

# **REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI DI SUPPORTO**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL 03/05/2017**

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – OGGETTO

Sono oggetto del presente regolamento i seguenti servizi a garanzia del Diritto allo Studio:

- a) RISTORAZIONE SCOLASTICA – destinata ai bambini che frequentano la scuola primaria a tempo pieno
- b) PER E POST SCUOLA – rivolto ai bambini della scuola primaria i cui genitori abbiano l'esigenza di usufruire di tale servizio
- c) TRASPORTO SCOLASTICO – destinato ai bambini della frazione di Pievedizio frequentanti la scuola d'infanzia privata e la scuola primaria statale, ed ai ragazzi frequentanti la scuola secondaria statale di primo grado consortile di Azzano Mella

### ART. 2 – UTENZA

Possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento gli alunni residenti e non residenti frequentanti la scuola d'infanzia privata e la scuola primaria e secondaria di primo grado statale. In generale la priorità di accesso viene data agli alunni residenti ed agli alunni con entrambi i genitori lavoratori.

### ART. 3 – ISCRIZIONI

L'iscrizione ai servizi scolastici comunali è obbligatoria per avere accesso ai servizi stessi. Il comune rende noti i termini e le modalità di iscrizione, che dovrà essere presentata dalle famiglie per ciascun servizio, su moduli appositi che verranno riconsegnati all'ufficio Pubblica Istruzione del comune. Le iscrizioni che verranno presentate oltre il termine comunicato dall'ufficio, se non potranno essere subito accettate verranno poste in lista di attesa, le iscrizioni che riguardano il rapporto educatore\ bambini che pervengono al comune in ritardo e che fanno scattare l'esigenza di affiancare un ulteriore educatore verranno poste in attesa e valutate. Per quanto riguarda il trasporto le domande presentate oltre il termine di scadenza saranno accolte solo se non presentano difficoltà nel fornire il servizio stesso.

Le iscrizioni a tutti i servizi scolastici verranno accettate solo se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con tutti i pagamenti degli anni precedenti, infatti l'accettazione della domanda per il servizio richiesto è subordinata all'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente.

La mancata presentazione del modulo di iscrizione o di conferma nei termini stabiliti dall'amministrazione comunale, nonché della documentazione per le agevolazioni tariffarie, è considerata come volontà di non iscrizione e rinuncia al servizio ed all'eventuale agevolazione tariffaria. Le uniche deroghe alle disposizioni sopra descritte sono possibili solo nei casi:

- a) Di un piano di rientro concordato (rateizzazione) con i servizi all'istruzione del comune, previa una verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo familiare e del pagamento di almeno il 50% della morosità.
- b) Della presa in carico del nucleo familiare da parte dei servizi sociali e la predisposizione di una apposita relazione per un contributo economico

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento da parte della famiglia. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione tra uffici comunali e famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, anche legati alle nuove tecnologie, (e-mail, sms, sito internet comunale, procedure on-line ecc.) , pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti telefonici, cellulari e posta elettronica e sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni variazione.

#### ART 4 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO TARIFFE

La giunta comunale stabilisce annualmente gli importi delle tariffe per tutti i servizi scolastici ed è sua facoltà determinarne il costo, facendo riferimento anche ad ulteriori parametri oltre a quello del costo vivo del servizio. L'utente concorre alla copertura della spesa del servizio con la quota corrispondente al suo nucleo familiare. Nessun rimborso è dovuto dall'amministrazione comunale in caso di impossibilità ad eseguire i servizi. La quota per il trasporto scolastico, per e post scuola deve essere pagata per intero e non dà diritto ad alcun rimborso nel caso venissero usati i servizi in forma parziale. La quota prevista per la refezione scolastica è calcolata sulla base dei pasti consumati, come rilevati dal personale della scuola, il pagamento dovrà essere effettuato con le modalità e nei tempi stabiliti dall'amministrazione comunale, nel caso di uscita anticipata dalla scuola il corrispettivo del pasto potrà essere riaccreditato solo se verrà comunicato all'ufficio incaricato entro le 9.30 del giorno stesso.

#### ART. 5 –RICORSO AI SERVIZI SOCIALI E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Le famiglie residenti che versano in particolari situazioni di disagio socio-economico possono rivolgersi ai servizi sociali del comune per segnalare la propria situazione e chiedere eventuali contributi. I servizi le cui tariffe vengono determinate tramite le fasce ISEE, richiedono la presentazione del modello da parte delle famiglie entro la scadenza stabilita annualmente dal Comune, pena la decadenza del diritto all'agevolazione. Il Comune ogni anno può determinare le fasce di appartenenza e la relativa tariffa. Ogni variazione che viene a determinarsi nel corso dell'anno scolastico deve essere puntualmente comunicata all'ufficio servizi scolastici.

