SCOLASTICA

Servizio Pubblica Istruzione: Comune Castel S. Giorgio



Sindaco del Comune di Castel S. Giorgio:

Commissario Straordinario Dott. Roberto Amantea

Assessore alla Pubblica Istruzione:

Responsabile del Settore:

Dott. Rocco Cataldo Tel 081/5163252

Ufficio Scolastico : Sig.ra Maria Luciani

Indirizzo e telefono :

- via Europa: lunedì- mercoledì- venerdì dalle 9.00 alle 12.30 – Tel. 081/5163284

- via Garibaldi -Centro di Quartiere a Lanzara: martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.30

–Tel.081/5163214

A chi è rivolto il servizio?

Agli alunni della scuola pubblica dell'infanzia e delle classi di scuola pubblica primaria e secondaria di I° grado per le quali siano previsti il prolungamento delle lezioni o il rientro in ore pomeridiane.

Quali richieste si possono fare?

Il genitore può chiedere che il figlio/a usufruisca del servizio di refezione scolastica. La richiesta è necessaria per tutte le scuole in cui viene erogato il servizio.

Come si formula la richiesta?

Per i **nuovi utilizzatori** vi sono **due possibilità**:

1. presentare la domanda di richiesta del servizio all'Ufficio scolastico, corredata da certificazione ISEE dei redditi dell'anno in corso e dall'attestazione di pagamento della somma corrispondente. Il personale dell'Ufficio Scolastico provvederà all'emissione di un badge personalizzato, valido anche per gli anni successivi, in cui saranno caricati i lotti acquistati del servizio corrispondente. Sarà fornito un account per verificare sul sito web: <http://www.comune.castelsangiorgio.sa.it> sezione servizi online/ servizi al cittadino, predisposto dai Servizi Informatici, lo stato dei pagamenti e la fruizione del Servizio.
2. Collegarsi al sito web: <http://www.comune.castelsangiorgio.sa.it> sezione servizi online/ servizi al cittadino e registrarsi richiedendo il/i servizio/i da attivare; Andare all'Ufficio scolastico per ritirare il badge, consegnando l'attestazione ISEE e la ricevuta di pagamento della quota di compartecipazione.

Per il servizio mensa è necessario pagare almeno 20 pasti o multipli di 20;

Per coloro che sono **già in possesso del badge** è possibile attivare i servizi direttamente dal sito web descritto in precedenza, entrando nell'area riservata. La richiesta di attivazione sarà inviata direttamente all'Ufficio scolastico. In ogni caso il personale provvederà all'abilitazione del servizio solo dopo la presentazione dell'attestazione di pagamento e della certificazione ISEE in caso di agevolazioni.

Esistono tempi da rispettare per la richiesta?

Le domande vanno consegnate all'Ufficio Scolastico Comunale **entro il 12 settembre di ogni anno**, relativamente al calendario scolastico che inizierà a settembre.

È possibile ritirare il modulo di domanda presso l'Ufficio Scolastico con sede in :

- via Europa il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- via Garibaldi - Centro di Quartiere a Lanzara il Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Il predetto modulo è presente, unitamente ad ulteriori e più approfondite informazioni, sul sito istituzionale www.comune.castelsangiorgio.sa.it.

Effettuare l'iscrizione on-line dal sito web istituzionale.

Ci sono limitazioni?

Non sarà attivato il servizio per utenti che presentano morosità pregresse fino al completo ripianamento del debito.

Quanto costa ?

Il costo, inteso come quota di compartecipazione, di ogni pasto è di **Euro 3,35** con acquisto periodico di una ricarica da 20 pasti (**67 euro salvo riduzioni**). Il tariffario viene definito annualmente, dalla Giunta Comunale.

Il pagamento per le refezioni scolastiche deve essere effettuato:

- tramite versamento sul conto corrente postale **15311848** intestato a Comune di Castel San Giorgio – Servizio Tesoreria;
- tramite bonifico bancario sul C.C. postale **T54 C076 0115 2000 0001 5311 848**
- a mezzo RID sul conto corrente di Tesoreria codice IBAN **IT57L0306776160000000010161** acceso presso la Banca Carime Spa – filiale di Castel San Giorgio.

