

# Regolamento Comunale



## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con deliberazione consiliare nr. 57 del 22.9.2005 - Modificato con delibera consiliare nr. 26 del 30.5.2007  
Modificato con delibera consiliare nr. 24 del 07.03.2013

### Indice

#### Capo I - Principi generali

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Oggetto del regolamento
- Art. 3 - Scuola dell'infanzia e scuola dell'obbligo
- Art. 4 - Istruzione secondaria e dell'obbligo
- Art. 5 - Compartecipazione degli utenti

#### Capo II - Trasporto Scolastico

- Art. 6 - Utenti del servizio
- Art. 7 - Modalità di gestione del servizio
- Art. 8 - Il piano annuale di trasporto scolastico
- Art. 9 - Modalità di accesso al servizio
- Art. 10 - Modalità di pagamento
- Art. 11 - Criteri di compartecipazione al costo del servizio
- Art. 12 - Comportamento degli utenti e sanzioni

#### Capo III - Servizio di refezione scolastica

- Art. 13 - Destinatari del servizio di refezione scolastica e modalità di accesso
- Art. 14 - Modalità di gestione del servizio
- Art. 15 - Piani di autocontrollo e sistema H.A.C.C.P
- Art. 16 - La commissione mensa
- Art. 17 - Modalità di pagamento
- Art. 18 - Criteri di compartecipazione al costo del servizio
- Art. 19 - Modalità di utilizzo del servizio

#### Capo IV - Sussidi ed agevolazioni per il diritto allo studio

- Art. 20 - Scuola primaria
- Art. 21 - Scuola secondaria
- Art. 22 - Erogazione dei sussidi agli istituti scolastici
- Art. 23 - Servizio di pre post scuola
- Art. 24 - Entrata in vigore - Diffusione
- Art. 25 - Norme di rinvio

## CAPO I PRINCIPI GENERALI

### ARTICOLO 1

#### Finalità

1. Il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto alla istruzione dall'infanzia all'assolvimento dell'obbligo, per sostenere tutti i processi di innovazione didattica e di sperimentazione educativa ( tempo pieno , modulo , tempo prolungato , progetti integrati , ) nonché per agevolare la prosecuzione degli studi e l'acquisizione della formazione professionale quale premessa per rendere effettivo il diritto al lavoro.
2. Il Comune considera anche i beni - servizi come risorse didattiche al fine di costruire un articolato sistema formativo integrato tra i diversi luoghi dell'educazione e l'Ente Locale, con la consapevolezza che la centralità del bambino rappresenta un' istanza imprescindibile per gli interventi a sostegno del diritto allo studio.
3. Particolare attenzione si rivolge alla popolazione con gravi difficoltà economiche e di nuova emarginazione per cui

l'erogazione dei servizi deve tenere presente questo tipo di utenza prevedendo oltre alla possibilità di riduzione o esonero dalla spesa di compartecipazione delle famiglie al costo del servizio così come specificato all'art. 5, anche la possibilità di allargare l'utilizzo dei servizi alle iniziative di sostegno socio-educative organizzate nell'extra scuola per la prevenzione e il recupero del disagio scolastico e sociale.

4. Il Comune avvia forme di razionalizzazione e di miglioramento dei servizi erogati in relazione alla specificità del territorio e sulla base di intese e sinergie con i Comuni limitrofi che condividono utenza e problematiche nella rete dei servizi.

## **ARTICOLO 2**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità di attuazione, fruizione degli interventi per il diritto allo studio programmati dall'Amministrazione Comunale.

