



**COMUNE DI SAN GIOVANNI IN
PERSICETO**

Regolamento dei Servizi Scolastici

***Approvato con deliberazione consiliare nr. 51 del 27/03/1998
Modificato con deliberazione consiliare nr. 4 del 24/01/2003
Modificato con deliberazione consiliare nr. 10 del 04/02/2005
Modificato con deliberazione consiliare nr. 66 del 09/05/2005
Modificato con deliberazione consiliare n. 45 del 12/06/2012
Modificato con deliberazione consiliare nr. 13 del 25/02/2014
Modificato con deliberazione consiliare nr. 39 del 31/05/2017
Modificato con deliberazione consiliare nr. 18 del 13/04/2023***

Regolamento dei Servizi Scolastici

INDICE

TITOLO I - NORME RELATIVE AI SERVIZI EROGATI

Capo I - Oggetto e ambito di applicazione.

<i>Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.</i>	<i>pag.</i>
4	

Capo II - Servizio di anticipo e prolungamento d'orario

<i>Art. 2 - Tipologia del servizio.</i>	<i>pag.</i>
4	
<i>Art. 3 - Modalità di accesso.</i>	<i>pag.</i>
5	
<i>Art. 4 – Tariffe.</i>	<i>pag.</i>
5	
<i>Art. 5 - Abrogato</i>	<i>pag.</i>
6	
<i>Art. 6 - Rinunce e ritiri.</i>	<i>pag.</i>
6	

Capo III - Servizio di trasporto scolastico.

<i>Art. 7 – Oggetto, finalità, destinatari e tipologia del servizio.</i>	<i>pag.</i>
6	
<i>Art. 8 - Modalità di accesso.</i>	<i>pag.</i>
7	
<i>Art. 9 - Modalità di fruizione.</i>	<i>pag.</i>
7	
<i>Art. 10 – Tariffe.</i>	<i>pag.</i>
8	
<i>Art. 11 - Rinunce e ritiri.</i>	<i>pag.</i>
8	
<i>Art. 12 - Trasporto individuale.</i>	<i>pag.</i>
9	
<i>Art. 12 bis – Comportamento degli utenti.</i>	<i>pag.</i>
9	
<i>Art. 12 ter – Sanzioni.</i>	<i>pag.</i>
10	

Capo IV - Servizio di ristorazione scolastica.

<i>Art. 13 – Oggetto, finalità, destinatari e tipologia del servizio.</i>	<i>pag.</i>	10
<i>Art. 14 - Modalità di accesso.</i>	<i>pag.</i>	
10		
<i>Art. 15 - Modalità di fruizione.</i>	<i>pag.</i>	
11		

<i>Art. 16 – Tariffe.</i>	<i>pag.</i>
11	
<i>Art. 17 - Rinunce e ritiri.</i>	<i>pag.</i>
13	
<i>Art. 17 bis – Servizio di sorveglianza durante il pasto.</i>	<i>pag.</i>
13	
<i>Art. 17 ter – Commissione comunale mensa.</i>	<i>pag.</i>
14	

Capo V - Servizi educativi estivi.

<i>Art. 18 - Tipologia di intervento.</i>	<i>pag.</i>
14	
<i>Art. 19 - Abrogato</i>	<i>pag.</i>
14	
<i>Art. 20 - Abrogato</i>	<i>pag.</i>
14	
<i>Art. 21 - Abrogato</i>	<i>pag.</i>
14	
<i>Art. 22 - Abrogato</i>	<i>pag.</i>
15	

Capo VI – Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo.

<i>Art. 23 – Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo.</i>	<i>pag.</i>
15	

Capo VII – Inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità.

<i>Art. 23 bis – Inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità.</i>	<i>pag.</i>
15	

TITOLO II - DOMANDE

Capo I – Domande di iscrizione

<i>Art. 24 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	
<i>Art. 25 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	

Capo II – Domande relative alle tariffe

<i>Art.26 - Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	
<i>Art.27 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	
<i>Art.28 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	

TITOLO III – NORME DI APPLICAZIONE GENERALE

Capo I – Norme relative alla riscossione delle tariffe.

<i>Art. 29 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	
<i>Art. 30 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
16	
<i>Art.31 – Procedimento di riscossione.</i>	<i>pag.</i>
16	
<i>Art.32 – Abrogato</i>	<i>pag.</i>
17	

Capo II – Norme transitorie e finali.

<i>Art.33 – Norme transitorie e di rinvio.</i>	<i>pag.</i>
17	

REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

TITOLO I - NORME RELATIVE AI SERVIZI EROGATI

Capo I - Oggetto e ambito di applicazione.

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.

Il presente regolamento si riferisce ai servizi forniti all'utenza delle scuole del territorio da parte del Servizio Educazione e Pubblica Istruzione del Comune di San Giovanni in Persiceto, in base a quanto previsto dalla legge regionale n. 26 dell'8/8/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita, abrogazione della L.R. 25/5/1999, n. 10" e dalla legge regionale n. 12 del 30 giugno 2003: "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro";

Il presente regolamento disciplina i seguenti servizi:

- anticipo e prolungamento dell'orario scolastico;
- trasporto scolastico;
- ristorazione scolastica;
- sorveglianza durante il pasto;
- centri estivi/centro giochi;
- fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo;
- inclusione degli alunni e studenti disabili.