Entro quanto tempo dall'esaurimento dei pasti occorre effettuare la ricarica?

E' opportuno che il genitore effettui la ricarica almeno una settimana prima della scadenza e provveda a consegnare o inviare l'attestato di pagamento immediatamente dopo il pagamento, almeno fino a quando il sistema PagoPa non sarà andato a pieno regime.

Ci sono esenzioni dal pagamento del pasto?

Sono esentati dal pagamento del pasto gli alunni **portatori di handicap** che hanno diritto all'insegnante di sostegno previa certificazione della scuola e su specifica richiesta della famiglia.

A chi si presenta la domanda di esenzione?

I genitori degli alunni portatori di handicap possono compilare l'apposito modulo di richiesta da ritirare presso l'Ufficio Scolastico Comunale.

Ci sono riduzioni sul costo del pasto?

Sono previste riduzione dei costi per fasce di reddito: Si. In base all'Attestazione ISEE:

Fascia	ISEE Da	A	Costo Pasto
1	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 1,00
2	€ 1.001,00	€ 4.000,00	€ 1,15
3	€ 4.001,00	€ 7.000,00	€ 1,70
4	€ 7.001,00	€ 10.000,00	€ 1,80
5	€ 10.001,00	€ 15.000,00	€ 2,50
6	OLTRE 15000,00		€ 3,35

È prevista inoltre una riduzione del 30% per redditi fino a € 7.000,00 dell'importo dovuto per le famiglie con più figli che usufruiscono di detto servizio a partire dal secondo figlio.

Nel caso in cui non viene presentato il modello ISEE sarà applicata la tariffa ordinaria senza alcuna riduzione.

Nel caso di famiglie in condizione di morosità, non è consentito l'accesso alle riduzioni ISEE fino all'avvenuto pagamento del debito pregresso.

A chi si presenta la domanda di riduzione? Le famiglie che intendono beneficiare della riduzione, devono presentare all'Ufficio Scolastico, unitamente al MODULO di richiesta per l'utilizzo del servizio, la certificazione ISEE relativa all'ultima dichiarazione dei redditi.

Come si ottiene il valore ISEE della famiglia?

Per ottenere l'ISEE le famiglie interessate potranno rivolgersi ai centri di assistenza fiscale (C.A.F.) i quali provvederanno gratuitamente all'istruttoria essendo appositamente convenzionati con l'I.N.P.S. Gli interessati potranno anche rivolgersi al C.A.F. presso il Centro di Quartiere alla frazione Lanzara.

Sono effettuate verifiche sulle Attestazioni ISEE?

Sulle dichiarazioni rese in autocertificazione sono previsti controlli sulla situazione familiare, reddituale e patrimoniale dei richiedenti sia attraverso gli archivi anagrafici, sia attraverso gli archivi INPS, sia attraverso il coinvolgimento della Guardia di Finanza.

Come è gestito il servizio di preparazione dei pasti?

La preparazione completa dei pasti avviene in cucine interne alle scuole dell'infanzia. Nelle scuole primarie dove non è possibile cucinare all'interno della scuola, il pasto viene preparato in altre cucine e poi trasportato con mezzi e contenitori isotermitici.

Gli alimenti utilizzati devono corrispondere a requisiti particolari formulati sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute.

Sono previsti da capitolato di gara 20 alimenti biologici, IGP e Dop prodotti e o venduti nella provincia di Salerno.

La ditta erogatrice del servizio adotta procedure di autocontrollo (HACCP) per limitare i rischi igienico-sanitari in ambito alimentare.

Per il consumo dei pasti si utilizzano stoviglie e posate di materiale riutilizzabile e solo in caso di emergenza è previsto l'utilizzo di quelle monouso.

Chi decide il menù scolastico?

