



*COMUNE DI NEIVE*

*PROVINCIA DI CUNEO*

*REGOLAMENTO COMUNALE  
DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA  
E TRASPORTO SCOLASTICO*

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento ha per oggetto i servizi di trasporto e refezione scolastici rivolti agli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Neive.

Tali servizi sono organizzati dal Comune in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 2 Finalità**

I servizi sono istituiti al fine di concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, di favorire la regolare frequenza e l'integrazione degli alunni nel sistema scolastico.

### **Art. 3 Organizzazione**

Il Comune di Neive rende noti, per ogni anno scolastico, tramite la scuola, i termini e le modalità per le iscrizioni nonché l'organizzazione dei singoli servizi, la tariffa applicabile e le modalità di pagamento.

### **Art. 4 Iscrizioni**

Per usufruire dei servizi di cui all'art. 1 occorre presentare domanda di iscrizione al Comune o tramite la Segreteria dell'Istituto Comprensivo entro i termini e secondo le modalità di cui ai successivi articoli 10 e 16.

L'iscrizione si effettua per ogni anno scolastico.

La rinuncia ai servizi di cui trattasi o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio competente.

### **Art. 5 Sottoscrizione del regolamento**

La compilazione del modulo di iscrizione prevede da parte della famiglia la sottoscrizione di presa visione ed accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.

### **Art. 6 Modalità di compartecipazione ai servizi**

Per l'accesso ai servizi dovrà essere corrisposta la tariffa annualmente stabilita con apposito provvedimento della Giunta Comunale. E' facoltà dell'Amministrazione comunale modificare le tariffe nel corso dell'anno scolastico, previa tempestiva informazione agli utenti.

Verrà tenuto conto di particolari situazioni di disagio sociale ed economico secondo quanto stabilito dal Regolamento Comunale per gli interventi di assistenza sociale. Le domande di esenzione parziale o totale dal pagamento delle tariffe dovranno essere presentate entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.

### **Art. 7 Recupero crediti**

In caso di mancato pagamento della tariffa oltre alle procedure di sospensione dal servizio di cui agli artt. 15 e 23 il Comune attiverà le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

### **Art. 8 Dati personali e sensibili**

Il Comune utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30.6.2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi di refezione e trasporto scolastici.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle ditte appaltatrici dei servizi di refezione e trasporto scolastici, ai sensi dell'art. 73 – secondo comma – lettera b) – del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

Ai genitori inoltre in fase di istanza verrà fornita l'informativa di cui all'art. 13 del sopracitato Decreto Legislativo.

## **TITOLO I REFEZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 9 Destinatari**

Il servizio di refezione scolastica viene fornito agli alunni ed insegnanti aventi diritto delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Neive con rientri pomeridiani obbligatori.

### **Art. 10 Accesso al servizio**

L'ammissione al servizio dovrà essere richiesta dai genitori o da chi ne ha la potestà utilizzando l'apposito modulo predisposto e disponibile presso il Comune o scaricabile dal sito internet del Comune stesso.

Le richieste di accesso dovranno pervenire al Comune entro il 30 settembre di ogni anno scolastico anche da parte di chi sta già usufruendo del servizio.

La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che verrà comunicato a cura del Comune al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

### **Art. 11 Organizzazione del servizio**

Il servizio di refezione viene organizzato secondo quanto stabilito dal Capitolato speciale per la refezione scolastica.

I genitori dei bambini con intolleranze o allergie di tipo alimentare, oppure affetti da particolari patologie sono tenuti, prima dell'inizio del servizio mensa, a presentare certificato del medico curante o dello specialista che attesti la dieta particolare da seguire con precisa indicazione degli alimenti da escludere e il periodo di osservazione della dieta.

*E' concessa, inoltre, su richiesta del genitore, la variazione di menù per motivi etici e religiosi e per i soli alimenti non consentiti dalla medesima religione.*

Nei locali mensa, durante l'orario di somministrazione dei pasti, non è consentito di consumare cibi diversi da quelli forniti per la refezione scolastica ad eccezione delle diete speciali.

### **Art. 12 Comitato Mensa**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale costituire con delibera della Giunta Comunale un Comitato mensa, con la funzione di coadiuvare il Comune nel controllo della qualità del servizio di refezione scolastica nell'interesse degli alunni utenti.