Capo II - Servizio di anticipo e prolungamento d'orario.

Art. 2 - Tipologia del servizio.

I servizi di anticipo e di prolungamento d'orario consistono nell'ampliamento dell'orario scolastico per rispondere alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.

Il personale provvede alla custodia dei bambini ed all'organizzazione di adeguate attività ludico-educative.

I servizi di anticipo e di prolungamento si svolgono all'interno delle strutture scolastiche.

Gli operatori addetti rispondono dei bambini a loro affidati; pertanto, non sarà ammesso nei locali scolastici alcun alunno la cui famiglia non abbia presentato domanda di iscrizione al servizio che sia stata accettata.

Gli orari di effettuazione dei servizi sono definiti con apposito provvedimento del Sindaco.

Inoltre, è possibile utilizzare i servizi secondo le seguenti modalità:

- utilizzo del servizio per non più di 2 giorni su 5 durante la settimana oppure per non più di 1/3 del periodo scelto; in questo caso è previsto il pagamento di una tariffa corrispondente al 30% della tariffa intera.
- utilizzo del servizio di anticipo o prolungamento in modo alternato (cioè ogni giorno o solo l'anticipo o solo il prolungamento, o una settimana solo anticipo e una settimana solo prolungamento); in questo caso è previsto il pagamento della tariffa intera di uno solo dei due servizi.

Il Servizio Educazione e Pubblica Istruzione si riserva di controllare le presenze effettive dei bambini iscritti con diritto alle riduzioni: nel caso si riscontrassero frequenze discordanti da quanto dichiarato, verrà applicata la tariffa massima per l'intero periodo e recuperata la differenza qualora la famiglia abbia già provveduto al pagamento della quota ridotta.

Le famiglie sono tenute a ritirare i bambini entro l'orario previsto per il servizio di prolungamento. In caso contrario, il personale dopo aver invitato i genitori al rispetto di tale norma, segnalerà l'irregolarità al Servizio Educazione e Pubblica Istruzione. Al ripetersi di questi comportamenti, il Servizio può decidere di sospendere la prestazione in oggetto senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate.

I bambini devono essere ritirati dai genitori; il ritiro può essere effettuato anche da una persona adulta autorizzata solo previa delega sottoscritta da un genitore.

Art. 3 - Modalità di accesso.

Il servizio è destinato agli alunni delle scuole per l'infanzia statali e primarie del territorio comunale. La domanda d'iscrizione deve essere effettuata, attraverso l'accesso a sistemi informatizzati di iscrizione on line, nel periodo che sarà comunicato alle famiglie da parte del Servizio competente.

L'Amministrazione comunale potrà adottare sistemi di iscrizione in formato cartaceo in modo aggiuntivo o sostitutivo della modalità di iscrizione on line.

La domanda di iscrizione s'intende relativa all'intero ciclo scolastico per cui è presentata (scuole per l'infanzia 3 anni; primarie 5 anni), salvo disdetta. Nella domanda di iscrizione si dovrà precisare la tipologia di servizio scelto: servizio intero, utilizzo al 30% o modalità alternata.

E' possibile presentare le domande entro la data comunicata dal Servizio Educazione e Pubblica Istruzione alle famiglie. Le richieste giunte oltre il termine verranno prese in considerazione solo secondo disponibilità. Nel caso in cui le richieste superino i posti disponibili, si procederà a formulare una graduatoria in base all'impegno lavorativo di entrambi i genitori durante le fasce orarie in cui si effettuano i servizi di anticipo e/o prolungamento richiesti. Nel caso di parità di condizioni lavorative, verrà considerata la data di arrivo della domanda.

Art. 4 - Tariffe.

Le tariffe sono deliberate dalla Giunta comunale e sono calcolate su base annua. E' prevista una quota per il solo anticipo o per il solo prolungamento ed una quota complessiva per chi li utilizza entrambi; la quota è suddivisa in tre rate, corrispondenti a tre diversi periodi dell'anno scolastico, che debbono essere pagate anticipatamente all'inizio di ogni periodo attraverso il bollettino inviato agli utenti o attraverso strumenti di pagamento diversi che l'Amministrazione dovesse rendere disponibili.

Le tre rate sono così articolate:

- I° rata: per il periodo settembre/dicembre
- II° rata: per il periodo gennaio/marzo
- III° rata: per il periodo aprile/giugno.

Il mancato pagamento di una o più rate comporta l'inammissibilità alla fruizione del servizio, fino alla regolarizzazione dei pagamenti, a partire dall'anno scolastico successivo a quello in cui è maturato il debito. L'Amministrazione procederà a recuperare le somme dovute secondo quanto disposto dai vigenti Regolamenti e dalle norme di legge.

Per questi servizi, esenzioni o altri tipi di riduzione sono concesse solo in situazioni particolari, debitamente certificate dai competenti Servizi sociali territoriali.