I menù sono redatti da esperti incaricati dal Comune, sulla base di tabelle dietetiche elaborate in collaborazione con il Servizio dell'ASL Ex SA1 nel rispetto dei principi stabiliti sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute, orientati alla riduzione della dieta di proteine e grassi animali a fronte di un aumento di cereali, legumi, verdura e frutta.

Il menù è articolato su 4 settimane con rotazione mensile di alcuni piatti, allo scopo di aumentare la varietà, nei limiti del possibile, a coloro che usufruiscono della mensa solo in alcuni giorni della settimana.

I menù vengono elaborati tenendo conto della stagionalità dei prodotti ortofrutticoli: sono pertanto previsti un menù invernale ed un menù estivo.

E' possibile richiedere variazioni al menù scolastico?

Sono previste due modalità di richiesta di variazione al menù scolastico:

1. **per motivi religiosi:** va fatta una richiesta scritta all'Ufficio Scolastico Comunale;
2. **per motivi di salute:** va presentato un certificato del proprio pediatra al Consultorio pediatrico dell'ASL che provvederà alla relativa autorizzazione. Ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ASL il certificato va portato all'Ufficio Scolastico Comunale.

Inoltre per i **bambini che necessitano di un'alimentazione graduale dopo affezioni gastrointestinali**, i genitori possono richiedere direttamente alla cucina della scuola, senza presentazione di certificato medico, una dieta di "facile digeribilità" per un massimo di 5 giorni.

Il **rinnovo di diete speciali** già certificate nel precedente anno scolastico e rimaste invariate non necessita di un nuovo certificato medico e viene fatto dal Pediatra di Libera Scelta debitamente informato dai genitori anche per via telefonica.

La **sospensione delle diete speciali** avviene solo su richiesta del Pediatra del bambino e va comunicata al Consultorio pediatrico dell'ASL.

Sono previsti controlli verso il l'appaltatore?

Il Comune, nella persona del Responsabile del Settore o del Servizio, effettua delle ispezioni senza preavviso presso i vari centri di cottura verificando il rispetto del menù e di quanto previsto nel capitolato speciale di appalto, camminando sanzioni in caso di violazioni.

Gli Istituti scolastici istituiscono annualmente una commissione mensa, composta dai rappresentanti dei genitori, che partecipa al pranzo una volta a settimana comunicando la presenza all'Ufficio Scolastico con anticipo ma che non può entrare nelle cucine.

Che cosa accade se il servizio non viene regolarmente pagato?

Il sistema informatico automaticamente, quando il numero di pasti si approssima a zero, invia una email al giorno ricordando al genitore che occorre provvedere ad effettuare una nuova ricarica di almeno 20 pasti.

Il personale dell'Ufficio scolastico, riceve ogni giorno l'elenco degli alunni che hanno i pasti in esaurimento.

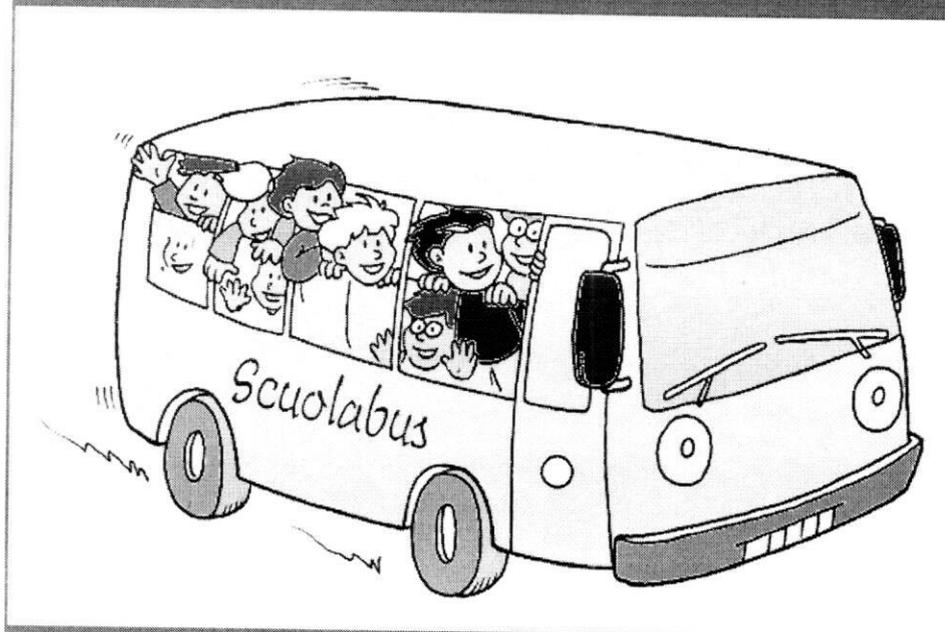
In caso di disponibilità prossima allo zero o negativa provvederà a chiamare i genitori dell'utente e sollecitare la regolarizzazione del pagamento. Se entro sette giorni dall'avviso l'utente non provvede alla regolarizzazione **il sistema informatico bloccherà il servizio per l'utente con un numero di pasti negativo pari a -5**. Al successivo caricamento del lotto di pasti saranno detratti quelli in negativo.