Le funzioni del Comitato mensa non esonerano né il Comune né l'Istituzione scolastica dai compiti istituzionali né si sostituiscono a quelli di tali Enti, ma si individuano nell'ambito di una funzione propositiva e di efficace collaborazione con gli Enti citati, a vantaggio degli utenti del servizio.

Il Comitato mensa è costituito di norma da 2 rappresentanti del Comune, da 2 insegnanti e da 6 genitori.

### **Art. 13 Compiti del Comitato mensa**

I componenti del Comitato hanno accesso ai locali ove si svolge la refezione un giorno alla settimana, stabilito concordamente con tutti i componenti dello stesso.

I rappresentanti possono:

- osservare e verificare la rispondenza dei pasti somministrati con il menù;
- verificare la qualità del servizio;
- accertare il gradimento del pasto da parte degli utenti;
- disporre dell'assaggio dei vari piatti;
- segnalare anomalie o irregolarità nel servizio.

### **Art. 14 Modalità di compartecipazione e di pagamento delle tariffe**

Gli utenti partecipano alla copertura dei costi del servizio di refezione scolastica mediante il pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta comunale.

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento del servizio di refezione scolastica mediante l'acquisto dei buoni pasto. I buoni pasto vengono acquistati presso le rivenditorie autorizzate e l'importo viene comunicato telematicamente al Comune, il quale sempre per via telematica provvederà a detrarre i pasti consumati dall'utente.

### **Art. 15 Procedimento in caso di non effettuazione dei pagamenti - Sospensione dell'utente dal servizio e recupero crediti.**

Il Comune verifica periodicamente l'eventuale credito negativo degli utenti che verranno invitati tramite servizio SMS a provvedere alla ricarica. Nel caso in cui l'utente non provveda al pagamento verrà inviata una contestazione per iscritto invitandolo a regolarizzare la sua posizione tempestivamente.

Gli utenti potranno chiedere di essere sentiti in merito entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

Trascorso tale termine se l'utente non avrà fornito idonee giustificazioni o non avrà ottemperato al pagamento verrà emesso provvedimento di sospensione dal servizio di refezione che avrà effetto fino alla data di regolarizzazione del pagamento.

Oltre alla procedura di sospensione dal servizio per morosità si attiveranno le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

## **TITOLO II TRASPORTO SCOLASTICO**

### **Art. 16 Accesso al servizio**

L'ammissione al servizio per il successivo anno scolastico, dovrà essere richiesta dai genitori o da chi ne ha la potestà utilizzando l'apposito modulo predisposto e disponibile presso gli Uffici Comunali o scaricabile dal sito internet del Comune.

Le richieste di accesso dovranno essere presentate al Comune entro il 30 settembre dell'anno scolastico anche da parte di chi ha già usufruito del servizio nell'anno precedente.

La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che verrà comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

Si intende altresì valida per tutto l'anno scolastico salvo disdetta che dovrà essere inoltrata per iscritto al Comune.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Il tesserino, che verrà consegnato al momento dell'iscrizione, dovrà essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale incaricato).

### **Art. 17 Organizzazione del servizio**

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato secondo quanto stabilito dal Capitolato speciale per il servizio di trasporto scolastico.

### **Art. 18 Responsabilità delle famiglie**

I genitori, o le persone legittimate, anche temporaneamente, ad agire nell'interesse del minore, hanno l'obbligo di condurre e riprendere i minori presso le fermate programmate agli orari stabiliti.

Per gli alunni della scuola dell'obbligo è possibile autorizzare il Comune, assumendosi da parte dei genitori tutte le responsabilità civili e penali, a lasciare gli utenti da soli alla fermata dello scuolabus.

Per i bambini della scuola dell'Infanzia è obbligatorio garantire la presenza di un adulto alle fermate.

La responsabilità della tutela del minore da casa alla fermata dello scuolabus e viceversa resta a carico dei genitori.

In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata dello scuolabus, l'alunno della Scuola dell'Infanzia resterà sul mezzo di trasporto ed al termine del percorso verrà condotto alla Scuola di appartenenza ovvero in caso di chiusura della stessa presso il Comando di Polizia Locale, al quale sarà affidato per la sorveglianza.

Qualsiasi comportamento dell'utenza difforme, rispetto alla normale routine quotidiana (prelievo diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle Istituzioni scolastiche al conducente o al competente Ufficio Comunale.

Il Comune declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

### **Art. 19 Comportamento degli utenti durante il trasporto**

Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, rispettoso, civile e dignitoso nei confronti dell'autista e degli altri trasportati; in particolare, devono:

- tenere un comportamento corretto alle fermate sia al momento della salita e della discesa che in attesa al di fuori della carreggiata;
- prendere immediatamente posto nel proprio sedile cosicché l'autista possa riprendere il suo tragitto ed evitare di alzarsi durante la corsa;
- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie e comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e astenersi da qualsiasi comportamento che possa disturbare o danneggiare l'autista e gli altri trasportati;
- astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone esterne al veicolo;
- evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri e all'automezzo che li trasporta;

- evitare di gettare oggetti dai finestrini.

## **Art. 20 Sanzioni e risarcimento danni**

Le violazioni a quanto previsto dal precedente articolo, verranno valutate caso per caso dall'Amministrazione Comunale, in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti dal conducente, dall'eventuale accompagnatore, dai genitori e dagli alunni stessi.

Le sanzioni applicabili consisteranno in:

- a) richiamo scritto ai genitori dell'alunno indisciplinato per le prime due volte;
  - b) esclusione temporanea dal servizio alla terza segnalazione;
- fatta salva diversa valutazione in presenza di fatti di particolare gravità.

Le sanzioni di cui sopra saranno applicate previa contestazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, alle famiglie degli alunni, le quali potranno presentare le loro osservazioni in merito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione; l'esclusione temporanea dal servizio non determina riduzione o esenzione dal pagamento della tariffa relativa.

I genitori saranno tenuti a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio, a persone, cose altrui e all'automezzo.

## **Art. 21 Responsabilità del Comune**

L'Amministrazione comunale e la Ditta appaltatrice a cui può essere affidato il servizio, rispondono della incolumità personale degli alunni dall'inizio al termine del percorso di trasporto, dalle fermate programmate fino alla sede del plesso scolastico frequentato e viceversa; non risponde di eventuali danni determinati per cause attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive rispettivamente all'inizio od al termine del trasporto, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e dell'accompagnatore.

## **Art. 22 Modalità di compartecipazione e di pagamento della tariffa**

L'Amministrazione comunale, annualmente, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio.

Agli alunni sarà consegnato al momento dell'iscrizione presso gli uffici comunali un tesserino sul quale saranno indicate la quota da pagare e le modalità di pagamento.

## **Art. 23 Procedimento in caso di non effettuazione dei pagamenti - Sospensione dell'utente dal servizio e recupero crediti.**

Nel caso del mancato pagamento della tariffa nei tempi previsti verrà inviata una contestazione per iscritto invitando l'utente a regolarizzare la sua posizione tempestivamente.

Gli utenti potranno chiedere di essere sentiti in merito entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

Trascorso tale termine se l'utente non avrà fornito idonee giustificazioni o non avrà ottemperato al pagamento verrà emesso provvedimento di sospensione dal servizio di trasporto che avrà effetto fino alla data di regolarizzazione del pagamento.

Oltre alla procedura di sospensione dal servizio per morosità si attiveranno le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute

## **Art. 24 Entrata in vigore**

Il regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e l'adempimento della ripubblicazione, all'albo pretorio, per quindici giorni.

## INDICE

### DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto

Articolo 2 Finalità

Articolo 3 Organizzazione

Articolo 4 Iscrizioni

Articolo 5 Sottoscrizione del regolamento

Articolo 6 Modalità di compartecipazione ai servizi

Articolo 7 Recupero crediti

Articolo 8 Dati personali e sensibili

### TITOLO I

#### REFEZIONE SCOLASTICA

Articolo 9 Destinatari

Articolo 10 Accesso al servizio

Articolo 11 Organizzazione del servizio

Articolo 12 Comitato mensa

Articolo 13 Compiti del Comitato mensa

Articolo 14 Modalità di compartecipazione e di pagamento della tariffa

Articolo 15 Sospensione dell'utente dal servizio e recupero crediti

### TITOLO II

#### TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 16 Accesso al servizio

Articolo 17 Organizzazione del servizio

Articolo 18 Responsabilità delle famiglie

Articolo 19 Comportamento degli utenti durante il trasporto

Articolo 20 Sanzioni e risarcimento danni

Articolo 21 Responsabilità del Comune

Articolo 22 Modalità di compartecipazione e di pagamento della tariffa

Articolo 23 Sospensione dal servizio per morosità

Articolo 24 Entrata in vigore