#### ART. 6 – RISCOSSIONE COATTIVA

In caso di inadempienza della quota dovuta per i servizi in oggetto si attiveranno le seguenti modalità operative di recupero crediti:

- a) Invio SMS
- b) Invio 1<sup>a</sup> sollecito con posta ordinaria con scadenza 10 gg dal ricevimento
- c) Invio 2<sup>a</sup> sollecito con posta raccomandata con ricevuta di ritorno con scadenza 5 gg dal ricevimento

In caso di reiterata inadempienza l'amministrazione comunale potrà decidere di sospendere l'utente dai servizi stessi e provvedere al recupero coattivo delle insolvenze.

#### ART. 7 – RINUNCE

La rinuncia ai servizi scolastici deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio istruzione e può avvenire in qualunque momento.

#### ART. 8 – VERIFICHE E CONTROLLI

L'amministrazione comunale si riserva il controllo dei dati presentati ai servizi sociali e delle dichiarazioni ISEE per attestarne la veridicità, nel caso si riscontrassero dati non veritieri verrà chiesto alle famiglie il rimborso dei contributi percepiti indebitamente.

#### ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.L. 30/6/2003 n° 196 forniti dai richiedenti e comunque acquisiti sono raccolti presso l'ufficio istruzione e servizi alla persona del comune di Mairano, per finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e

nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti.

## **TITOLO II – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### **ART.10 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di ristorazione scolastica è una componente fondamentale del diritto allo studio, è un servizio attento alle problematiche riguardanti l'alimentazione degli alunni, sia in relazione alla preparazione e somministrazione degli alimenti, sia per ciò che concerne la qualità e quantità dei nutrienti contenuti in ogni pasto, con l'obiettivo di fornire un pasto sano, sicuro e gradito agli alunni.

### **ART.11 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

Il comune organizza il servizio affidandolo alla ditta vincitrice del bando di gara che provvederà alla preparazione dei pasti in un unico centro cottura, al trasporto ed alla somministrazione degli stessi e prenderà in gestione il locale della scuola adibito a mensa e dotato di tutti i requisiti prescritti dalla legge.

Per motivi gestionali derivanti da necessità organizzative ed economiche, il comune si riserva di adottare diverse modalità di funzionamento. La somministrazione dei pasti può avvenire su doppi turni di mensa.

I menù proposti devono essere sempre diversificati in base alle stagioni ed alle settimane, devono essere predisposti in collaborazione con la commissione mensa e devono acquisire sempre il visto ATS. Una copia dei menù verrà esposta in sala mensa e consegnata alle famiglie.

La commissione mensa, il cui ruolo e composizione sono definiti in un apposito regolamento comunale, deve operare controlli settimanali sulla pulizia dei locali, sul servizio del personale mensa e, mediante assaggio dei pasti, sui menù proposti.

Sono previste diete speciali per allergie e intolleranze alimentari dietro presentazione di un certificato medico.

### **ART.12 – AREA DI UTENZA**

Destinatari del servizio sono gli alunni della scuola primaria di Mairano, il personale docente autorizzato secondo le disposizioni di legge e l'eventuale personale socio-assistenziale presente a supporto di alunni disabili.

Gli iscritti residenti a Mairano saranno ammessi al servizio secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Alunni i cui genitori lavorano entrambi
2. Alunni con fratelli e sorelle che già usufruiscono del servizio
3. Alunni che usufruiscono del trasporto scolastico
4. In ordine cronologico di arrivo delle domande

Le richieste di iscrizione di alunni non residenti saranno poste automaticamente in lista di attesa e verranno accolte dopo attenta valutazione da parte dell'ufficio Istruzione, considerando prioritarie quelle di alunni i cui genitori lavorano entrambi.

## **TITOLO III – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ART. 13 – FINALITA'**

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, deve essere improntato a criteri di efficienza e qualità e viene attuato dal comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite da leggi regionali in materia.

### **ART.14 – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE**

Il servizio viene effettuato secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dagli istituti scolastici interessati.

Per la scuola dell'infanzia privata di Mairano il servizio verrà assicurato in base agli strumenti ed alle risorse umane disponibili, in relazione alla non obbligatorietà del servizio stesso.

Il servizio non è garantito in occasione di assemblee e scioperi del personale della scuola, per motivi straordinari o urgenti ( ad. Es. improvvise o abbondanti nevicate)

I percorsi dello scuola-bus sono predisposti dall'amministrazione comunale in modo da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche, i punti di raccolta vengono individuati all'interno del percorso con particolare attenzione alla sicurezza degli utenti nelle operazioni di salita e discesa.