Cosa accade se un utente si trova impossibilitato al pagamento per difficoltà economiche?

L'esenzione dal pagamento dei servizi è prevista solo ed esclusivamente per alunni con disabilità. Pertanto, chi dovesse trovarsi in difficoltà economiche dovrà rivolgersi al competente Ufficio politiche Sociali.

TRASPORTO SCOLASTICO

Servizio Pubblica Istruzione: Comune Castel S. Giorgio



Commissario Straordinario Dott. Roberto Amantea

Assessore alla Pubblica Istruzione:

Responsabile del Settore:

Dott. Rocco Cataldo Tel 081/5163252

Ufficio Scolastico : Sig.ra Maria Luciani

Indirizzo e telefono :

- via Europa: lunedì- mercoledì- venerdì dalle 9.00 alle 12.30 – Tel. 081/5163284

- via Garibaldi -Centro di Quartiere a Lanzara: martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.30

-Tel.081/5163214

Indirizzo e telefono :

- via Europa: lunedì- mercoledì- venerdì dalle 9.00 alle 12.30 – Tel. 081/5163284

- via Garibaldi -Centro di Quartiere a Lanzara: martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.30

-Tel.081/5163250

A chi è rivolto il servizio?

Agli alunni della scuola pubblica dell'infanzia e delle classi di scuola pubblica primaria.

Quali richieste si possono fare?

Il genitore può chiedere che il figlio/a usufruisca del servizio di trasporto scolastico ed indica la strada o il punto di fermata più consono per la salita / discesa del figlio/a dall' automezzo.

L'eventuale ritiro dal servizio dovrà essere effettuato sempre in forma scritta.

Eventuali domande di trasporto nel corso dell'anno dovranno essere valutate dal Servizio preposto che farà una verifica di disponibilità.

Come si formula la richiesta?

Per i **nuovi utilizzatori vi sono due possibilità:**

3. presentare la domanda di richiesta del servizio all'Ufficio scolastico, corredata da certificazione ISEE dei redditi dell'anno in corso e dall'attestazione di pagamento della somma corrispondente. Il personale dell'Ufficio Scolastico provvederà all'emissione di un badge personalizzato, valido anche per gli anni successivi, in cui saranno caricati i lotti acquistati del servizio corrispondente. Sarà fornito un account per verificare sul sito web: <http://www.comune.castelsangiorgio.sa.it> sezione servizi online/ servizi al cittadino, predisposto dai Servizi Informatici, lo stato dei pagamenti e la fruizione del Servizio.
4. Collegarsi al sito web: <http://www.comune.castelsangiorgio.sa.it> sezione servizi online/ servizi al cittadino e registrarsi richiedendo il/i servizio/i da attivare; Andare all'Ufficio scolastico per ritirare il badge, consegnando l'attestazione ISEE e la ricevuta di pagamento della quota di compartecipazione.

Per il servizio trasporto è necessario provvedere al pagamento di due mensilità o multipli di due.