2. Il Comune garantisce agli utenti delle diverse scuole parità di diritti.

3. Nel caso in cui non sia possibile, per carenze strutturali, anche temporanee, garantire i servizi a tutti i richiedenti, saranno osservate le seguenti categorie di priorità:

a) Finalità didattiche:

- tempo pieno e sperimentazione;
- tempo prolungato, moduli e tempo integrato.

b) Condizioni soggettive:

- distanza della scuola in relazione all'età
- disagio socio-economico

## **ARTICOLO 3**

### **Scuola dell'infanzia e scuola dell'obbligo**

1. Nella fascia della scuola dell'infanzia e dell'obbligo vengono attuati i seguenti interventi:

a) Servizio di trasporto scolastico, da realizzarsi in economia o mediante facilitazioni di viaggio sui mezzi di linea ordinari o tramite convenzione con enti pubblici o privati autorizzati al trasporto scolastico

b) Servizio mensa scolastica, da realizzarsi in economia o tramite convenzione con soggetti pubblici o privati autorizzati ed in regola con le normative vigenti;

c) Fornitura di contributi economici per acquisto di pubblicazioni per biblioteche di circolo o d'istituto, in rapporto anche alle disponibilità bibliografiche della Biblioteca Comunale, di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo, nonché di pubblicazioni ed altro materiale didattico di uso individuale per gli studenti della scuola secondaria in condizioni economiche disagiate;

d) Erogazione gratuita dei libri di testo per le scuole primarie;

e) Sostegno alle attività integrative ed alla sperimentazione didattica ed educativa

f) Ogni altro intervento di competenza comunale volto al proseguimento delle finalità del presente regolamento

## **ARTICOLO 4**

### **Istruzione secondaria e dell'obbligo**

1. Nella fascia dell'istruzione secondaria superiore ed artistica, ivi compresi i conservatori musicali, le accademie di belle arti, i corsi per adulti volti al conseguimento di titoli di studio ed in quella della formazione professionale, l'Amministrazione Comunale potrà annualmente programmare, nel rispetto delle norme e delle indicazioni di cui alle Leggi Regionali vigenti in materia, interventi volti ad agevolare la prosecuzione degli studi dopo il conseguimento dell'obbligo e l'acquisizione della formazione professionale quale premessa per rendere effettivo il diritto al lavoro.

## **ARTICOLO 5**

### **Compartecipazione degli utenti**

1. I destinatari degli interventi di cui all'art. 3 lett. a) e b) usufruiscono degli interventi stessi contribuendo alla copertura finanziaria dei relativi costi.

2. L'importo delle contribuzioni suddette viene stabilito con deliberazione apposita della Giunta Comunale.

3. L'importo delle contribuzioni potrà essere variato anche durante l'anno scolastico a seguito di apposite disposizioni legislative od a seguito di deliberazione della Giunta Comunale opportunamente motivata.

4. La quota di partecipazione da parte delle famiglie degli utenti verrà stabilita da un apposito disciplinare nel quale sono individuati i criteri e le modalità di agevolazioni delle prestazioni approvato con atto della Giunta Comunale.

5. Per la determinazione della situazione economica del richiedente le prestazioni agevolate, si fa riferimento a quanto stabilito nel "Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISEE ai servizi ed alle prestazioni agevolate comunali"

## **CAPO II**

### **TRASPORTO SCOLASTICO**

## **ARTICOLO 6**

### **Utenti del Servizio**

1. Avranno diritto ad usufruire del servizio di trasporto scolastico i bambini o alunni:

- della scuola dell'infanzia pubblica

- a) per i quali è stata presentata domanda di iscrizione alla scuola dell'infanzia più vicina all'abitazione o comunque più facilmente raggiungibile;
- b) per i quali, in caso di impossibilità di accoglimento per mancanza di posti nella scuola pubblica più vicina all'abitazione, è stata presentata domanda di iscrizione ad altra scuola dell'infanzia pubblica sul territorio comunale;
- c) la cui residenza non risulti essere in una delle vie escluse dal servizio secondo il piano annuale di cui al successivo articolo 8.

- della scuola pubblica dell'obbligo

- a) per i quali è stata presentata domanda di iscrizione alla scuola pubblica o parificata senza fini di lucro più vicina all'abitazione o comunque più facilmente raggiungibile;
- b) la cui residenza non risulti essere in una delle vie escluse dal servizio secondo il piano annuale di cui al successivo articolo 8;

