

# **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI**

## **TITOLO I – OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE**

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Beneficiari dei servizi
- Art. 3 - Organizzazione
- Art. 4 - Modalità di iscrizione ai servizi e rinunce
- Art. 5 - Contribuzione da parte degli utenti
- Art. 6 - Solleciti ed iscrizione a ruolo esecutivo
- Art. 7 - Agevolazioni tariffarie

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

- Art. 8 - Descrizione del servizio

## **TITOLO III - TRASPORTO SCOLASTICO**

- Art. 9 - Descrizione del servizio
- Art. 10 - Visite didattiche e culturali
- Art. 11 - Dichiarazione dei genitori
- Art. 12 - Accompagnamento

## **TITOLO IV - PROLUNGAMENTO ORARIO**

- Art. 13 - Descrizione del servizio
- Art. 14 - Accesso al servizio

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 15 - Norme comportamentali
- Art. 16 - Facoltà dell'Amministrazione Comunale
- Art. 17 - Trattamento dei dati
- Art. 18 - Entrata in vigore del Regolamento
- Art. 19 - Norma finale

# REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

## TITOLO I – OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

### Art.1 - Oggetto e scopo del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'iscrizione ed il pagamento delle rette relative ai seguenti servizi:

- refezione scolastica;
- trasporto scolastico;
- pre e post scuola

negli asili nido, nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado di questo Comune.

### Art. 2 - Beneficiari dei servizi

Destinatari dei predetti servizi sono gli alunni frequentanti gli asili nido, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del territorio comunale, pubbliche o gestite da istituti privati che non abbiano finalità di lucro.

### Art. 3 – Organizzazione

L'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Finale Emilia rende noti per ogni anno scolastico i termini, le modalità d'iscrizione, le modalità organizzative dei singoli servizi, le rette applicate e le modalità di pagamento.

### Art. 4 - Modalità di iscrizione ai servizi e rinunce

A) L'iscrizione ai servizi scolastici deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e resi noti all'utenza dall'Ufficio Servizi Scolastici.

L'Ufficio Servizi Scolastici predispone un **modulo di domanda di “iscrizione ai servizi scolastici comunali”** che deve essere consegnato indicativamente **entro il 30 Giugno** di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

B) **Non sono ammessi ad usufruire dei servizi coloro che al momento dell'iscrizione non risultano in regola con i pagamenti degli anni precedenti.**

C) **Le richieste presentate oltre i termini saranno valutate caso per caso ed eventualmente accolte solo se debitamente giustificate** (es. nel caso di cambi di residenza o di scuola avvenuti successivamente alla scadenza fissata) e comunque nel limite di capienza dei mezzi e delle refezioni scolastiche e tenendo conto delle modalità organizzative/gestionali.

In ogni caso, per quanto attiene al trasporto, le domande presentate oltre il termine di scadenza, potranno essere accolte solo se non comporteranno deviazioni incompatibili coi percorsi e/o gli orari già stabiliti.

Casi o situazioni particolari saranno valutati di volta in volta, con l'adozione di misure *ad hoc*, anche in deroga alle norme del presente Regolamento, di concerto con altri servizi, anche di Enti diversi, laddove necessario.

D) **L'accoglimento della domanda prevede l'impegno, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, al pagamento della quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale per ciascun servizio, ed il rispetto della normativa contenuta nel presente Regolamento.**

E) L'iscrizione al servizio di refezione scolastica comporta l'impegno, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, all'acquisto di minimo 5 buoni pasto.

F) **La rinuncia al servizio di refezione scolastica può avvenire presentando formale disdetta all'Ufficio Servizi Scolastici .**

Ai fini della compartecipazione alla spesa di cui al successivo Art. 5, essa avrà effetto dal primo giorno utile.

Per quanto **concerne i servizi di trasporto scolastico e pre/post scuola, la rinuncia può avvenire entro il 20 Gennaio di ogni anno ed avrà effetto a partire dal successivo mese di Febbraio.**

### **Art. 5 – Contribuzione da parte degli utenti**

A) La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le quote di compartecipazione che gli utenti devono corrispondere a parziale copertura dei costi dei servizi.