Per coloro che sono **già in possesso del badge** è possibile attivare i servizi direttamente dal sito web descritto in precedenza, entrando nell'area riservata. La richiesta di attivazione sarà inviata direttamente all'Ufficio scolastico. In ogni caso il personale provvederà all'abilitazione del servizio solo dopo la presentazione dell'attestazione di pagamento e della certificazione ISEE in caso di agevolazioni.

Ogni bimestre, agli autisti sarà consegnata un elenco dei fruitoti del servizio in regola con il pagamento. Coloro che non sono presenti nella lista non potranno fruire del servizio.

Esistono tempi da rispettare per la richiesta ?

Le domande vanno consegnate all'Ufficio Scolastico Comunale **entro il 12 settembre di ogni anno**, relativamente al calendario scolastico che inizierà a settembre.

È possibile ritirare il modulo di domanda presso l' Ufficio Scolastico con sede in :

- via Europa il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;

- via Garibaldi - Centro di Quartiere a Lanzara il Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Il predetto modulo è presente, unitamente ad ulteriori e più approfondite informazioni, sul sito istituzionale www.comune.castelsangiorgio.sa.it.

Possono ottenere tutti il servizio?

La presentazione della domanda non implica l'accettazione della medesima, che sarà assoggettata a verifica nell'ambito annuale del Piano dei trasporti. Prioritariamente, il servizio è garantito agli aventi residenza dichiarata oltre i 500 mt. di distanza casa – scuola (intesa nel senso del plesso più vicino a quello di residenza dell'alunno), in abitazioni poste in agglomerati abitativi di campagna e frazioni. Successivamente, tra le richieste pervenute entro il 12 Settembre di ogni anno, si procederà alla formazione di una **graduatoria** in base al seguente ordine di priorità:

- distanza della residenza dal plesso scolastico.

Si procederà a scorrere la graduatoria solo in caso di formale rinuncia di qualche fruitore rientrante nel numero massimo disponibile.

Coloro che effettueranno le richieste successivamente al 12 Settembre saranno posti in graduatoria in ordine temporale

Ci sono altre limitazioni?

Il numero massimo di alunni trasportati per i 2 Istituti Comprensivi con n. 4 scuolabus.

Non sarà attivato il servizio per utenti che presentano morosità pregresse fino al completo ripianamento del debito.

Come funziona il servizio?

Il servizio di trasporto scolastico è effettuato in conformità al D.M. 31.01.1997 e successive modificazioni e integrazioni recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" . Inoltre ai sensi della L.R. il servizio di trasporto è organizzato dal Comune sulla base di un piano predisposto annualmente anche al fine di integrarlo nel quadro di una utilizzazione programmata dei mezzi pubblici di trasporto.

Gli itinerari degli scuolabus vengono predisposti dagli addetti al servizio, sulla base delle richieste presentate annualmente da uno dei genitori.

I percorsi vengono programmati con criteri tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche.

Nei centri abitati gli utenti **sono raggruppati in punti di raccolta** presso i quali sono istituite le fermate degli scuolabus.

Al di fuori dei centri abitati le fermate vengono istituite nei punti più facilmente raggiungibili dagli utenti stessi.

La selezione dei punti di raccolta sarà effettuata dopo la presentazione delle domande da parte degli utenti.

In tali punti di raccolta gli alunni vengono aiutati a salire e a scendere dal personale addetto al servizio.

Il bambino/a dovrà avere un genitore o una persona adulta e autorizzata ad attenderlo/a al punto di raccolta prestabilito.

L'autista non farà scendere il bambino/a se alla fermata non vi sarà un adulto autorizzato ad accoglierlo/a.

Si esclude il trasporto a domicilio, come pure l'accesso ad aree e strade private salvo casi particolari.

Chi abbia scelto di frequentare un istituto scolastico diverso da quello territorialmente più vicino, nell'ambito del Comune di residenza, provvede autonomamente, salvo il caso in cui ci siano disponibilità che non comportino variazioni al piano trasporti.