## **ARTICOLO 7**

### **Modalità di gestione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico viene gestito in economia tramite scuolabus e personale comunale o tramite servizi pubblici di linea ordinari o tramite convenzioni con enti pubblici o privati autorizzati al trasporto scolastico
2. I mezzi utilizzati dovranno essere coperti da assicurazione per tutti gli utenti e per il personale addetto.
3. Durante i trasporti scolastici l'Amministrazione Comunale assicura, con personale ausiliario o con personale in convenzione il servizio di accompagnamento e vigilanza per i bambini della scuola dell'infanzia pubblica e per i bambini portatori di handicap frequentanti gli altri ordini scolastici obbligatori
4. E' esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per fatti dannosi che possono verificarsi prima della salita sugli scuolabus e successivamente alla discesa dai medesimi.
5. Le famiglie degli utenti il trasporto scolastico si impegnano a garantire il rispetto dei criteri organizzativi fissati dal piano annuale di cui al successivo art. 8 (orari, localizzazione fermata di salita e di discesa) ed a garantire la presenza di persona maggiorenne autorizzata per permettere la salita del bambino e per accogliere il ritorno del bambino non appena disceso dallo scuolabus.
6. I mezzi di trasporto del Comune sono disponibili per attività didattiche esterne con finalità educative , sempre che non ostino problemi di manutenzione dei mezzi e turni di servizio del personale addetto.
7. Possono accedere a tale servizio, completamente gratuito, le scuole pubbliche e le scuole parificate del territorio .
8. Le singole richieste per gite o attività curriculari o sportive dovranno essere presentate all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi almeno dieci giorni prima della data di svolgimento della gita , come risulta dal protocollo generale dell'Ente.

## **ARTICOLO 8**

### **Il piano annuale di trasporto scolastico**

1. Il piano annuale per il servizio di trasporto scolastico tramite scuolabus contiene:
  - a) l'indicazione dei percorsi degli scuolabus;
  - b) l'indicazione degli orari di inizio dei percorsi;
  - c) l'ubicazione delle fermate dove verranno prelevati gli utenti del servizio;
  - d) le vie escluse dal servizio.
2. Non sottostanno al suddetto piano gli alunni portatori di handicap per i quali si rende necessario il prelievo direttamente al domicilio dell'utente
3. Il piano viene approvato, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, e viene redatto tenendo conto delle richieste pervenute e dei posti disponibili sui mezzi di trasporto.

## **ARTICOLO 9**

### **Modalità di accesso al servizio**

1. Coloro che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi educativi dal 1 Maggio al 31 Maggio di ogni anno, apposita domanda utilizzando esclusivamente gli stampati predisposti dal Comune. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito potranno essere accolte solo compatibilmente con l'esigenze organizzative del servizio e con i posti disponibili sui mezzi di trasporto scolastici.
2. L'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi , entro la data di inizio dell'anno scolastico successivo alla data di presentazione della domanda, provvede alla individuazione degli utenti ammessi al servizio di trasporto scolastico
3. Non saranno accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente, fatti salvi i casi in cui l'irregolarità sia collegabile a situazioni di grave disagio socio-economico, accertate dal Servizio Sociale Professionale Comunale , nelle quali la non ammissione al servizio costituisca pregiudizio per l'alunno.
4. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare, per iscritto, all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi del Comune.  
La disdetta, ai fini del pagamento o del rimborso di parte della quota annua di contribuzione al servizio, avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.
5. La presentazione della domanda di cui al precedente comma 1 comporta l'accettazione incondizionata delle norme

contenute nel presente Regolamento.

## **ARTICOLO 10**

### **Modalità di pagamento**

1. La quota annua di contribuzione al servizio di trasporto scolastico per le Scuole dell'Infanzia , Primaria e Secondaria deve essere pagata, esclusivamente attraverso i bollettini di c.c.p. emessi dall'Ufficio competente, secondo le seguenti modalità:
  - a) in unica soluzione al momento dell'ammissione al servizio mediante bollettino di c/c postale
  - b) ratealmente mediante bollettini di c.c.p. che saranno emessi nei mesi di novembre e marzo di ogni anno.
2. Non sono previste riduzioni della quota annua di contribuzione in caso di assenza dell'alunno trasportato.
3. Nel caso in cui provveda al pagamento secondo le modalità di cui alla lettera b) del precedente comma 1, l'utente è tenuto a rispettare il termine di scadenza del bollettino di riferimento.
4. In caso di inosservanza del termine di cui al comma precedente verranno applicati gli interessi di mora previsti per legge , proporzionali al ritardato pagamento.
5. Nel caso di cui al comma precedente si provvederà all'invio di un solo avviso con il quale l'utente moroso sarà sollecitato a regolarizzare il pagamento entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data di invio del medesimo.
6. Qualora l'utente non provvedesse a regolarizzare il sollecito entro il termine di cui sopra l'Ufficio competente provvederà a dar luogo a procedimento ingiuntivo con addebito di tutte le spese inerenti e conseguenti.