Art. 5 - Abrogato.

Art. 6 - Rinunce e ritiri.

La famiglia può rinunciare al servizio richiesto, o con dichiarazione espressa per iscritto e presentata agli URP del Comune o effettuata on line qualora l'Amministrazione comunale abbia reso disponibile tale servizio, prima dell'avvio dell'anno scolastico e/o del trimestre successivo. Nel caso in cui il servizio non sia stato utilizzato e la rinuncia sia stata effettuata in ritardo e comunque entro i primi 10 giorni del periodo successivo a quello frequentato, si provvederà a richiedere il pagamento di 1/10 del costo totale del servizio.

Le rinunce arrivate oltre tale termine avranno validità solo dal periodo successivo sia nel caso in cui il servizio non sia utilizzato sia nel caso in cui il servizio sia utilizzato parzialmente.

A seguito di rinuncia per tutti e tre i periodi previsti o anche per un solo periodo, si procederà d'ufficio alla cancellazione dal servizio. Pertanto, nel caso in cui il genitore, dopo il ritiro, intenda far frequentare nuovamente il proprio figlio, dovrà ripresentare la domanda di iscrizione al servizio.

Capo III - Servizio di trasporto scolastico.

Art. 7 – Oggetto, finalità, destinatari e tipologia del servizio.

Secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 26/2001, relativa al diritto allo studio, nell'ambito degli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche, l'Amministrazione comunale di San Giovanni in Persiceto gestisce il servizio di trasporto scolastico.

Il presente Capo III disciplina la gestione del servizio di trasporto scolastico, comprese le modalità per l'accesso e per il suo corretto utilizzo.

Il servizio di trasporto collettivo è destinato agli alunni delle scuole primarie e agli studenti delle scuole secondarie di I grado nonché agli alunni delle scuole dell'infanzia statali e paritarie, qualora l'organizzazione del servizio lo consenta, con partenza da punti di raccolta predeterminati su tutto il territorio comunale fino ai plessi scolastici e ritorno.

Potranno usufruire del servizio di trasporto scolastico, in via del tutto eccezionale e garantendo priorità agli alunni/studenti delle classi prime, secondo l'ordine di arrivo della domanda, anche gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado di San Giovanni in Persiceto, e comunque a condizione che vi sia disponibilità di posti sul mezzo, che il mezzo sia adeguato al trasporto di studenti di quell'età e compatibilmente con orari e organizzazione complessiva del servizio.

Alunni e studenti residenti in altri Comuni potranno essere ammessi al servizio solo in caso di posti disponibili ed a seguito di accordi formali con le Amministrazioni locali in cui risiedono, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il servizio si effettua di norma dal lunedì al venerdì per l'intera durata del calendario scolastico.

Il servizio potrà essere espletato con l'utilizzo di personale comunale ovvero mediante affidamento a terzi secondo le norme vigenti in materia.

L'amministrazione comunale, fatti salvi gli adempimenti derivanti da norme di legge, garantirà un'organizzazione dei percorsi casa-scuola e viceversa, compatibile e coerente con il rispetto dell'orario di ingresso in ciascuna scuola.

È possibile utilizzare il servizio anche nell'opzione solo andata o solo ritorno oppure nell'opzione per non più di 3 viaggi su 10 durante la settimana oppure per non più di 1/3 del periodo scelto.

Art. 8 - Modalità di accesso.

Il servizio è a domanda individuale.

La domanda d'iscrizione deve essere effettuata, attraverso l'accesso a sistemi informatizzati di iscrizione on line, nel periodo che sarà comunicato alle famiglie da parte del Servizio competente.

L'Amministrazione comunale potrà adottare sistemi di iscrizione in formato cartaceo in modo aggiuntivo o sostitutivo della modalità di iscrizione on line.

La domanda di iscrizione s'intende relativa

La domanda di iscrizione s'intende relativa all'intero ciclo scolastico per cui è presentata (primarie 5 anni, secondarie di I grado 3 anni), salvo disdetta.

Le domande per il trasporto si accettano entro il periodo comunicato dal Servizio Educazione e Pubblica Istruzione alle famiglie, allo scopo di permettere l'organizzazione di percorsi, orari e fermate. Dopo tale elaborazione effettuata di anno in anno sulla base delle domande presentate dalle famiglie, il Servizio competente comunicherà gli orari e le fermate ai genitori, in occasione dell'avvio dell'anno scolastico.

Sono previsti i seguenti criteri di assegnazione dei posti disponibili per le domande presentate nei termini di scadenza, nel caso in cui tali domande superino i posti disponibili in relazione ai moduli organizzativi del servizio:

1. bambini i cui genitori abbiano documentabili esigenze lavorative negli orari di entrata/uscita dalla scuola: punti 5 per ciascun genitore;
2. bambini la cui distanza casa/scuola risulti superiore ad 1 Km: punti 6;
3. bambini la cui distanza casa/scuola risulti superiore ad 5 Km: punti 10;

Nel caso di uguale punteggio, si terrà conto della data di arrivo della domanda.