Ci sono anche gli accompagnatori?

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto per i bambini della scuola per l'Infanzia e della scuola Primaria.

Il servizio viene effettuato da adulti non necessariamente dipendenti dell'Ente.

Nei confronti dei bambini trasportati l'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini dallo scuolabus;
- cura la consegna dei bambini dalla scuola dell'Infanzia agli insegnanti o al personale ausiliario, ed al ritorno cura il loro ritiro dalla scuola;
- sorveglia i bambini durante il percorso dello scuolabus, avendo cura di evitare tutte le situazioni che possono ledere la sicurezza dei bambini stessi;
- non deve consegnare il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati secondo le generalità indicate nella domanda di ammissione al servizio.

Ci sono anche responsabilità dei genitori?

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento.

In casi eccezionali, ulteriori deleghe potranno essere presentate in corso d'anno, anche direttamente all'autista, su apposito modulo debitamente sottoscritto.

Più specificamente la famiglia è tenuta ad accompagnare ed a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa.

Il Comune di Castel San Giorgio non assume alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro sarà riportato alla scuola di provenienza e, nel caso la stessa fosse chiusa, alle forze dell'ordine.

Se la situazione sopra descritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso con le modalità definite dal competente Servizio Pubblica Istruzione.

La famiglia sarà chiamata a rimborsare i danni causati dai eventuali comportamenti scorretti dell'alunno.

Qual' è il calendario e l' orario del servizio ?

Il Servizio viene svolto di norma in funzione del calendario e degli orari di entrata e uscita annualmente stabilito dalle Istituzioni Scolastiche.

Il Servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni non sarà previsto se non preventivamente concordato.

Lo scuolabus potrà essere utilizzato in orario scolastico in giornate concordate con il competente Ufficio Pubblica Istruzione per le uscite didattiche per le scuole dell'infanzia e Primarie.

Il normale Servizio di Trasporto Scolastico non potrà essere assicurato in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti se non preventivamente concordato.

Quanto costa ?

Il costo, inteso come quota di compartecipazione e che consiste in una corsa di andata ed una corsa di ritorno giornaliera, viene definito, di norma annualmente, dalla Giunta Comunale. Attualmente il costo del servizio è fissato in **Euro 42,00** mensili. Il lotto minimo acquistabile è pari a mesi due (84,00 euro).

Il servizio sarà fornito gratuitamente nei mesi di settembre e giugno, solo per coloro che lo richiederanno per l' intero anno scolastico e per compensare i periodi di non fruizione dello stesso durante le varie festività presenti nel calendario scolastico ed eventuali periodi di impossibilità dei bambini.

Il pagamento per il trasporto scolastico deve essere effettuato tramite:

1. versamento sul conto corrente postale **15311848** intestato a Comune di Castel San Giorgio – Servizio Tesoreria
2. tramite bonifico bancario sul C.C. postale **T54 C076 0115 2000 0001 5311 848;**
3. RID sul conto corrente di Tesoreria codice IBAN **IT57L0306776160000000010161** acceso presso la Banca Carime Spa – filiale di Castel San Giorgio.

Ci sono esenzioni dal pagamento del trasporto?

Non sono previste esenzioni dal pagamento del trasporto, in caso di **portatori di handicap** previa certificazione, su specifica richiesta della famiglia e valutazione dei servizi socio-sanitari sarà valutata la opportunità di trasporto speciale per disabili.

Ci sono riduzioni sul costo del servizio di trasporto?

Sono previste riduzione dei costi per fasce di reddito:

Fascia ISEE Da	A	Costo Mensile
€ 0,00	€ 1.000,00	€ 10,00

€ 1.001,00	€ 4.000,00	€ 13,00
€ 4.001,00	€ 7.000,00	€ 18,00
€ 7.001,00	€ 10.000,00	€ 21,00
€ 10.001,00	€ 15.000,00	€ 27,00
OLTRE 15000,00		€ 42,00

È prevista inoltre una riduzione del 30% per redditi fino a € 7.000,00 dell'importo dovuto per le famiglie con più figli che usufruiscono di detto servizio a partire dal secondo figlio.