## **ARTICOLO 11**

### **Criteri di compartecipazione al costo del servizio**

1. La quota di partecipazione da parte delle famiglie degli utenti verrà stabilita da apposito disciplinare nel quale sono individuati i criteri e le modalità di agevolazione delle prestazioni approvato con atto della Giunta Comunale , oppure al momento in cui si manifestano gravi condizioni di disagio economico accertato dal Servizio Sociale Professionale .
2. Per la determinazione della situazione economica del richiedente le prestazioni agevolate si fa riferimento a quanto stabilito nel “ Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISEE ai servizi ed alle prestazioni agevolate comunali.
3. Coloro che intendono ottenere l'esonero o una riduzione dal pagamento del servizio, per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta su apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi educativi dal 1 Maggio al 31 Luglio dell'anno precedente la data di inizio dell'anno scolastico

## **ARTICOLO 12**

### **Comportamento degli utenti e sanzioni**

1. Durante il trasporto scolastico gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed in particolare:
  - rimanere seduti per tutto il percorso;
  - non recare disturbo al personale di servizio ed ai compagni;
  - non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi.
2. In caso di comportamento scorretto saranno adottate, secondo il criterio della correlazione alla gravità dell'infrazione, le seguenti sanzioni:
  - richiamo verbale;
  - ammonizione scritta;
  - sospensione dal servizio;
3. I danni eventualmente arrecati ai mezzi dovranno essere risarciti, previa quantificazione, da parte dei genitori del bambino che li ha provocati.

## **CAPO III**

### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

## **ARTICOLO 13**

### **Destinatari del servizio di refezioni scolastica e modalità di accesso**

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono gli alunni frequentanti le Scuole pubbliche e private paritarie ubicate nel territorio comunale.
2. Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:
  - Insegnanti di scuola dell'infanzia , primaria e secondaria in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa ed assegnati al turno pomeridiano, nel rapporto di un insegnante per ciascuna classe o sezione;
  - Personale ausiliario comunale o convenzionato ( dietro apposito pagamento della quota pasto ) in servizio nella scuola durante l'orario di somministrazione dei pasti limitatamente a quello addetto allo sporzionamento dei pasti stessi.
3. Coloro che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi educativi dal 1 Maggio al 31 Maggio di ogni anno, apposita domanda utilizzando esclusivamente gli stampati predisposti dal Comune.
4. L'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi , entro la data di inizio dell'anno scolastico successivo alla data di presentazione della domanda, provvede alla individuazione degli utenti ammessi al servizio di refezione scolastica

5. Non saranno accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente, fatti salvi i casi in cui l'irregolarità sia collegabile a situazioni di grave disagio socio-economico, accertate dal Servizio Sociale Professionale Comunale, nelle quali la non ammissione al servizio costituisca pregiudizio per l'alunno.