B) La quota prevista per il servizio di refezione scolastica presso gli asili nido e le scuole dell'infanzia è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dal personale della scuola; l'obbligo di corrispondere la quota pasto decorre quindi dal giorno in cui l'utente inizia ad usufruire del servizio.

Il pagamento della quota pasto va effettuato entro il termine indicato sul bollettino MAV/RID trasmesso all'utente, a cura del competente Servizio comunale.

**In caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione del servizio dopo 3 mesi di insoluto.**

C) A decorrere dal mese di Gennaio 2012 le famiglie degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado partecipano alla copertura dei costi del servizio mensa mediante il pagamento di un buono pasto per ogni pasto consumato dagli alunni.

Il costo unitario del buono pasto è fissato annualmente dall'Amministrazione Comunale.

I buoni pasto si acquistano presso la Tesoreria Comunale e/o l'Ufficio Servizi Scolastici e devono essere consegnati giornalmente al personale incaricato della scuola frequentata.

Il pasto viene somministrato previa consegna del buono medesimo.

D) Per la frequenza del servizio scuolabus e di pre-post scuola è richiesta, in sede di presentazione della domanda, una quota in acconto rispettivamente di € 50,00 e di € 25,00.

Il saldo a conguaglio del pagamento dell'abbonamento dei suddetti servizi dovrà avvenire entro il termine indicato sul bollettino MAV/RID trasmesso all'utente a cura del competente Servizio comunale (normalmente a Febbraio dell'anno solare successivo).

### **Art. 6 - Solleciti ed iscrizione a ruolo esecutivo**

In base all'Art. 16 del Regolamento approvato con la deliberazione GC n° 69 del 19/4/2011 ad oggetto "Modalità di applicazione delle rette e tariffe nei servizi educativi e scolastici e delle agevolazioni tariffarie a favore delle famiglie. Approvazione nuovo Regolamento", "Per tutti i

servizi educativi e scolastici, agli utenti che non provvedono al pagamento della retta entro il termine indicato, viene inviata una prima lettera di sollecito, con invito a regolarizzare il pagamento dovuto entro un termine ultimativo.

Al termine dell'anno scolastico, qualora siano ancora in essere rette insolute, prima di procedere alla riscossione coattiva per il recupero del credito ai sensi di legge, viene inviata un'ulteriore lettera di sollecito, a mezzo raccomandata A.R., con invito a regolarizzare il pagamento entro un termine stabilito; la somma sarà maggiorata di €. 15,00 a titolo di rimborso spese (amministrative, cancelleria e postali).

In caso di mancata regolarizzazione dell'insoluto, l'Amministrazione Comunale può procedere alla sospensione del servizio”.

### **Art. 7 - Agevolazioni tariffarie**

In caso di pluriutenze di due o più bambini della stessa famiglia o per situazioni di particolare disagio economico e sociale vengono applicate le riduzioni tariffarie/esoneri previste dalla citata deliberazione GC 69/2011.

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

### **Art. 8 – Descrizione del servizio**

- A) Il servizio di ristorazione scolastica, in accordo con le istituzioni scolastiche, ha inizio di norma entro 7 giorni dall'inizio dell'anno scolastico e termina a conclusione dello stesso.
- B) Il servizio mensa per gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado si articola nei seguenti punti di erogazione:
- Polo scolastico per la fascia 0-6 anni sito in Finale Emilia, Via Botticelli, dotato di centro di cottura interno, funzionante dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico annuale previsto per le diverse tipologie di servizio, comprendente:
    - Nido d'infanzia “Il Grillo parlante”;
    - Servizio integrativo “Il Filo d'Arianna”;
    - Scuola d'infanzia statale “G. Rodari” (capacità ricettiva n° 150 minori di età 3/6 anni), funzionante in orario dalle 7.30 alle 16.30, con servizio di refezione che deve assicurare colazione, pranzo e merenda;
  - Scuola primaria “E. Castelfranchi” sita in Finale Emilia, Via Oberdan, dotata di terminale di distribuzione pasti, funzionante dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico annuale, con servizio di refezione che deve assicurare il solo pranzo anche per gli alunni della Scuola secondaria di I° grado “C. Frassoni”;
  - Polo scolastico per la fascia 0/6 anni sito in Massa Finalese, Via Carrobio, dotato di terminale di cucina per la cottura della pasta, preparazione delle colazioni e merende e preparazione dei piatti freddi, funzionante dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico annuale previsto per le diverse tipologie di servizio, comprendente:
    - Nido d'infanzia “L'Aquilone”;
    - Scuola d'infanzia statale “Don Milani” (capacità ricettiva 100 minori di età 3/6 anni), funzionante in orario dalle 7.30 alle 16.30, con servizio di refezione che deve assicurare colazione, pranzo e merenda;
  - Scuola primaria “Gen. C.A. Dalla Chiesa” sita in Massa Finalese, Via Mascagni, dotata di terminale di cucina per la cottura della pasta e preparazione dei piatti freddi, funzionante dal Lunedì al Venerdì secondo il calendario scolastico annuale, con servizio di refezione che

deve assicurare il solo pranzo anche per gli alunni della Scuola secondaria di I° grado “C. Frassoni” – plesso di Massa Finalese.

C) I menu dell'anno scolastico si attengono alle tabelle dietetiche predisposte seguendo le raccomandazioni nutrizionali del Servizio Igiene Alimenti Nutrizione dell'ASL e tengono conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasi della crescita.

Sono previsti due menu annuali (autunno-inverno e primavera-estate), distinti per fascia d'età.

Il menu autunnale-invernale è di norma adottato nei mesi ottobre-marzo; quello primaverile-estivo in aprile-settembre. Ognuno dei due menu stabilisce i pasti che verranno serviti ogni giorno per quattro settimane.

Per ogni altra indicazione relativa al servizio si fa riferimento agli artt. 17-22 del “*Capitolato speciale per l'appalto del Servizio di Ristorazione nelle mense comunali – periodo 1/4/2008-31/3/2017*”, approvato con determina n° 314 del 27/3/2008, che devono intendersi qui come integralmente riportati.

D) La partecipazione degli utenti al funzionamento e miglioramento del servizio è prevista dall'art. 69 del citato Capitolato.

E) Hanno diritto altresì ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

- il personale educativo-assistenziale, gli insegnanti della scuola d'infanzia, delle scuole primarie e secondarie di I° grado in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, il cui contingente ed eventualmente i nomi vengono comunicati dall'autorità scolastica;
  - il personale A.T.A. se autorizzato dall'autorità scolastica.
- Il costo del pasto viene in parte rimborsato dal Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti.

### **TITOLO III - TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art. 9 – Descrizione del servizio**

A) Il servizio di trasporto scolastico è destinato agli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di I° grado del territorio.

B) Il servizio viene fornito per il tragitto casa-scuola-casa, unicamente verso la scuola di iscrizione dell'alunno.

C) L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio Servizi Scolastici attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale, ove prestano servizio autisti dipendenti dell'Amministrazione Comunale in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti.

Se necessario ed opportuno per la qualità, efficienza ed efficacia del servizio, l'effettuazione dello stesso può essere esternalizzata.

D) L'Ufficio Servizi Scolastici predispone ogni anno, di norma **entro il 31 Luglio, il Piano del Trasporto Scolastico**, contenente in maniera dettagliata le modalità di effettuazione del servizio.

La predisposizione del Piano può essere effettuata anche attraverso accordi organizzativi con le istituzioni scolastiche.

Il Piano, che deve essere approvato dalla Giunta Comunale entro l'inizio dell'anno scolastico, deve rispettare le seguenti indicazioni di massima:

- gli itinerari devono essere articolati esclusivamente su percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto;
- la predisposizione degli orari e dei percorsi è effettuata, valutate le domande di iscrizione, gli orari di apertura e chiusura dei plessi scolastici e la struttura organizzativa del servizio, assicurando - tramite l'applicazione di criteri di razionalità - una durata dei tempi di percorrenza non eccessiva;
- le fermate sono individuate in base a criteri di razionalità ed efficienza del servizio.  
Il carico e lo scarico degli alunni della scuola d'infanzia si effettua di norma presso l'abitazione dell'alunno, previa verifica delle condizioni di sicurezza necessarie alla fermata dello scuolabus. Ove la collocazione dell'abitazione pregiudicasse la possibilità di sosta in sicurezza sarà compito dell'Amministrazione Comunale, in accordo con la famiglia dell'alunno, definire il punto di carico e scarico del bambino.  
Il carico e lo scarico degli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado si effettua solo presso le apposite fermate e negli orari stabiliti;
- priorità alle richieste di trasporto di alunni residenti ad una maggiore distanza dal plesso scolastico di riferimento;
- garantire la maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di servizio.

E) Possono essere previste limitazioni all'accesso al servizio, in considerazione di un elevato numero di domande e fatte salve eventuali segnalazioni da parte dei Servizi Sociali comunali, nei limiti della disponibilità dei mezzi e del percorso stabilito dal competente Servizio, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- situazione lavorativa della famiglia;
- disponibilità di trasporto autonomo;
- privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna frequentanti le scuole dell'obbligo;
- accogliere le domande in ordine alla distanza dal plesso scolastico, privilegiando quelle con distanza maggiore;
- favorire il trasporto degli alunni che hanno un percorso per raggiungere la scuola meno sicuro (es. maggior numero di attraversamenti).

F) E' ammesso il trasporto di utenti residenti nei Comuni limitrofi frequentanti le scuole del territorio.

### **Art. 10 - Visite didattiche e culturali**

A) L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, nei limiti delle proprie risorse di personale e di mezzi, il servizio di trasporto per visite didattiche e culturali effettuate dalle scuole del territorio.

B) Saranno soddisfatte le richieste, dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale e Comuni limitrofi.

Nel caso in cui l'uscita didattica richieda lo spostamento presso luoghi più distanti, sarà cura dell'Ufficio Servizi Scolastici valutarne la fattibilità e darne immediata comunicazione all'Istituzione Scolastica.

C) Al fine di garantire senza disguidi l'effettuazione dei servizi di cui al presente articolo, le Istituzioni Scolastiche faranno pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici, entro il 20 di ogni mese,

l'elenco della programmazione delle uscite didattiche per il mese successivo, corredato da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione, ecc.).

L'Ufficio Servizi Scolastici ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

- D) Le visite didattiche e culturali organizzate dalle istituzioni scolastiche sono soggette a compartecipazione economica da parte delle famiglie.  
Le uscite didattiche effettuate per iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale sono completamente gratuite.
- E) Nel periodo di sospensione dell'attività didattica lo scuolabus potrà essere utilizzato per il trasporto dei bambini frequentanti le attività estive (centri estivi) gestite direttamente dal Comune e/o in collaborazione con privati.

### **Art. 11 – Dichiarazione dei genitori**

L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione, da parte del genitore (o di chi ne fa legalmente le veci), di una dichiarazione in cui il genitore:

- si impegna ad accompagnare e ritirare personalmente (o a mezzo di altro adulto delegato), il minore presso la fermata indicata e negli orari stabiliti;
- solleva in ogni caso l'Amministrazione Comunale e/o l'esercente il trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare dopo la discesa dal bus e/o negli eventuali tempi di attesa;
- si impegna a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso degli altri, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità;
- dichiara di accettare che l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione formale alla famiglia, abbia la facoltà di sospendere il minore dal servizio di trasporto scolastico nel caso che questi tenga ripetuti comportamenti scorretti e compromettenti per l'altrui incolumità.

Al fine di evitare possibili disagi, le famiglie devono comunicare tempestivamente agli addetti eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio per sopravvenute esigenze familiari.

### **Art. 12 - Accompagnamento**

- A) Il Servizio può prevedere la presenza dell'accompagnatore, obbligatorio per la scuola dell'Infanzia, facoltativo per gli altri ordini di scuole.

L'accompagnatore deve tenere un comportamento consono al ruolo ricoperto dimostrandosi educato e rispettoso nei confronti degli utenti del servizio, sia bambini che genitori; deve altresì rispettare gli orari programmati al fine di non creare disservizi nel regolare funzionamento del trasporto scolastico, preoccupandosi inoltre di informare tempestivamente dell'eventuale sua assenza il personale incaricato a provvedere alla sostituzione.

- B) La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus.

L'accompagnatore non dovrà assentarsi dalla sorveglianza sullo scuolabus e se ciò fosse necessario per cause di forza maggiore, la vigilanza sui passeggeri verrà temporaneamente svolta dall'autista in considerazione dello stazionamento del mezzo.

- C) L'accompagnatore deve farsi carico di controllare, verificare ed assicurare quanto segue:

- che i trasportati siano iscritti al servizio;

- che la salita e la discesa degli alunni dagli scuolabus avvenga in modo ordinato, educatamente e senza incidenti;
- che gli alunni evitino comportamenti da cui possano derivare danni a persone o a cose;
- non può consegnare gli alunni a persone diverse dai genitori o loro delegati.

## **TITOLO IV - PROLUNGAMENTO ORARIO**

### **Art. 13– Descrizione del servizio**

- A) Il servizio di pre-post scuola è destinato alle famiglie che per motivate esigenze di lavoro hanno necessità di anticipare e/o prolungare la permanenza alle scuole materne e/o elementari dei figli anche prima o dopo l'orario scolastico.
- B) Il servizio è destinato agli utenti degli asili nido e delle scuole d'infanzia e primaria.
- C) L'Amministrazione Comunale si riserva di stabilire annualmente il numero minimo di iscritti necessario all'attivazione dei servizi.
- D) Il servizio di pre scuola è attivo di norma da mezz'ora prima dell'inizio dell'orario scolastico; il servizio di prolungamento è attivo dal termine dell'orario scolastico fino ad un'ora e mezza dopo la fine dell'orario scolastico. Per nessun motivo è concesso di uscire dalla scuola al termine delle lezioni e farvi rientro dopo un intervallo di tempo per usufruire del prolungamento scolastico.
- E) Gli alunni devono in ogni caso essere ritirati dai genitori e qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzato, previa apposita sottoscrizione.

### **Art. 14 – Accesso al servizio**

Per provare l'effettiva necessità del servizio, la domanda di iscrizione deve essere corredata di dichiarazione attestante le esigenze lavorative e famigliari e gli orari di lavoro di entrambi i genitori (art. 8 Regolamento approvato con GC 69/2011).

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 15 – Norme comportamentali**

Qualora l'utente dei servizi tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, può essere sospeso e/o estromesso dai servizi senza diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso anche parziale del costo sostenuto.

In particolare, nel caso di danni eventualmente arrecati a cose e mezzi, l'Amministrazione Comunale ne può richiedere il risarcimento previa opportuna stima e quantificazione del danno medesimo.

### **Art. 16 – Facoltà dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi indicati all'Art. 1 del presente Regolamento.

### **Art. 17 – Trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione ai servizi è finalizzato a quanto richiesto dall'estensore della domanda e avviene presso il Comune di Finale Emilia, anche con mezzi informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle segreterie delle scuole ed alle ditte concessionarie dei servizi stessi. La mancata comunicazione dei dati può comportare l'impossibilità di fornire i servizi richiesti. Tutti i dati conferiti e/o acquisiti sono trattati in ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente sulla riservatezza (Codice in materia di protezione dei dati personali, c.d. "*legge sulla privacy*").

### **Art. 18 - Entrata in vigore del Regolamento**

**Il presente regolamento entra in vigore dal mese di Gennaio 2012.**

### **Art. 19 - Norma finale**

Per quanto non contenuto nel presente atto, si rimanda agli altri atti comunali ed alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.