



Città di Afragola

Carta dei Servizi Servizio





SERVIZIO CULTURA

- * **La missione** di questo servizio è quella di raggiungere un welfare locale attraverso l'erogazione di servizi alla persona nel campo dell'istruzione, delle politiche culturali, sportive e delle pari opportunità sempre più mirati e rispondenti alle nuove domande che in seguito a cambiamenti sociali, culturali e demografici, vengono poste dal cittadino, compatibilmente con le risorse economiche, strumentali ed umane disponibili.
- * Deve creare valore e perseguire la qualità dei servizi attraverso soluzioni organizzative che garantiscano efficacia, efficienza ed economicità.
- * Il Settore **gestisce** attività di cui alle funzioni delegate regolamentate dalle sottoindicate leggi: D.P.R. 616/1977, D.lgs. 297/1994, D.lgs. 112/1998, L. 488/1999, L. 62/2000, D.P.C.M. 106/2001, L. 53/2003, L. 42/2004, L.R. n° 4/2005 L. R. n° 49/74, n° 14/2000 e n° 7/2003, L.R. 21/1989, legge 104/1992,

Recapiti Servizio Cultura

Dott.ssa Maddalena Tamarindo tel. 0818529706 –
m.tamarindo@comune.afragola.na.it



CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI DEL COMUNE DI AFRAGOLA

FINALITA'

- * La carta dei servizi scolastici del Comune di Afragola ha la finalità di riferire agli utenti circa la
- * gestione, l'organizzazione e gli elementi innovativi attivati nei seguenti servizi scolastici, gestiti dal Comune :
- * - ristorazione scolastica
- * - trasporto alunni disabili
- * In particolare la carta dei servizi scolastici vuole essere uno strumento con il quale la
- * Amministrazione Comunale intende assicurare attraverso l'informazione la massima trasparenza nei confronti dei cittadini-utenti. Questo per garantire il rispetto dei reciproci diritti e doveri
- * attraverso un confronto costante con le aspettative degli utenti.
- * Da tale confronto dovrà scaturire la volontà e l'impegno del Comune a migliorare costantemente la
- * propria organizzazione, i propri servizi, il livello professionale del personale coinvolto.



- * La introduzione della Carta dei Servizi Scolastici costituisce pertanto un elemento di carattere fortemente innovativo, destinato a modificare in modo sostanziale il rapporto tra cittadino e la Pubblica Amministrazione.
- * La Carta è un documento a carattere generale che facendo propri i contenuti in materia di trasparenza amministrativa, ha fatto in modo che i cittadini non siano più considerati soltanto fruitori dei servizi scolastici, ma veri e propri “clienti”.
- * Non è una semplice guida all’utilizzo dei servizi, non un semplice atto burocratico, né un documento che si produce una volta per tutte, ma è stata pensata al fine di porre le basi un “patto” forte tra la Amministrazione Comunale ed i cittadini.
- * La Carta dei servizi è fondamentale per il cittadino-utente, che viene posto al centro degli interessi e dei servizi comunali, permettendogli di conoscere gli obiettivi che il Comune si pone in merito ai servizi scolastici e soprattutto di controllarne la effettiva attuazione.



L'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Ufficio Pubblica Istruzione è competente, oltre che dell'erogazione obbligatoria dei servizi trattati nella presente Carta dei Servizi anche della programmazione ed organizzazione di una serie di compiti e funzioni in materia di istruzione. Scuola ed Ente Locale sono due componenti che collaborano in sinergia. Detta collaborazione si concretizza nel

PIANO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Che viene annualmente approvato dal Consiglio Comunale (di norma entro il 31 luglio di ciascun anno) allo scopo di pianificare gli interventi ed i servizi erogati dal Comune a favore degli alunni.

Per quanto riguarda invece informazioni riguardanti altri aspetti di competenza della Direzione Didattica , l'indirizzo è il seguente :



SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

FINALITA'

Il Servizio di ristorazione Scolastica è finalizzato a facilitare la frequenza nelle Scuole dell'infanzia ed a supportare i nuclei familiari rispetto a particolari esigenze, ed è rivolto a tutti gli alunni che ne fanno richiesta.