## ARTICOLO 14

### Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene gestito in economia tramite personale comunale o tramite convenzione con ditte specializzate in possesso dei requisiti di legge previsti.
2. Per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e la predisposizione dei menù, si individuano i seguenti criteri:
  - a) L'elaborazione del menù deve essere affidata a personale specializzato in modo che vengano applicate le tabelle dei fabbisogni nutrizionali elaborate dall'Istituto Nazionale della Nutrizione ed approvato dal Servizio Nutrizionale dell'ASL n.3. Tale tabella dietetica viene elaborata nel rispetto dei LARN ( Livelli di assunzione di energie e nutrienti raccomandati per la popolazione italiana )
  - b) I criteri di composizione delle tabelle nutrizionali devono essere basati sulla varietà degli alimenti in modo da permettere una completezza dei principi alimentari
  - c) La predisposizione di un menù estivo ed invernale in modo da consentire una maggiore varietà di alimenti freschi ed una rotazione flessibile per le scuole che usufruiscono di alcuni giorni fissi settimanali.
3. Il menù predisposto dalla dietista incaricata e redatto dall'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi viene annualmente affisso all'interno dei refettori scolastici.
4. Il Comune, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, assume iniziative al fine di rendere consapevoli i genitori degli alunni dei criteri dietetici del pasto scolastico con quello di casa in modo da evitare ripetizioni e garantire varietà nella giornata.
5. Dietro segnalazione del medico curante, o altro medico specialista, potranno essere predisposte diete specifiche per utenti che si trovino in particolari condizioni sanitarie tali da richiedere alimentazioni diverse dalla norma. Inoltre, dietro autocertificazione del genitore, è possibile richiedere una variazione al menù per motivazioni religiose, etniche o etiche.
6. Tutto il personale addetto alla preparazione, alla distribuzione, alla somministrazione e alla sporzionatura della refezione scolastica deve essere in regola con le disposizioni di legge vigenti in materia.
7. Il personale presente nelle scuole provvede quotidianamente a prendere nota delle presenze dei bambini ed a trasmetterne il numero alla cucina centralizzata che curerà la preparazione dei pasti necessari e l'invio presso le sedi scolastiche dove avverrà la distribuzione.
8. Con cadenza mensile il numero dei pasti relativo a ciascun utente viene comunicato all'ufficio competente per la predisposizione dei conteggi per la quantificazione del contributo da parte degli utenti stessi.

## ARTICOLO 15

### Piano di autocontrollo e sistema H.A.C.C.P.

1. L'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi predispone per la mensa comunale centralizzata, per la cucina del Nido d'Infanzia e per tutti i refettori dei plessi scolastici ( scuole dell'infanzia pubbliche, scuole primarie e secondarie ) un piano di autocontrollo secondo il sistema H.A.C.C.P al fine di garantire la sicurezza dei pasti prodotti e della loro somministrazione, in conformità alle disposizioni di legge in materia vigenti.
2. In ottemperanza del piano di autocontrollo di cui al precedente comma, l'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi effettua periodici campionamenti delle derrate alimentari e dei pasti per le verifiche di conformità ai parametri chimici e batteriologici di legge, ricorrendo ad un laboratorio di analisi e di fiducia dell'Amministrazione Comunale autorizzato
3. Gli operatori presenti nella mensa comunale centralizzata e nella cucina del Nido d'Infanzia Comunale sono impegnati quotidianamente in una sequenza pianificata e documentata di misurazione e/o osservazioni dei fattori significativi di rischio, per la preparazione ed il controllo di eventuali pericoli relativi alla salubrità dei pasti prodotti.
4. L'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi effettua periodiche verifiche sulla corretta applicazione dei piani di autocontrollo e sulle eventuali difformità rilevate, anche con la collaborazione di esperti nel settore. Il controllo della documentazione prodotta ( depositata nelle strutture ) consente valutazioni di efficacia e conformità dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati e la possibilità di attivare azioni correttive nel processo di pianificazione.

## ARTICOLO 16

### La Commissione mensa

1. Per consentire una sempre maggiore partecipazione ed informazione dei genitori rispetto ai problemi dell'alimentazione dei figli, nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio ed allo scopo di diffondere una maggiore educazione alimentare nelle scuole è istituita la Commissione Mensa.