Le domande presentate dopo il termine, saranno accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti, sempre nel rispetto dei criteri di assegnazione dei posti sopra indicati.

Gli alunni/studenti iscritti avranno un tesserino personale; per ottenere il rilascio è sufficiente presentarsi all'URP muniti di 2 foto-tessera, secondo le modalità comunicate dal Servizio Educazione e Pubblica Istruzione alle famiglie degli iscritti.

Art. 9 - Modalità di fruizione.

Gli utenti, per accedere al servizio, dovranno sempre essere in grado di esibire il proprio tesserino personale. Non si accetteranno a bordo dei mezzi addetti al trasporto scolastico alunni privi di tesserino.

Le famiglie sono tenute a ritirare i bambini alle fermate previste ed agli orari indicati. In caso di assenza di un adulto, il bambino sarà riconsegnato alla scuola di provenienza, sulla base delle intese raggiunte con gli Istituti, sotto la sorveglianza di adulti. In tale caso il personale addetto alla sorveglianza o l'autista, dopo aver invitato i genitori al rispetto di tale regola, segnaleranno quanto accaduto all'ufficio scuola. Qualora la struttura scolastica sia già chiusa il minore sarà consegnato alla Polizia Municipale. Al ripetersi di questi

comportamenti, il Servizio potrà decidere di sospendere la prestazione in oggetto senza che ciò comporti il rimborso delle rate già pagate.

I bambini della scuola secondaria di primo grado e delle classi quarte e quinte della scuola primaria, in considerazione del maggior grado di autonomia dovuto all'età, possono effettuare da soli il tragitto dalla fermata alla propria abitazione, previa autorizzazione dei genitori.

Art. 10 - Tariffe.

Le tariffe sono deliberate dalla Giunta comunale. La quota prevista è calcolata su base annua, suddivisa in tre rate, corrispondenti a tre diversi periodi dell'anno scolastico, pagate anticipatamente all'inizio di ogni periodo attraverso il bollettino che sarà inviato agli utenti o attraverso strumenti di pagamento diversi che l'Amministrazione dovesse rendere disponibili.

Le tre rate sono così articolate:

- I° rata: per il periodo settembre/dicembre
- II° rata: per il periodo gennaio/marzo
- III° rata: per il periodo aprile/giugno.

Sono previste le seguenti riduzioni:

- chi dichiara di avere tre o più figli che utilizzano il servizio di trasporto scolastico, dovrà corrispondere una tariffa ridotta del 20% per ciascun figlio;
- chi è iscritto con l'opzione di utilizzo solo andata o solo ritorno dovrà corrispondere una tariffa pari al 70% della tariffa intera;
- chi è iscritto alla tipologia del servizio che prevede la frequenza al 30% dovrà corrispondere una tariffa pari al 30% della tariffa intera.
- esenzioni o altri tipi di riduzione sono concesse solo in situazioni particolari, debitamente certificate dai competenti Servizi Sociali territoriali.

Sono esentati dal pagamento della tariffa le/gli alunne/i certificati ai sensi della l. 104/92 a semplice produzione della comprovante certificazione.

Il Servizio Educazione e Pubblica Istruzione si riserva di controllare le presenze effettive dei bambini iscritti con diritto alle riduzioni: in caso si riscontrassero frequenze discordanti da quanto dichiarato, verrà applicata la tariffa massima per l'intero periodo e recuperata la differenza nel caso in cui la famiglia abbia già provveduto al pagamento della quota ridotta.

Nel caso di dichiarazione riguardante le famiglie in cui vi siano tre o più figli che utilizzano il servizio di trasporto scolastico, i figli delle coppie di fatto vengono equiparati ai figli di coppie sposate.

Il mancato pagamento di una o più rate comporta l'inammissibilità alla fruizione del servizio, fino alla regolarizzazione dei pagamenti, a partire dall'anno scolastico successivo a quello in cui è maturato il debito. L'Amministrazione procederà a recuperare le somme dovute secondo quanto disposto dai vigenti Regolamenti e dalle norme di legge.

Art. 11 - Rinunce e ritiri.

In caso di rinuncia al servizio, è necessario presentare domanda per iscritto, o effettuata on line qualora l'Amministrazione comunale abbia reso disponibile tale servizio, prima dell'avvio del periodo successivo. Nel caso in cui il servizio non sia stato utilizzato e la rinuncia sia stata effettuata in ritardo e comunque entro i primi 10 giorni del periodo

successivo a quello frequentato, si provvederà a richiedere il pagamento di 1/10 del costo totale del servizio.

Le rinunce arrivate oltre tale termine avranno validità solo dal periodo successivo sia nel caso in cui il servizio non sia utilizzato sia nel caso in cui il servizio sia utilizzato parzialmente.

A seguito di rinuncia per tutti e tre i periodi previsti o anche per un solo periodo, si procederà d'ufficio alla cancellazione dal servizio. Pertanto, nel caso in cui il genitore intenda far frequentare nuovamente il proprio figlio, dovrà ripresentare la domanda di iscrizione al servizio.

Art. 12 - Trasporto individuale.

Il trasporto individuale è un servizio che viene concesso soltanto nei seguenti casi:

- alunni disabili in possesso della certificazione ex legge 104/92 residenti nel Comune di San Giovanni in Persiceto per i quali il trasporto casa-scuola rientri nell'ambito di un progetto elaborato dai competenti servizi dell'Azienda USL;
- alunni appartenenti a nuclei familiari in condizioni di difficoltà, a seguito di relazione da parte dai Servizi Sociali Territoriali.

Le domande per il trasporto individuale devono essere presentate agli uffici URP entro il periodo comunicato dal Servizio Educazione e Pubblica Istruzione alle famiglie.

L'Amministrazione comunale potrà adottare sistemi informatizzati di presentazione on line delle domande ai servizi. Tale modalità potrà essere aggiuntiva o sostitutiva del tradizionale sistema precedentemente individuato.

Sono esenti dal pagamento della tariffa gli utenti in possesso della certificazione ex l. 104/92 o i nuclei familiari di cui i Servizi Sociali Territoriali abbiano formulato apposita documentata richiesta.

Art. 12 bis – Comportamento degli utenti

L'Ente Locale predispone il servizio di accompagnamento sugli scuolabus secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

E' tuttavia necessario, in ogni caso, che siano adottate adeguate norme di comportamento da parte degli studenti/alunni. Al fine di garantire la sicurezza degli altri studenti/alunni trasportati, nonché di evitare di arrecare disagi tali da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori, gli studenti/alunni devono astenersi dall'assumere comportamenti inadeguati, quali ad esempio appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli oppure porre le mani o i piedi nel vano delle porte, ecc....

Gli studenti/alunni devono alzarsi dal sedile soltanto quando l'automezzo è fermo, guadagnando ordinatamente l'uscita ed avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere ritenuti responsabili.

Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la responsabilità genitoriale degli studenti/alunni che hanno arrecato il danno. È altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi. L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente, nel periodo precedente la salita sul mezzo di trasporto scolastico o in quello successivo alla discesa dello stesso.

Art. 12 ter - Sanzioni

Per chi adotta comportamenti contrari a quanto indicato nel precedente art. 12, l'Amministrazione Comunale applicherà i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale da parte del personale presente sullo scuolabus;
- avviso formale ai genitori del comportamento del proprio figlio da parte del Servizio competente;
- sospensione temporanea dall'utilizzo del servizio;
- cancellazione d'ufficio dal servizio per l'intero anno scolastico in caso di reiterati comportamenti tali da arrecare danno alle persone o alle cose o, comunque, indisciplinati.

La sanzione della sospensione temporanea comporta l'impossibilità per l'alunno/studente sanzionato di usufruire del servizio per un determinato periodo di tempo pur non facendo venire meno l'obbligo dell'integrale pagamento della retta corrispondente al medesimo periodo.

La sanzione della cancellazione dal servizio per l'intero anno scolastico comporta comunque il pagamento della rata relativa al periodo in cui viene irrogata la sanzione. La famiglia, o chi ne ha la responsabilità genitoriale, qualora volesse l'erogazione del servizio per l'anno scolastico successivo, dovrà provvedere ad una nuova iscrizione nei termini del presente regolamento.

Le sanzioni di sospensione temporanea e di cancellazione dal servizio sono irrogate dal Responsabile del procedimento e comunicate per iscritto al genitore che ha presentato la domanda di accesso al servizio.

Capo IV - Servizio di ristorazione scolastica.
--

Art. 13 – Oggetto, finalità, destinatari e tipologia di servizio.

Secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 26/2001, relativa al diritto allo studio, nell'ambito degli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche, l'Amministrazione comunale di San Giovanni in Persiceto gestisce il servizio di ristorazione scolastica.

Il presente Capo IV disciplina la gestione del servizio di ristorazione scolastica, comprese le modalità per l'accesso e per il suo corretto utilizzo.

Il servizio di ristorazione scolastica è collettivo e consiste nella fornitura di pasti agli alunni/studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di 1° grado del Comune di San Giovanni in Persiceto che effettuano i rientri pomeridiani. L'amministrazione comunale potrà valutare la richiesta motivata avanzata dalle famiglie e validata dalle istituzioni scolastiche di erogare il servizio di ristorazione scolastica, in via eccezionale, ad alunni/studenti anche nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano.

Il servizio è garantito dal lunedì al venerdì a seconda del tempo scuola previsto, per l'intera durata del calendario scolastico, con modalità adeguate agli orari di ciascun ordine di scuola.

Il servizio è affidato a terzi secondo le norme vigenti in materia.

Art. 14 - Modalità di accesso.

Il servizio è a domanda individuale.

La domanda d'iscrizione deve essere effettuata, attraverso l'accesso a sistemi informatizzati di iscrizione on line, nel periodo che sarà comunicato alle famiglie da parte del Servizio competente.

L'Amministrazione comunale potrà adottare sistemi di iscrizione in formato cartaceo in modo aggiuntivo o sostitutivo della modalità di iscrizione on line.