Le famiglie che intendono beneficiare della riduzione, devono presentare all'Ufficio Scolastico, unitamente alla richiesta di utilizzo del servizio la certificazione ISEE relativa all'ultima dichiarazione dei redditi.

Nel caso in cui non viene presentato il modello ISEE sarà applicata la tariffa ordinaria senza alcuna riduzione.

Nel caso di famiglie in condizione di morosità, non è consentito l'accesso alle riduzioni ISEE fino all'avvenuto pagamento del debito pregresso.

A chi si presenta la domanda di riduzione?

Le famiglie che intendono beneficiare della riduzione, devono presentare all'Ufficio Scolastico, unitamente al MODULO di richiesta per l'utilizzo del servizio, la certificazione ISEE relativa all'ultima dichiarazione dei redditi.

Come si ottiene il valore ISEE della famiglia?

Per ottenere l'ISEE le famiglie interessate potranno rivolgersi ai centri di assistenza fiscale (C.A.F.) i quali provvederanno gratuitamente all'istruttoria essendo appositamente convenzionati con l'I.N.P.S. Gli interessati potranno anche rivolgersi al servizio Politiche Sociali del Comune di Castel San Giorgio presso il Centro di Quartiere alla frazione Lanzara.

Che controlli sono previsti?

Sulle dichiarazioni rese in autocertificazione sono previsti controlli sulla situazione familiare, reddituale e patrimoniale dei richiedenti sia attraverso gli archivi anagrafici, sia attraverso gli archivi IN PS, sia attraverso il coinvolgimento della Guardia di Finanza.

Che cosa accade se il servizio non viene regolarmente pagato?

Il personale dell'Ufficio scolastico effettuerà i controlli dello stato dei pagamenti a scadenza bimestrale mediante l'apposito sistema informativo e provvederà a sollecitare gli utenti in ritardo ad effettuare il pagamento entro 6 giorni e a stampare un elenco dei fruitori del servizio, entro sette giorni dalla scadenza di ogni bimestre successivo al primo, da consegnare agli Autisti.

Gli Autisti non potranno accettare sullo scuolabus alunni non presenti nell'elenco consegnato dal personale dell'Ufficio Scolastico firmata dal Responsabile del Settore o del Servizio, non in regola con i pagamenti

Cosa accade se un utente si trova impossibilitato al pagamento per difficoltà economiche?

L'esenzione dal pagamento dei servizi è prevista solo ed esclusivamente per alunni con disabilità. Pertanto, chi dovesse trovarsi in difficoltà economiche dovrà rivolgersi al competente Ufficio politiche Sociali.

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

Parere ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n° 267/2000 sulla proposta di deliberazione della
DELIBERA COMMISSARIO STRAORDINARIO G.C. avente ad oggetto:

**DETERMINAZIONE TARIFFE SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO
2017 – AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI.**

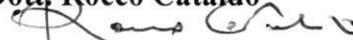
=====

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma
1 del D.lgs n° 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la
correttezza dell'azione amministrativa:

SETTORE N. 5 SERVIZI SCOLASTICI – SERVIZI INFORMATICI

Visto, parere favorevole espresso in data 22.03.2017

Il Funzionario
Dott. Rocco Cataldo



Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma
1 del D.lgs n° 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la
correttezza dell'azione amministrativa:

SETTORE N. 1 RAGIONERIA-FINANZE

Visto, parere favorevole espresso in data 22.03.2017

Il Ragioniere
Dott. Angelo Grimaldi



LETTO E SOTTOSCRITTO
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DOTT. ROBERTO AMANTEA



LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 24 MAR. 2017 e trasmessa:

AL PREFETTO DI SALERNO

Li, 24 MAR. 2017



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo n° 267 del 18.8.2000, trascorsi dieci giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____.

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n°267 del 18.8.2000 con decorrenza 24 MAR. 2017.



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO