



Città di Montegrotto Terme

**“Regolamento Servizi Scolastici:
servizio refezione e servizio trasporto”**

**Approvato con deliberazione di C.C.
n.62 del 25.09.2017**

Capitolo 1

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Articolo 1 — Natura e finalità del servizio

Articolo 2 — Modalità di gestione

Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio

Articolo 4 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

Vigilanza e partecipazione

Articolo 5 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

Articolo 6 — Commissione mensa

Articolo 7 — Composizione della commissione mensa

Articolo 8 — Modalità di comportamento

Articolo 9 — Collaborazioni esterne

Articolo 10 — Rilevazione del gradimento

Pagamento delle tariffe, riduzioni, esenzioni ed agevolazioni

Articolo 11 — Partecipazione al costo del servizio

Articolo 12 — Titolo di pagamento e recupero crediti

Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 13 — Menù giornalieri

Articolo 14 — Diete speciali

Articolo 15 — Uscite per indisposizione

Articolo 16 — Sospensione del servizio

Articolo 17 — Modalità di utilizzo del servizio

Disposizioni finali

Articolo 18 — Rinvio

Articolo 19 — Entrata in vigore

Modulistica

Capitolo 2

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 1 — Finalità

Articolo 2 — Durata annuale

Accesso e modalità di uso del servizio

Articolo 3 — Accesso e rinuncia

Articolo 4 — Modalità di utilizzo

Articolo 5 — . Comportamento sui mezzi

Articolo 6 — Accompagnamento sugli scuolabus

Pagamento delle tariffe, riduzioni, esenzioni ed agevolazioni

Articolo 7 — Partecipazione al costo del servizio

Articolo 8 — Titolo di pagamento e recupero crediti

Disposizioni finali

Articolo 9 — Rinvio

Articolo 10 — Entrata in vigore

Modulistica

Capitolo 1

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Articolo 1 — Natura e finalità del servizio

Il servizio si propone l'obiettivo di fornire una corretta educazione alimentare basata su una dieta sana ed equilibrata appositamente pensata per le varie fasce di alunni in età scolare. Il menù adottato dal Comune di Montegrotto Terme si ispira ai principi della dieta "mediterranea", proclamata nel 2010 patrimonio immateriale culturale dell'umanità. Nella costruzione della dieta, validata dal S.I.A.N., si è optato per l'uso della maggior parte di alimenti biologici certificati nelle preparazioni alimentari.

Mangiare a scuola rappresenta non solo l'occasione per nutrirsi ma anche per apprendere. La mensa scolastica, in questo senso, è la sede più adeguata dove proporre interventi di educazione alimentare, tesi a favorire un percorso formativo che, attraverso la sperimentazione di sapori e abbinamenti alimentari diversi e variegati, possa stimolare abitudini nuove e salutari.

Articolo 2 — Modalità di gestione

1. Il Comune affida il servizio di ristorazione scolastica mediante gara d'appalto a una impresa specializzata nel campo della ristorazione collettiva.

La produzione dei pasti necessari al fabbisogno giornaliero, è realizzata utilizzando il centro di cottura di proprietà comunale.

2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Montegrotto, cui sono demandati i seguenti compiti:

- supervisione dei menù e delle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
- verifica del rispetto della programmazione alimentare (menù), considerando la variazione esclusivamente a cause di forza maggiore;
- verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione ai prodotti biologici, Doc, Dop, Igp, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
- verifica degli ambienti e delle attrezzature avuto riguardo del rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché all'osservanza delle stesse da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- costante raccordo con i responsabili dell'azienda che gestisce il servizio, con l'ULSS territorialmente competente e con il locale Istituto Comprensivo.

Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Montegrotto Terme, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio e per i bambini frequentanti l'asilo nido comunale.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie, e secondarie di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Il successivo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione è garantito attraverso il meccanismo della

rendicontazione periodica. Allo scopo i Dirigenti Scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto;

- il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento dell'intero costo dello stesso a carico dei singoli richiedenti.

3. Il servizio di mensa può essere accordato, con specifica autorizzazione dell'Amministrazione comunale, in via eccezionale, ad esterni, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche o dal Comune stesso. In tale caso dovrà essere corrisposto al Comune l'intero costo del pasto da parte dei fruitori.

4. Il servizio di refezione è attivo anche durante i Centri Ricreativi Estivi.

5. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dall'Amministrazione comunale, il servizio mensa può essere erogato gratuitamente.

Articolo 4 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale. Per servizi a domanda individuale si intendono tutte quelle attività non istituzionalmente obbligatorie per gli Enti locali, gestite direttamente dall'ente che vengono utilizzate a richiesta dell'utente .

I genitori che intendono avvalersi del servizio di ristorazione scolastica si impegnano a :

1. presentare la domanda di iscrizione su apposito modulo predisposto dall'Ufficio comunale competente, entro il 31 maggio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio. La domanda deve essere sempre firmata dal genitore o da chi ne fa le veci e corredata dall' eventuale documentazione medica .

2. comunicare le variazioni della domanda. Le informazioni fornite al momento dell'iscrizione devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo all'Ente la possibilità di verificarne l'esattezza.

3 L'utilizzo dei dati personali seguirà disposizioni sul diritto alla privacy nel rispetto delle norme vigenti (L.196/2003). I dati sensibili saranno trattati esclusivamente per finalità di organizzazione del servizio.

4 L'utente è tenuto ad informare per iscritto tempestivamente il Comune di ogni eventuale modifica riguardante gli elementi identificativi riportati nella domanda di adesione al servizio.

5 L'iscrizione al servizio è valida per un anno scolastico e va ripetuta ogni anno successivo del ciclo scolastico.

Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico. La domanda dovrà in questo caso essere presentata almeno 10 giorni prima della data a partire dalla quale si intende usufruire del servizio richiesto.

6 La rinuncia al servizio potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e dovrà essere comunicata in forma scritta al competente ufficio comunale con un preavviso di almeno 10 giorni.

Vigilanza e partecipazione

Articolo 5 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.

2. Sono previsti tre tipi di controllo:

a) controllo tecnico-ispettivo, svolto dai dipendenti comunali e/o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune e comprendente:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato o contratto di servizio e in base alle prescrizioni di legge (L.A.R.N.);
- il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti.

b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;

c) controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato - altorché dai soggetti di cui alla lettera a) - anche dai componenti della "Commissione mensa" di cui ai successivi articoli 6,7 e 8.

Articolo 6 — Commissione mensa

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti alla programmazione del servizio, l'Amministrazione Comunale ha istituito la Commissione Mensa, composta dai membri di ogni struttura scolastica, ove risulta attivato il servizio di ristorazione e da genitori, personale docente, tecnici e personale comunale.

2. La commissione mensa è organo di controllo con funzioni consultive, avente le seguenti finalità:

- monitorare il gradimento e la qualità del pasto;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, Amministrazione Comunale e il soggetto gestore rappresentando le proposte dei genitori;
- promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
- suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.

3. I componenti a tal fine possono:

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito alle modalità di preparazione e distribuzione.

4. Ai Rappresentanti di mensa sarà richiesto il parere in occasione di modifiche sostanziali all'organizzazione del servizio e rilevanti questioni relative allo stesso.

5. La commissione nominerà un coordinatore e si doterà di una propria organizzazione per disciplinare le modalità delle verifiche.

Articolo 7 — Composizione della commissione mensa

1. La commissione mensa si compone dei seguenti membri:

- Rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale;
- Rappresentanti dei genitori eletti tra i vari plessi scolastici presso i quali è istituito il servizio di mensa scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica e in regola con i pagamenti), fino al numero massimo di 4 per scuola;
- Dietista responsabile dei menù;
- Responsabile di produzione gestore del servizio;
- Personale docente nel numero di 1 per plesso

2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati all'ufficio competente del Comune all'inizio di ogni anno scolastico. **Fino alla nomina della nuova commissione rimangono in carica i**

membri eletti nell'anno scolastico precedente e ancora in possesso dei requisiti di eleggibilità.

3. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con un nuovo rappresentante.

4. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna da ogni singolo componente della commissione.

Articolo 8 — Modalità di comportamento

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza, compatibilmente con le attività in atto, senza intralciare il corretto svolgimento delle stesse.

2. Per non interferire con la normale attività del servizio refezione:

- la visita ai locali mensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per giornata. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei campioni del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.
- per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

3. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda riepilogativa. All'Amministrazione comunale dovranno pervenire con scadenza trimestrale le risultanze della valutazione.

4. Non è consentito ad alcuna persona prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa nè conservare rimanenze di cibo anche se confezionato dopo il pranzo.

Articolo 9 — Collaborazioni esterne

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con professionisti, istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposito provvedimento.

Articolo 10 — Rilevazione del gradimento

L'Amministrazione Comunale e il Soggetto gestore possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta l'utenza.

Pagamento delle tariffe, riduzioni, esenzioni ed agevolazioni

Articolo 11 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale stabilisce le quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica, fermo restando che:

- i beneficiari di esenzione e agevolazioni delle tariffe del servizio mensa devono essere residenti nel Comune di Montegrotto Terme;
- l'esenzione totale dal pagamento del servizio è prevista solo sulla base di relazione dei Servizi Sociali comunali;
- la **riduzione dal pagamento** della tariffa del servizio è prevista per:
alunni scuola dell'infanzia e primaria (5 pasti settimanali)
 - ISEE del nucleo familiare di riferimento inferiore o pari a € 6.000,00 riduzione del 50% della tariffa

- ISEE del nucleo familiare di riferimento compreso tra € 6.001,00 e € 8.500,00 riduzione del 30% della tariffa
- nel caso in cui l'utente sia figlio terzogenito o successivo, utilizzatore con gli altri fratelli del servizio mensa erogato dal comune riduzione del 40%

alunni scuola secondaria di secondo grado (2 pasti settimanali)

- ISEE del nucleo familiare di riferimento inferiore o pari a € 6.000,00 riduzione del 30% della tariffa
 - ISEE del nucleo familiare di riferimento compreso tra € 6.001,00 e € 8.500,00 riduzione del 20% della tariffa
 - nel caso in cui l'utente sia figlio terzogenito o successivo utilizzatore con gli altri fratelli del servizio mensa erogato dal comune riduzione del 40%
- **BONUS DI ACCESSO AL SERVIZIO DI € 150 ANNUI:** per ogni figlio frequentante la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e appartenente a nucleo familiare con attestazione Isee inferiore o uguale a € 12.000,00. L'erogazione del bonus è prevista, sotto forma di bonus-credito previa verifica dell'avvenuta frequenza al servizio nell'anno scolastico precedente e della regolarità dei pagamenti pregressi relativi ai servizi comunali utilizzati. Il Bonus non è cumulabile con altre agevolazioni relative al servizio mensa. La richiesta a carico del genitore o tutore del minore va presentata all'ufficio comunale entro il 30 ottobre dell'anno scolastico di riferimento.
 - **BONUS DI ACCESSO AL SERVIZIO DI € 170 ANNUI,** riservata ai bambini portatori di handicap: il bonus è cumulabile con altre agevolazioni relative al servizio mensa previa verifica dell'avvenuta frequenza al servizio nell'anno scolastico precedente e della regolarità dei pagamenti pregressi relativi ai servizi comunali utilizzati. Non è richiesta l'attestazione Isee. La richiesta a carico del genitore o tutore del minore va presentata all'ufficio comunale entro il 30 ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

La percentuale di riduzione della tariffa e le soglie ISEE possono essere riviste annualmente dalla Giunta Comunale.

2. I benefici di cui sopra dovranno essere richiesti dai genitori del minore al momento dell'iscrizione al servizio e avranno validità temporale non superiore all'anno scolastico di riferimento.

3. L'attestazione ISEE dovrà riferirsi all'ultima dichiarazione dei redditi o all'ultimo CU. Nel caso in cui il valore ISEE non rappresenti la situazione reale (stato di disoccupazione o Cassa Integrazione), può essere prodotto in accordo con i servizi sociali comunali un "ISEE corrente". Tale strumento di valutazione consente di adottare una sorta di correttivo in caso di "variazione della condizione lavorativa" di almeno uno dei componenti il nucleo familiare, determinante un peggioramento della situazione reddituale corrente del nucleo.

Articolo 12 — Titolo di pagamento e recupero crediti

1. Il pagamento della tariffa dei pasti nell'ambito del servizio refezione, calcolata in base alle presenze giornaliere effettive, dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità stabilite dal servizio comunale competente.

2. Si tratta di un servizio prepagato, il saldo del quale deve essere mantenuto positivo. In ogni caso i debiti accumulati durante l'anno scolastico devono essere inderogabilmente saldati entro il 30 giugno al termine dell'anno di frequenza.
3. Decorso tale termine verrà formalizzata la comunicazione del debito ancora a carico dell'utente e verranno calcolati su tale somma gli interessi al tasso legale annuo e addebitate le spese postali.
4. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione provvederà senza ulteriori comunicazioni al recupero coattivo delle somme non pagate.
5. Nei casi di consistente e reiterata situazione debitoria, l'Amministrazione inviterà i genitori di riferimento a considerare la possibilità di iscrivere il proprio figlio alla frequenza scolastica in un plesso nel quale non siano previsti rientri pomeridiani.
In ogni caso l'Amministrazione si riserva di non accettare richieste di iscrizione per tali soggetti ad altri servizi rivolti ai minori (Servizio Trasporto Scolastico, Centri Ricreativi Estivi).
6. L'utente debitore in difficoltà, potrà fare richiesta di rateizzazione del debito accumulato compilando l'apposito modulo e indicando il numero di rate (massimo sei) e l'importo mensile che si propone di pagare per saldare definitivamente il debito. La richiesta sarà oggetto di valutazione da parte dell'ufficio competente.
7. Qualora al termine dell'anno scolastico o per rinuncia al servizio, l'utente vanti invece un credito, potrà fare istanza di rimborso, da presentare con apposito modulo all'ufficio competente, o alternativamente chiedere di spostare il credito stesso in capo ad altro membro del nucleo familiare frequentante il servizio. Il credito potrà anche essere conservato per l'anno successivo. Le domande di rimborso dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ciascun anno e i rimborsi verranno erogati entro il 31 dicembre dell'anno medesimo. Le richieste che perverranno oltre il mese di ottobre saranno liquidate con quelle relative all'anno successivo.

Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 13 — Menù giornalieri

1. I menù quotidiani sono definiti dall'Amministrazione Comunale.
2. Nella redazione dei menù si potranno valutare le eventuali proposte dell'utenza e si dovrà acquisire il parere vincolante del SIAN dell'ULSS 16.
3. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati per stagione con articolazioni su quattro settimane e per le diverse fasce di utenza — scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado. Per la preparazione dei pasti vengono utilizzati i seguenti prodotti biologici:
 - uova
 - olio extravergine di oliva
 - frutta
 - legumi secchi
 - pomodori pelati, passata di pomodoro
 - riso
 - cereali
 - ortaggi.

Ed ogni altro prodotto eventualmente offerto in sede di gara dal soggetto affidatario del servizio. Nel capitolato speciale d'appalto vi sono inoltre prodotti DOP (denominazione Origine Protetta) e IGP (Indicazione Geografica Protetta) e di filiera controllata.

4. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici e consegnati a quanti ne facciano richiesta.

Articolo 14 — Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati esclusivamente secondo i seguenti criteri:

— *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di tre giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;

— *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria con validità per l'anno scolastico in corso da presentare unicamente al competente ufficio comunale al momento dell'iscrizione e compilando l'apposito modulo;

— *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*. I genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose del nucleo familiare.

2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Articolo 15 — Uscite per indisposizione

1. Dal momento della rilevazione delle presenze per la prenotazione del pasto, poiché il pasto viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento dello stesso .

2. Esclusivamente nel caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione vi è la possibilità di intervenire fino alle ore 10.00, sulle quantità dei pasti da produrre e quindi non sostenere il relativo pagamento.

Articolo 16 — Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, qualora, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte o tutti gli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione o si preveda la necessità del pranzo al sacco.

2. Qualora per gravi motivi il servizio non potesse essere assicurato, il Comune provvederà a dare immediata comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Articolo 17 — Modalità di utilizzo del servizio

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto.

2. Per motivi igienico-sanitari, nei locali mensa è vietato consumare pasti o cibi non forniti dal soggetto gestore. E' fatto altresì divieto al personale non addetto al servizio di conservare cibo non consumato.

3. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, su espressa autorizzazione comunale, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Disposizioni finali

Articolo 18 — Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

Articolo 19 – Entrata in vigore

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale. La sua effettiva applicazione decorrerà a partire dall'anno scolastico 2012-2013.

Capitolo 2

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 1 - Finalità

Il servizio è finalizzato a supportare concretamente il diritto allo studio in particolare per quegli alunni e bambini delle scuole dell'infanzia statali e paritarie, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, residenti nel Comune di Montegrotto Terme in zone decentrate rispetto alla sede scolastica frequentata.

Articolo 2 – Durata annuale

Il servizio si conforma, per quanto concerne la durata, al calendario scolastico comunicato dall'Istituto Comprensivo e dalle scuole dell'infanzia paritarie all'Amministrazione comunale nei tempi utili per poter organizzare il servizio stesso.

Accesso e modalità di uso del servizio

Articolo 3 - Accesso e rinuncia

1. La domanda di iscrizione avviene presentando domanda su apposito modulo all'Ufficio comunale competente entro il 31 maggio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio. L'istanza deve essere sempre firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
2. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico. Eventuali domande di accesso al servizio, presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune, in caso contrario la tariffa a carico dell'utenza andrà corrisposta nella stessa misura del caso di normale utilizzo. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto il successivo anno scolastico.
4. Non è prevista la possibilità di richiedere sospensioni del servizio, tranne che per iscritto per documentati motivi di salute che ne impediscano la fruizione per periodi superiori al mese, in tal caso l'ente procederà alla proporzionale riduzione della tariffa.
5. Qualora non vi fossero sufficienti posti disponibili rispetto alle domande pervenute sarà cura del Servizio competente comunicare alla famiglia l'esito della domanda previa effettuazione di una selezione in base ai seguenti criteri:
 - lontananza dell'abitazione di residenza dalla scuola;
 - impossibilità, debitamente documentata da parte della famiglia, a provvedere al trasporto del proprio figlio/a a scuola;
 - sorteggio nel caso di domande a pari merito.

Articolo 4 - Modalità di utilizzo

1. L'Amministrazione Comunale, sulla base delle richieste presentate dagli aventi diritto e compatibilmente con gli orari scolastici, predispone annualmente, su indicazione del gestore del servizio, il tragitto degli scuolabus, i punti di raccolta e le fermate, che dovranno essere effettuate, compatibilmente con la situazione della viabilità comunale.

2. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico saranno prelevati e riaccompagnati nei punti di raccolta segnalati con appositi cartelli e negli orari stabiliti dal competente ufficio comunale all'inizio dell'anno scolastico. Gli orari e le fermate dovranno essere rigorosamente rispettati. Non saranno ammessi ritardi nella partenza dalle fermate o richieste di soste supplementari rispetto a quelle previste.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in caso di gravi e giustificati motivi di pericolo e per la sicurezza degli utenti di variare il numero e la dislocazione dei punti di raccolta e di discesa, individuati e comunicati all'inizio di ogni anno scolastico.
4. L'Amministrazione Comunale è responsabile dei trasportati dal momento della salita sui mezzi fino alla loro discesa all'edificio scolastico o alla residenza.
5. I genitori sono responsabili dell'accompagnamento e della sorveglianza dei bambini fino alla salita sullo scuolabus ed assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata o di recarsi a riprenderlo presso la scuola, qualora, per qualsiasi causa di forza maggiore (calamità, altri impedimenti non prevedibili) il servizio, anche durante il corso della giornata, debba essere sospeso, valutando in proprio i modi e le forme più appropriate nel caso specifico. In questo caso il Comune non dovrà rimborsare alcunché agli utenti del servizio.

In particolare in caso di sciopero sarà il genitore ad accompagnare a scuola il proprio figlio all'orario di inizio delle lezioni. Il servizio di trasporto in andata non sarà attivo.

Il genitore è tenuto a verificare:

- la presenza dell'insegnante; nel caso in cui l'insegnante aderisca allo sciopero, è responsabilità del genitore la custodia del proprio figlio;
- l'orario del trasporto scolastico in uscita, che potrà anche essere diverso da quello usuale. Tale orario infatti verrà stabilito dalla Dirigenza scolastica, calcolando il maggior numero di alunni che usufruiscono del servizio in relazione allo sciopero dei docenti.

Il costo del mancato trasporto a causa dello sciopero del personale scolastico non è rimborsabile.

6. Sia per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, dovranno essere espressamente dichiarate nella domanda di iscrizione le generalità delle persone maggiorenni che in alternativa al genitore saranno delegate all'accompagnamento al ritorno in caso di mancato funzionamento del servizio o alla discesa dallo scuolabus in mancanza del genitore. Qualora alla fermata non si presenti nessuno, il bambino sarà trattenuto sullo scuolabus fino al termine del servizio. Sarà cura del genitore andare a riprenderlo al deposito degli scuolabus.
- 7 Nel caso di alunni della scuola secondaria di primo grado, entrambi i genitori, esentando il Comune da qualsiasi responsabilità potranno autorizzare il figlio a recarsi autonomamente all'abitazione dalla fermata dello scuolabus al ritorno.

Articolo 5 - Comportamento sui mezzi

1. Lo Scuolabus non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal collaudo e dal libretto di circolazione. In caso contrario saranno sanzionati sia il gestore che l'autista del mezzo.
2. L'autista e il gestore hanno anche la responsabilità di controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza. Ogni eventuale disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata all'Ufficio comunale competente. L'autista non può affidare ad altri la guida, né effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso, far salire sullo scuolabus persone estranee non autorizzate per lo specifico itinerario. Considerato inoltre, che l'utenza è costituita da minori, deve tenere un comportamento consono al rispetto degli stessi.
3. Gli alunni e gli studenti che usufruiscono del servizio devono:

- essere alla fermata al momento del prelievo;
 - esibire, al momento della salita sullo scuolabus, il tesserino di riconoscimento;
 - mantenere un atteggiamento corretto ed educato evitando comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria ed altrui o poco rispettosi degli altri minori fruitori del servizio o degli adulti presenti;
 - non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto o ad altri utenti.
4. Qualora sullo scuolabus si verificano situazioni che possano pregiudicare la sicurezza o creino in qualche modo nocimento agli altri utenti all'autista e/o al personale di controllo ne dovrà essere data immediata segnalazione all'Amministrazione Comunale. E' facoltà dell'Amministrazione sospendere dal servizio i responsabili di tali comportamenti previa contestazione formale alla famiglia e segnalazione alla scuola. Rimane salva la facoltà dell'ente di richiedere il risarcimento alla famiglia per eventuali danni causati dal minore durante il servizio.

Articolo 6 — Accompagnamento sugli scuolabus

1. Durante il servizio di scuolabus è previsto il servizio di accompagnamento.
3. L'accompagnamento è svolto da soggetti adulti incaricati dall'ente.
4. Gli accompagnatori hanno il compito di coadiuvare l'autista nella sorveglianza e di garantire la sicurezza dei ragazzi sullo scuolabus, nelle operazioni di salita e di discesa.

Pagamento delle tariffe, riduzioni, esenzioni ed agevolazioni

Articolo 7 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale stabilisce quote di contribuzione per il servizio di trasporto scolastico nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale, fermo restando che:
 - i beneficiari di esenzione e riduzione delle tariffe del servizio trasporto devono essere residenti nel Comune di Montegrotto Terme;
 - si applicano la vigente normativa e gli accordi fra enti locali (Comune e Provincia) ULSS per quanto riguarda il trasporto degli alunni disabili;
 - l'esonero totale dal pagamento del servizio è previsto **solo su relazione** del Servizio Sociale;
 - **al secondo figlio e successivi, contemporaneamente fruitori del servizio di trasporto scolastico viene applicata una riduzione del 50% della tariffa con attestazione Isee del nucleo familiare richiedente inferiore a € 8.500,00**
2. I benefici di cui sopra devono essere richiesti dai genitori del minore al momento dell'iscrizione al servizio e comunque prima dell'inizio di ogni anno scolastico ed hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.
3. **L'attestazione ISEE dovrà essere valida e dovrà riferirsi all'ultima dichiarazione dei redditi o all'ultimo CU. Nel caso in cui il valore ISEE non rappresenti la situazione reale (stato di disoccupazione o Cassa Integrazione), può essere prodotto in accordo con i servizi sociali comunali un "ISEE corrente". Tale strumento di valutazione consente di adottare una sorta di correttivo in caso di "variazione della condizione lavorativa" di almeno uno dei componenti il nucleo familiare, determinante un peggioramento della situazione reddituale corrente del nucleo.**

Articolo 8 — Titolo di pagamento e recupero crediti

1. la tariffa del servizio trasporto è un importo mensile forfettario non calcolato in base alle presenze giornaliere effettive e dovrà essere corrisposta tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente.

2. qualora si verificano interruzioni o sospensioni del servizio l'ufficio competente stabilirà la riduzione proporzionale della tariffa dovuta solo nei casi espressamente previsti dal presente regolamento .
3. il pagamento della tariffa ha cadenza trimestrale e dovrà essere inderogabilmente saldato entro il 30 giugno, al termine dell'anno di frequenza.
4. decorso tale termine verrà formalizzata per iscritto la comunicazione del debito ancora a carico dell'utente e verranno calcolati su tale somma gli interessi dovuti sulla base del tasso legale e addebitate le spese postali.
5. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione provvederà senza ulteriori comunicazioni al recupero coattivo delle somme non pagate.
6. In caso di reiterati mancati pagamenti delle tariffe previste, l'Amministrazione si riserva di sospendere il servizio di trasporto scolastico o altri servizi rivolti ai minori e/o di rigettare la richiesta di iscrizione per l'anno successivo.
7. L'utente potrà fare richiesta di rateizzazione del debito rilevato compilando l'apposito modulo e indicando il numero di rate (massimo di sei) e l'importo mensile con le quali propone di suddividere il debito. La richiesta sarà oggetto di valutazione da parte dell'ufficio competente.

Disposizioni finali

Articolo 9 — Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

Articolo 10 — Entrata in vigore

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale. La sua effettiva applicazione decorrerà a partire dall'anno scolastico 2012-2013.