La domanda di accesso al servizio accolta ha validità per l'intero ciclo scolastico per cui è presentata (3 anni per scuole dell'infanzia e secondarie di 1° grado, 5 anni per scuole primarie), salvo disdetta ai sensi del successivo art. 18.

Art. 15 - Modalità di fruizione.

Il menù fornito è elaborato dal soggetto affidatario del servizio, di concerto con i Comuni Soci e approvato dai competenti servizi dell'Azienda U.S.L.

Agli alunni/studenti affetti da patologie, temporanee o a carattere permanente, sarà possibile fornire una dieta speciale. In tali casi, i genitori, o chi ne ha la responsabilità genitoriale, possono presentare una richiesta in tal senso utilizzando la modulistica messa a disposizione dal Gestore. Tale richiesta dovrà, inoltre, essere timbrata e firmata dal pediatra di libera scelta dell'alunno/studente. Il menù adottato nei casi sopra descritti sarà uguale al menù ordinario tranne che per gli alimenti per i quali è stata segnalata l'intolleranza o l'allergia. Tali alimenti, a seconda dei casi, vengono eliminati o sostituiti da prodotti.

Per lieve indisposizione del bambino, può essere chiesta dalle famiglie, direttamente agli insegnanti, la dieta in bianco o la dieta morbida per problemi odontoiatrici.

È possibile fornire diete particolari per motivi etico religiosi. I genitori, o chi ne ha la responsabilità genitoriale, possono presentare una richiesta in tal senso utilizzando la modulistica messa a disposizione dal Gestore. Il menù adottato in questi casi è uguale al menù ordinario tranne che per alcuni alimenti che vengono sostituiti da prodotti analoghi permessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere il consenso informato alle famiglie, con l'apposizione della firma di entrambi i genitori, e comunque previo parere delle competenti autorità sanitarie, qualora vi siano richieste di somministrazione di diete che possano essere ritenute non adeguate all'età evolutiva dei bambini.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà rigettare, o dilazionare, la richiesta di somministrazione di diete speciali per motivi etico-religiosi qualora, per comprovati motivi, la preparazione delle stesse comprometta la sicurezza alimentare dei cibi nella filiera di produzione.

Art. 16 - Tariffe.

La fruizione del servizio di ristorazione scolastica comporta la corresponsione di una retta a copertura, anche solo parziale, dei costi di gestione del Servizio. E', inoltre, prevista per gli utenti residenti nel Comune di San Giovanni in Persiceto, l'applicazione di tariffe ridotte in base all'ISEE del nucleo familiare. La Giunta Comunale delibera annualmente gli importi delle tariffe e del sistema tariffario.

Le tariffe, stabilite ogni anno dalla Giunta Comunale, prevedono una quota fissa mensile, addebitata agli iscritti al servizio in base al calendario scolastico dei rientri pomeridiani, indipendentemente dall'effettiva fruizione del pasto, salvo casi di utenti che si assentino per un periodo consecutivo di almeno 14 giorni di calendario ai quali verrà applicata la riduzione della retta del 50%. Per ottenere la riduzione, le famiglie dovranno

presentare apposita richiesta con autocertificazione dei giorni di assenza entro la fine del mese successivo a quello in cui si è effettuata l'assenza. Qualora il periodo dei 14 giorni risulti interessante due mensilità in modo ininterrotto (ad esempio l'ultima settimana del mese di marzo e la prima del mese di aprile) la riduzione verrà applicata con riferimento alla tariffa del mese successivo.

In occasione della sospensione del servizio per le festività pasquali, verrà applicata una riduzione sulla tariffa calcolata in base alla proporzione fra giorni effettivi di servizio e giorni massimi utilizzabili. In gennaio la tariffa sarà invece ridotta del 50% per il recupero delle vacanze natalizie.

In concomitanza dell'avvio e della fine dell'attività scolastica (settembre e giugno), la tariffa verrà calcolata in base alla proporzione fra giorni effettivi di servizio e giorni massimi utilizzabili.

Se l'iscrizione o la disdetta al servizio avviene nel corso del mese:

- 1- si dovrà corrispondere la tariffa minima di una settimana, anche solo per una frequenza di qualche giorno;
- 2- si dovrà corrispondere una tariffa pari a due settimane, nel caso di 7 giorni di frequenza al servizio;
- 3- si dovrà corrispondere la tariffa intera nel caso di una frequenza superiore a due settimane di servizio.

E' prevista una riduzione della tariffa per pluriutenza nei casi in cui le famiglie:

- abbiano due o più figli che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, o 1 o più figli iscritti alla ristorazione scolastica e 1 o più figli che frequentano il nido d'infanzia comunale;
- abbiano un figlio iscritto al servizio di ristorazione scolastica e uno o più figli che frequentano scuole paritarie (la riduzione riguarda esclusivamente il servizio di competenza dell'Ente locale);
- non superino un determinato valore ISEE;
- non abbiano già diritto alla tariffa minima.

La riduzione è stabilita in base ad una percentuale sulla tariffa assegnata; il valore percentuale di tale riduzione è pari al 20%.

Tale riduzione è applicata anche in caso di figli di coppie di fatto, i quali vengono equiparati ai figli di coppie sposate.

Per le riduzioni di tariffa per le famiglie che non superino un determinato valore ISEE, il Comune si avvale della procedura di consultazione automatica delle attestazioni ISEE sulla banca dati dell'INPS di tutti gli utenti iscritti al servizio di ristorazione scolastica che risultino residenti nel territorio comunale di San Giovanni in Persiceto. Tale procedura verrà effettuata prima dell'inizio di ogni anno scolastico per tutta la durata dell'iscrizione al servizio, che corrisponde all'intero ciclo scolastico, salvo disdetta.

Per avere diritto alla riduzione in base al valore ISEE dal mese di settembre di ogni anno, è necessario che le dichiarazioni DSU siano validate dall'INPS entro il 31 luglio di ogni anno. Qualora si provveda a richiedere l'ISEE corrente o modificare quello ordinario dopo tale data, la decorrenza della nuova retta sarà dal mese successivo a quello della data dell'attestazione ISEE.

E' possibile non consentire al Comune di scaricare l'attestazione ISEE dal sito INPS presentando richiesta sulla piattaforma online dedicata o in altra forma scritta, in conseguenza di ciò il Comune applicherà la tariffa massima stabilita.

Se da controllo attraverso banca dati INPS si evidenziassero discordanze difformità, omissioni e/o discordanze relative al nucleo familiare, il Servizio Educazione e Pubblica Istruzione provvederà all'immediata sospensione della riduzione della tariffa con effetto retroattivo dal momento della presentazione della domanda ed eventuale recupero di

somme non riscosse, oltre ad avviare le procedure previste per dichiarazioni mendaci, secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.

L'esenzione totale dal pagamento delle tariffe, o eventuali riduzioni di tipo diverso da quelle previste dal presente regolamento, sono concesse solo in situazioni particolari, debitamente certificate dai competenti Servizi sociali territoriali.

Il mancato pagamento di una o più rate comporta l'inammissibilità alla fruizione del servizio, fino alla regolarizzazione dei pagamenti, a partire dall'anno scolastico successivo a quello in cui è maturato il debito. L'Amministrazione procederà a recuperare le somme dovute secondo quanto disposto dai vigenti Regolamenti e dalle norme di legge.

L'Ente Locale, per garantire il diritto allo studio e favorire la frequenza del sistema scolastico territoriale procede ad integrare il costo pasto anche degli utenti delle scuole parificate/paritarie secondo le seguenti modalità e criteri:

- hanno diritto all'intervento i nuclei familiari, residenti nel Comune di San Giovanni in Persiceto, che presentano un valore ISEE non superiore a quello che, nel sistema scolastico pubblico, assegna il pagamento della retta minima;
- la domanda di intervento deve essere presentata ogni anno e ha validità per un anno scolastico;
- l'intervento per ogni giorno di presenza sarà pari alla differenza tra la tariffa massima e quella minima del servizio di ristorazione organizzato per le scuole statali (la quota giornaliera, in caso di tariffa mensile, verrà ottenuta dividendo per 20 la retta prevista per classi con 5 rientri pomeridiani).

Art. 17 - Rinunce e ritiri.

La famiglia può sempre rinunciare al servizio richiesto con dichiarazione espressa per iscritto e presentata agli URP del Comune o effettuata on line qualora l'Amministrazione comunale abbia reso disponibile tale servizio.

Potranno essere dimessi d'ufficio gli utenti non in regola con il pagamento delle quote secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

Art. 17 bis – Servizio di sorveglianza durante il pasto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di attivare, presso le scuole primarie del territorio, un servizio di sorveglianza durante il momento di fruizione del pasto. L'attivazione del servizio è condizionata, in particolar modo, dalla richiesta da parte del Dirigente Scolastico e dall'adesione di un numero rilevante di utenti.

Tale servizio può essere svolto con personale proprio o mediante affidamento a terzi secondo le norme vigenti in materia.

Il servizio comporta il pagamento di una tariffa fissa a carico dell'utenza che ne usufruisce.

L'importo della tariffa è determinato in ragione del numero di utenti e in modo da realizzare una copertura totale del costo diretto di gestione sopportato dall'Amministrazione.

Il mancato pagamento di una o più rate comporta l'inammissibilità alla fruizione del servizio, fino alla regolarizzazione dei pagamenti, a partire dall'anno scolastico successivo a quello in cui è maturato il debito. L'Amministrazione procederà a recuperare le somme dovute secondo quanto disposto dai vigenti Regolamenti e dalle norme di legge.

Art. 17 ter – Commissione comunale mensa.

Il servizio di ristorazione scolastica si avvale della collaborazione della Commissione Comunale Mensa.

La Commissione Comunale Mensa svolge:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e il Servizio di Ristorazione Scolastica, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio.

La Commissione è presieduta dall'Assessore con delega alla scuola che ne coordina i lavori e provvede alla sua convocazione.