Il vettore si assume la responsabilità della custodia e della sicurezza personale degli alunni trasportati durante il tragitto, compresi i momenti di salita e discesa alle fermate.

Gli alunni utenti potranno usufruire del servizio solo dietro presentazione da parte dei genitori, di domanda all'ufficio preposto del comune.

Per gli alunni della scuola d'infanzia e primaria i genitori nella domanda stessa si impegnano a ritirare personalmente il bambino, oppure ad indicare il nominativo e le generalità di un'altra persona delegata al ritiro, qualora alla fermata non fossero presenti né il genitore né la persona indicata, devono dichiarare che il bambino è in grado di raggiungere autonomamente la propria abitazione, sollevando l'autista ed il comune da qualsiasi responsabilità.

#### ART.15 – GESTIONE

Il servizio di trasporto scolastico è gestito mediante l'utilizzo dello scuola-bus di proprietà del comune, con l'affidamento dello stesso ad una ditta esterna. Il comune si riserva comunque di adottare diverse modalità organizzative per motivi gestionali o di economicità del servizio.

Il servizio di accompagnamento sullo scuola-bus è previsto solo per la scuola d'infanzia, il comune si riserva l'organizzazione del servizio definendone le relative modalità di gestione.

La mancata iscrizione al servizio non consente l'utilizzo dello stesso. L'amministrazione comunale compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle omologazioni dello scuola-bus, può utilizzare il proprio mezzo per favorire uscite didattiche educative e competizioni sportive.

#### ART. 16 – AREA DI UTENZA E COMPORTAMENTO

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni residenti frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado e la scuola d'infanzia. Eventuali alunni non residenti frequentanti la scuola dell'obbligo saranno automaticamente posti in lista di attesa e potranno essere ammessi al servizio solo una volta esaurite le richieste degli alunni residenti e solo nel caso in cui la capienza dello scuola-bus lo consenta. Altri casi particolari di trasporto scolastico saranno di volta in volta esaminati dall'amministrazione comunale.

Per tutta la durata del trasporto compresi i tempi di attesa alle fermate, gli utenti devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio e da non compromettere la sicurezza propria e degli altri trasportati.

L'autista e l'accompagnatore sono tenuti a segnalare all'amministrazione eventuali comportamenti scorretti e nel caso di recidiva, dopo due richiami scritti, l'utente potrà essere temporaneamente sospeso o escluso dal servizio anche per l'intero anno scolastico. Il periodo di sospensione verrà stabilito dall'amministrazione comunale sentiti i genitori interessati. Nel caso di sospensione temporanea o di esclusione dal servizio la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata, né ad alcun rimborso, anche parziale della stessa. In caso di danni arrecati al mezzo i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento. Così come gli utenti del servizio sono tenuti ad un comportamento corretto, anche l'autista e l'accompagnatore sono tenuti ad un comportamento educato tra loro e nei confronti di tutti i trasportati.

L'amministrazione comunale curerà che tutti gli utenti iscritti al servizio, gli operatori ed il mezzo siano coperti da assicurazione.

## **TITOLO IV – PRE E POST SCUOLA**

### **ART. 17 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di pre e post scuola ha una funzione socio-educativa e più genericamente di custodia a supporto dei genitori, per agevolare le famiglie negli impegni quotidiani di lavoro.

Per i bambini della scuola elementare di Mairano il servizio è fornito per i seguenti orari:

al mattino           dalle 7.30 fino all'inizio delle lezioni

al pomeriggio     dal termine delle lezioni fino alle 17

eventuali modifiche di orario devono essere concordate ed autorizzate dalle istituzioni scolastiche, nonché ratificate dalla giunta comunale anche per gli opportuni adeguamenti tariffari.

### **ART. 18 – EROGAZIONE DEI SERVIZI**

Il servizio di pre scuola si effettua secondo il calendario scolastico, non viene attivato nei giorni di entrata posticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica o nelle giornate di sciopero con adesione da parte del personale scolastico; è prevista l'accoglienza degli utenti nei locali messi a disposizione della scuola ed ha una durata massima di un'ora.

Il servizio di post scuola accoglie gli utenti nei locali messi a disposizione della scuola e può avere una durata massima di due ore.

Entrambi i servizi si intendono come accoglienza, custodia, sorveglianza, intrattenimento degli alunni con momenti di gioco e socialità. Il servizio può essere dato in affidamento o gestito direttamente dal comune.