ISCRIZIONE

Per accedere al servizio è richiesta l'iscrizione a mezzo appositi moduli, predisposti dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

La scadenza per la presentazione delle domande è stabilita di norma entro il mese di giugno di ciascun anno oppure, per le iscrizioni effettuate in corso di anno scolastico, entro l'inizio del mese a partire dal quale si richiede di usufruire del servizio.

DISDETTA

Coloro che per qualsiasi motivo non intendessero più usufruire del servizio devono darne disdetta scritta all'Ufficio P.I. entro la fine del mese precedente quello di riferimento.

TARIFFE E PAGAMENTI

Il servizio di refezione scolastica è a pagamento.

Le tariffe mensili vengono stabilite annualmente con apposita deliberazione dalla Amministrazione Comunale.

Il pagamento avviene come sopra specificato con modalità prepagata tramite ricariche presso i negozi convenzionati oppure con pagamento con carta di credito on line e bancomat

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

IL GESTORE DEL SERVIZIO

Il servizio di ristorazione scolastica è attualmente affidato a ditta esterna, aggiudicatrice di un contratto di appalto.

CATTERISTICHE E STANDARD MINIMI DEL SERVIZIO OFFERTO.

La Amministrazione Comunale garantisce le seguenti caratteristiche del servizio :

- **scuole dell'infanzia:** è prevista la preparazione, l'assemblaggio, il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione al tavolo dei pasti, nonché il lavaggio dei piatti, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti (ivi compresi i servizi igienici), il ritiro dei contenitori per il trasporto e successivo lavaggio. Il servizio prevede inoltre la porzionatura nel piatto e lo sbucciamento della frutta da effettuarsi prima della somministrazione.

CARATTERISTICHE DELLA PRODUZIONE DEI PASTI.

E' tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici o di modifica genetica.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, tranne per quanto contemplato nel Capitolato del servizio

Ogni pietanza deve essere tassativamente preparata e cotta nella giornata destinata al consumo nel rispetto delle più rigorose norme igieniche e dietetiche.

Non sono ammesse erogazioni di pietanze o parti di esse derivanti da preparazioni eseguite nei giorni precedenti al consumo.

Nei soli casi di emergenza preventivamente e espressamente autorizzati dall'Amministrazione

Comunale è ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente al consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo (e successivo abbattimento) sono esclusivamente: arrostiti, brasati, bolliti, ragù.

E' tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoposti ad immersione in acqua.

Non è ammessa la preparazione di pasti o singole pietanze al di fuori del Centro di Cottura di proprietà Comunale.



SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

MENU'

Si garantisce, in favore degli utenti che ne facciano richiesta, la erogazione di un menù Diversi per patologia e l'erogazione di un menù compatibile con le scelte religiose.

Verranno preparate diete speciali, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico al competente Ufficio del Comune.

Le diete devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente.

Si provvederà alla predisposizione di diete di transizione o "diete in bianco", qualora venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno.

Per quanto riguarda la disciplina delle tariffe MENSA, PRE E POST CENTRO E PASTI SALTUARI ci si riferisce a quanto stabilito per i servizi di refezione e pre-post durante l'anno scolastico.

Il reddito per il calcolo della fascia di reddito di appartenenza per il centro estivo viene calcolato come previsto dal citato regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale e parascolastico.

L'iscrizione al Centro estivo può riguardare il mese di giugno, il mese di luglio, il mese di settembre o un periodo di almeno due settimane continuative.

Gli alunni non residenti che usufruiscono del servizio di Centro Estivo dovranno corrispondere la corrispondente retta massima.

Parimenti dovranno corrispondere la tariffa massima gli utenti non in possesso dei requisiti per la iscrizione al servizio, stabiliti dalla A.C. per ciascun servizio con deliberazioni o previsti nel vigente regolamento per la fruizione dei servizi parascolastici comunali, per i quali sia stata comunque accettata dalla A.C. la iscrizione in via eccezionale ed a seguito di idonea ed apposita istruttoria dell'Ufficio.

Non è previsto rimborso per assenza per la retta di frequenza e il servizio di pre e post centro..

MORA PER RITARDATO PAGAMENTO PER GLI IMPORTI DOVUTI PER I SERVIZI SCOLASTICI.

I pagamenti dei pasti e dei servizi vanno fatti anticipatamente e l'utente avrà cura di mantenere sempre un saldo positivo.

Nei casi di mancato versamento nei termini previsti si procederà coattivamente, nei modi di legge, addebitando altresì gli interessi di mora in ragione del tasso di interesse legale annuo. In caso di ritardato pagamento saranno altresì addebitate le spese postali sostenute per il recupero del credito.



Altri Servizi dell'ufficio Scuola

ALTRI SERVIZI DELL'UFFICIO :

- a) Fornitura cedole per le scuole primarie e buoni libro per le scuole medie inferiori e superiori
- b) Erogazione borse di studio: Intervento di cui alla legge 62/2000 e D.P.C.M. 106/2001.
- c) Fornitura ausili didattici e presidi sanitari alunni disabili:
- d) Fornitura arredi. Arredo e suppellettili scolastiche nelle scuole di competenza
- e) Trasporto scolastico alunni disabili
- f) Contributi scuole primarie e secondarie di primo grado per interventi di modica entità
- g) Servizio mensa scuole dell'infanzia e primarie

Recapiti:

dott.ssa Maria Grazia Canello 0818529713

mensa : tel: 0818529715

cedole e borse di studio: tel: 0818529708

ausili disabili e fornitura arredi 0818529713

orario di apertura al pubblico:

lunedì mercoledì ore 09.00-12.00

giovedì ore 15.00-17.00



UFFICIO BIBLIOTECA

Eroga e gestisce i seguenti servizi al pubblico

- 1) Attività quotidiana in sala lettura di consulenza ed accompagnamento utenza nella scelta e consultazione sala lettura adulti e bambini
- 2) consultazione e ricerca catalogo testi online tramite l'applicativo SBN WEB
- 3) servizio consultazione Emeroteca , atti archivio storico e testi Biblioteca Avolio
- 4) visite guidate a favore di scolaresche (scuola primaria e secondaria di primo grado) con illustrazione della metodologia di timbratura, catalogazione e ricerca testi
- 5) Servizio prestiti
- 6) messa a disposizione testi per ipovedenti.

Orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì 08,30-13,30 15,00-18,00

tel: 0818529719-718-724

mail: attivita-culturali@comune.afragola.na.it

biblioteca@comune.afragola.na.it



UFFICIO INFORMAGIOVANI

Eroga e gestisce i seguenti servizi al pubblico :
fornisce informazioni plurisettoriali (formazione, lavoro, salute, tempo libero, sport cultura, viaggi) ad un target di utenza caratterizzato dalla fascia di età 14-29 anni.

Messa a disposizione dell'utenza 5 postazioni informatiche ed una per non vedenti

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì – mercoledì – venerdì ore 09.00-12.00

Martedì - giovedì ore 15.00-18.00

Recapiti:

dott.ssa M. Tamarindo tel: 0818529706

dott.ssa M. Canello tel: 0818529713 Tel: 0818529723

Mail: informagiovani@comune.afragola.na.it



UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO

Erogazione e gestione servizi al pubblico:

- 1) concessione permessi per fruizione da parte dell'utenza delle strutture sportive e delle palestre scolastiche
- 2) fornitura attrezzature sportive per le palestre scolastiche
- 3) Concessione contributi ad enti e associazioni per realizzare attività sportive
- 4) Realizzazione iniziative in piazza che coinvolgano gli adolescenti ed i giovani

Per il tempo libero :

1. Promozione, programmazione e realizzazione attività culturali, musicali, teatrali a carattere periodico, in particolare durante il periodo estivo e natalizio e occasionali
2. Realizzazione incontri, convegni e seminari su argomenti di varia attualità anche in collaborazione con le scuole e con le associazioni iscritte all'albo.
3. Realizzazione manifestazioni folcloristiche e religiose
4. Rapporti con il territorio (organizzazioni, associazioni, gruppi, singoli ecc..).
5. Istituzione e tenuta albo delle Associazioni.
6. Concessione contributi per realizzazione manifestazioni di arte varia.

orario di apertura al pubblico:

lunedì mercoledì ore 09.00-12.00

giovedì ore 15.00-17.00

e su appuntamento

mail: m.tamarindo@comune.afragola.na.it

tel: **0818529706**