2. Compiti della Commissione mensa

- a. Collaborare con L'Amministrazione Comunale e con i servizi della A.S.L. territoriale di competenza per la promozione di programmi, attività e gruppi di lavoro, tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini, dei loro genitori, degli insegnanti e del personale non docente;
- b. Promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso;
- c. Riportare le singole istanze provenienti dall'utenza e attinenti ai problemi legati alla ristorazione scolastica,
- d. Monitorare la qualità dei pasti serviti e del servizio nel suo complesso, sia da un punto di vista igienico sanitario sia nutrizionale , attraverso alcuni sopralluoghi nelle varie sale mense e nei locali delle cucine comunali, realizzate in modo tale da non creare ostacolo alcuno allo svolgimento delle attività , né per il rischio igienico sanitario per la produzione dei pasti. In occasione dei sopralluoghi presso ogni sede di Ristorazione Scolastica i membri della Commissione Mensa sono tenuti ad osservare le vigenti disposizioni di carattere igienico sanitario ed ad indossare idoneo abbigliamento messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale . Senza tale abbigliamento è fatto divieto di entrare nei Centri di Produzione Pasti. Le visite possono essere effettuate da un massimo di tre componenti della Commissione
- e. Verificare, dietro richiesta da parte di genitori, l'attività delle sale mensa durante il pranzo attraverso apposite visite da parte dei rappresentanti del plesso , anche accompagnati da altri genitori i cui figli siano iscritti al servizio di ristorazione. Per motivi organizzativi tali visite non possono essere più di quattro l'anno per ogni plesso scolastico.
- f. E' prevista altresì attività di monitoraggio , durante l'anno scolastico ,attraverso schede di valutazione del gradimento dei menù autunno –inverno e primavera-estate, espresso sia dagli adulti che dai ragazzi che usufruiscono del Servizio di Ristorazione Scolastica

### 3. Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa

Essa è composta dai seguenti membri:

Il Sindaco o suo delegato;

Il Funzionario Responsabile del Servizio Socio Educativo o un suo delegato

N. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico (scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1 grado, sia pubblico che privato nel quale viene effettuato il servizio di ristorazione scolastica comunale, nel rapporto di almeno 1 genitore ogni 100 utenti il servizio; Tale membro sarà nominato dall'Istituto Comprensivo ;

N. 1 rappresentante del personale docente, in ruolo, per ogni plesso scolastico (scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1 grado, ) sia pubblico che privato. Tali membri saranno nominati dall'Istituto Comprensivo ;

Il Servizio Pubblica Istruzione provvederà a comunicare il nominativo del referente della Ditta che ha in affidamento il Servizio di Refezione Scolastica

N. 1 rappresentante del Servizio Pubblica Istruzione-Servizi Educativi, nominato dal Funzionario Responsabile del Servizio, al quale affidare il compito di segretario.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, possono essere invitati di volta in volta alle riunioni della Commissione:

Il Dirigente scolastico (o suo delegato)

Esperti dell'A.S.L. territoriale di competenza in specifiche materie attinenti la ristorazione scolastica;

Altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la Commissione .

Possono essere nominati membri della Commissione Mensa coloro che risultano in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio di refezione scolastica

I componenti della Commissione Mensa vengono nominati entro il mese di novembre di ogni mandato e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri.

La durata in carica della Commissione Mensa è stabilita in 3 anni scolastici compreso quello della nomina.

In caso in cui un membro presenti le dimissioni, sarà sostituito con altro idoneo facente parte del plesso scolastico cui faceva riferimento il precedente. Il nuovo membro sarà proposto e nominato con le stesse modalità del titolare e rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato originario;

I componenti della Commissione Mensa non decadono, a meno di dimissioni volontarie, nel caso in cui il figlio passi ad una scuola diversa da quella per la quale il genitore è stato nominato come rappresentante. La commissione sarà comunque integrata con un nuovo rappresentante del plesso scolastico di riferimento. Nel caso in cui il passaggio riguardi una scuola situata in altro Comune o comunque dove non avviene la ristorazione scolastica, il componente della Commissione decade automaticamente e per il plesso scolastico rimasto privo di referente si procederà alla sua sostituzione con le modalità suesposte.

I nominativi dei membri proposti per far parte della Commissione vengono comunicati al Servizio Pubblica Istruzione-Servizi Educativi entro il 15 novembre dell'anno di costituzione della commissione; tale comunicazione dovrà essere accompagnata da esplicita accettazione da parte degli interessati. In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i membri nominati nella precedente commissione facendo salvi naturalmente i requisiti per la nomina.

Entro il 30 novembre dell'anno di costituzione della Commissione il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Educativo provvede, con proprio atto, ad istituire la Commissione mensa.

#### 4. Riunioni della Commissione mensa

La Commissione si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale, e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione stessa o su richiesta di almeno cinque membri.

La prima riunione è convocata dal Funzionario Responsabile del Servizio Socio Educativo entro il 15 dicembre dell'anno di primo insediamento; nella prima riunione, la Commissione nomina il Presidente, che provvederà alla convocazione delle successive riunioni.

Le riunioni ordinarie devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista. Per le riunioni straordinarie, la convocazione può essere effettuata anche telefonicamente ed il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica, in prima convocazione, e con la presenza di almeno 4 componenti, in seconda convocazione.;

I componenti della Commissione mensa non percepiscono alcun compenso. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale garantisce la sua partecipazione in orario di lavoro.

#### 5. Obblighi dell'Amministrazione

L'Ufficio Pubblica Istruzione-Servizi Educativi, una volta ricevuta una segnalazione, verifica la sussistenza delle problematiche rilevate, attivandosi per gli aspetti di competenza ed al fine di risolvere le eventuali criticità e problematiche evidenziate. Deve altresì informare la Commissione Mensa dell'esito della verifica e degli eventuali provvedimenti intrapresi.

L'Ufficio Pubblica Istruzione-Servizi Educativi, in occasione dei rinnovi degli appalti relativi ai servizi di ristorazione scolastica, può avvalersi delle indicazioni espresse dalla Commissione.

### ARTICOLO 17

#### Modalità di pagamento

1. La quota di compartecipazione al servizio di refezione per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie, calcolata a pasto sulla base delle presenze effettive, sarà pagata esclusivamente attraverso bollettini bimestrali di c.c.p. emessi dall'Ufficio competente con cadenza bimestrale.
2. In caso di mancato pagamento della quota di compartecipazione entro la data di scadenza del bollettino di riferimento verranno applicati gli interessi di mora previsti per legge proporzionali al ritardato pagamento.
3. Nel caso di cui al comma precedente si provvederà all'invio di un solo avviso con il quale l'utente moroso sarà sollecitato a regolarizzare il pagamento entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data di invio del medesimo.
4. Qualora l'utente non provvedesse a regolarizzare il sollecito entro il termine di cui al precedente comma, l'Ufficio competente provvederà a dar luogo a procedimento ingiuntivo con addebito di tutte le spese inerenti e conseguenti.

### ARTICOLO 18

#### Criteri di esenzione

1. La quota di partecipazione da parte delle famiglie degli utenti verrà stabilita da apposito disciplinare nel quale sono indicati i criteri e le modalità di agevolazione delle prestazioni approvato con atto della Giunta Comunale
2. Per la determinazione della situazione economica del richiedente per poter accedere alle prestazioni agevolate si fa riferimento a quanto stabilito nel "Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISEE ai servizi ed alle prestazioni agevolate comunali.
3. Coloro che intendono ottenere l'esonero o una riduzione dal pagamento del servizio, per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico e sociale, devono, inoltre, presentare domanda su apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi dal 1 Maggio al 31 Luglio dell'anno precedente la data di inizio dell'anno scolastico.

### CAPO IV

### SUSSIDI ED AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

### ARTICOLO 19

#### Modalità di utilizzo del servizio

1. Nei locali mensa, durante l'orario di somministrazione dei pasti, non è consentito di consumare cibi diversi da quelli forniti dall'Amministrazione Comunale per la refezione scolastica ad eccezione delle diete speciali di cui al precedente articolo 14.

### ARTICOLO 20

#### Scuola Primaria

1. Il Comune provvederà all'erogazione gratuita dei libri di testo per le scuole elementari tramite buoni libro da consegnare alla Direzione didattica sulla base delle richieste avanzate dalla stessa all'inizio di ogni anno scolastico
2. I buoni libro dovranno essere consegnati, dai genitori degli utenti beneficiari , alle librerie autorizzate le quali rimetteranno la fattura all'Amministrazione comunale allegando i relativi buoni.

## **ARTICOLO 21**

### **Scuola secondaria**

1. Il Comune concede contributi per l'acquisto dei libri di testo agli studenti della Scuola dell'obbligo in condizioni economiche disagiate.
2. Coloro che, per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, intendono ottenere l'erogazione dei contributi di cui al comma precedente devono inoltrare richiesta su apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi entro il 30 Settembre di ogni anno scolastico corrispondente .
3. La quota di partecipazione da parte delle famiglie degli utenti verrà stabilita da apposito disciplinare nel quale sono individuati i criteri e le modalità di agevolazione delle prestazioni approvato con atto della Giunta Comunale .
4. I benefici erogati in base al presente articolo non sono cumulabili con altri contributi pubblici assegnati, anche da altri enti, per le stesse finalità.

## **ARTICOLO 22**

### **Erogazione dei sussidi agli istituti scolastici**

1. Il Comune,può fornire contributi economici per l'acquisto di pubblicazioni per biblioteche di classe, di circolo, di istituto, di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo nonché contributi ad istituti scolastici privati non aventi finalità di lucro ed operanti sul territorio compatibilmente con le risorse economiche assegnate dal bilancio comunale .
2. L'erogazione dei sussidi e dei contributi potrà avvenire solo sulla base di richieste, scritte e documentate, inoltrate dall'Istituto Comprensivo e dai legali rappresentanti delle scuole private paritarie.
3. Saranno prese in considerazione esclusivamente le richieste ed i progetti pervenuti all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi del Comune entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno scolastico .

## **ARTICOLO 23**

### **Servizio di pre e post scuola**

1. E' istituito il servizio di pre e post scuola per i bambini e le bambine frequentanti le scuole dell'infanzia e le primarie pubbliche del territorio comunale per l'intero anno scolastico.
2. Il servizio viene effettuato all'interno di ogni singola scuola in locali non adibiti ad aule scolastiche prevalentemente entro trenta minuti dall'orario di ingresso e trenta minuti dopo l'orario di uscita di ogni singola scuola interessata.
3. Il servizio di pre e post scuola può essere gestito secondo le modalità previste dalle vigenti normative e cioè in concessioni a terzi in tutto o in parte tramite soggetti privati o del terzo settore , individuati mediante procedura ad evidenza pubblica , con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
4. Possono accedere al servizio tutti coloro che , a seguito di apposita domanda all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi , sono in possesso dei seguenti requisiti :
  - certificazione del datore di lavoro – per tutti i lavoratori dipendenti – attestante l'orario di lavoro del lavoratore dal quale si evince l'impossibilità di accompagnare il proprio figlio/figlia all'ora i ingresso e di uscita stabilita dalla scuola
  - certificazione e/o autocertificazione – per tutti i lavoratori autonomi - attestante l'orario di lavoro del lavoratore dal quale si evince l'impossibilità di accompagnare il proprio figlio/figlia all'ora i ingresso e di uscita stabilita dalla scuola
5. Tale certificazione deve essere prodotta da entrambi i genitori
6. Le domande , appositamente compilate , devono pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi dal 1Maggio al 31 Maggio , relativo all'anno scolastico susseguente.
7. Il servizio viene attivato in ogni scuola pubblica del territorio comunale con almeno 10 richieste per il servizio di pre scuola e 10 richieste per il servizio di post scuola .  
Se non viene raggiunto tale numero per ogni singola scuola il servizio non viene effettuato.
8. Gli utenti del servizio di pre e post scuola sono tenuti a contribuire economicamente alla parziale copertura dei costi del servizio ,mediante pagamento di una tariffa annua stabilita con apposito atto della Giunta Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico corrispondente.
9. Gli utenti che risulteranno morosi rispetto al pagamento delle quote relative ad un anno scolastico non potranno accedere alla richiesta per gli anni scolastici susseguenti fino al pagamento totale delle morosità.

## **ARTICOLO 24**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, entra in vigore a far tempo dalla data di esecutività della delibera di approvazione
2. Copia del presente regolamento verrà inviata:
  - a) all'Istituto Comprensivo affinché ne diffonda copia nelle varie classi e nei plessi
  - c) alle scuole private paritarie del territorio comunale

## **ARTICOLO 25**

### **Norme di rinvio**



1. Per quanto non previsto o citato nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.