Sono, inoltre, membri permanenti della Commissione il Responsabile del Servizio Educazione e Pubblica Istruzione, i rappresentanti dei genitori, i rappresentanti degli insegnanti e i rappresentanti del personale non docente.

I nidi d'infanzia e ciascuna scuola, di ogni ordine e grado, interessate dal servizio di ristorazione, individuano i rappresentanti dei genitori, degli insegnanti e del personale non docente in seno alla Commissione. Tali rappresentanti vengono comunicati all'avvio di ciascun anno scolastico al competente ufficio comunale.

I lavori della Commissione sono verbalizzati da un dipendente comunale.

La Commissione è, di norma, convocata per tre sedute in ogni anno scolastico.

La Commissione si può avvalere della partecipazione alle proprie sedute di soggetti diversi dai membri permanenti quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: rappresentanti di Matilde Ristorazione s.r.l. e rappresentanti dell'A.S.L.

Capo V - Servizi educativi estivi.

Art. 18 - Tipologia di intervento

Per l'organizzazione dei centri estivi e dei centri giochi, rivolti rispettivamente ai bambini frequentanti le scuole primarie e le scuole statali dell'infanzia, l'Amministrazione Comunale dà in concessione i propri locali ad un soggetto terzo individuato tramite pubblica selezione e assicura il servizio di trasporto a supporto della frequenza da parte delle famiglie. Durante il periodo individuato nel contratto per le attività. L'Ente Locale interviene inoltre, a seguito di relazione da parte dei Servizi Sociali territoriali, per le famiglie che non possono sostenere i costi relativi alla frequenza dei servizi organizzati dal soggetto terzo.

Per tutti i soggetti che operano nel territorio nel corso dell'estate attivando iniziative e proposte educative e formative, l'Ente Locale può intervenire tramite convenzione, mettendo a disposizione il necessario supporto educativo per i bambini certificati, al fine di garantire a tutti i bambini le stesse condizioni di accesso ai servizi e di frequenza delle attività estive.

Art. 19 - Abrogato.

Art. 20 - Abrogato.

Art. 21 - Abrogato.

Art. 22- Abrogato.

Capo VI – Fornitura gratuita o semigratuata dei libri di testo.

Art. 23 - Fornitura gratuita o semigratuata dei libri di testo..

Secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 26/2001, relativa al diritto allo studio, nell'ambito degli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche, l'Amministrazione comunale di San Giovanni in Persiceto gestisce la fornitura gratuita o semigratuata dei libri di testo agli alunni della scuola dell'obbligo e delle superiori, ai sensi dell'art. 156, comma 1, del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994, dell'art. 27 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e dei relativi provvedimenti attuativi.

L'Amministrazione sostiene interamente il costo dei libri di testo per l'istruzione degli alunni residenti, iscritti alle scuole primarie del territorio, tramite cedole librarie distribuite agli alunni di ogni classe.

Gli alunni residenti e frequentanti la scuola secondaria (di primo e di secondo grado) hanno diritto a contributi per l'acquisto di libri in base alle modalità previste dalla normativa regionale. Il Comune provvede all'espletamento di quanto richiesto dalla Regione.

Capo VII – Inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità.

Art. 23 bis - Inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità.

L'amministrazione comunale garantisce, nei limiti delle risorse economiche disponibili, il sostegno educativo agli alunni/studenti residenti in possesso della certificazione di cui alla legge 104/92 iscritti a ogni ordine e grado di scuola.

Il servizio è riconosciuto anche agli alunni delle scuole paritarie.

Il servizio si configura quale strumento a garanzia del diritto allo studio e viene organizzato sulla base delle indicazioni contenute negli Accordi di Programma metropolitano e distrettuale nel tempo in vigenti.

In particolare, l'Amministrazione comunale si impegna:

- a promuovere le politiche per l'inclusione dei bambini e studenti disabili;
- dotare le scuole di arredi scolastici adeguati alle particolari esigenze dei bambini, alunni e studenti disabili e fornire loro le attrezzature tecniche e gli ausili personali richiesti dall'A.U.S.L., extra nomenclatore tariffario, necessari per rendere effettivo il diritto allo studio. Il Servizio Educazione e Pubblica Istruzione potrà autorizzare l'uso di tali attrezzature tecniche e ausili personali anche fuori dalla scuola per lo svolgimento di attività didattiche e extradidattiche;
- dotare i bambini, gli alunni e gli studenti con disabilità di eventuale materiale didattico previsto nei progetti volti a garantirne l'integrazione;
- assegnare alle scuole educatori e operatori specializzati per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione degli alunni/studenti disabili individuando quale modalità ottimale per assicurare flessibilità e qualità l'attribuzione diretta a ciascuna scuola di un monte ore complessivo di personale educativo/assistenziale (Educatore d'Istituto). Il servizio potrà essere svolto con l'utilizzo di personale comunale, dotato delle apposite

qualificazioni professionali o attraverso affidamento a terzi secondo le norme vigenti in materia. La richiesta per l'erogazione del servizio è avanzata al Comune dai Dirigenti scolastici. La quantificazione delle ore/educatore per alunno/studente e/o d'Istituto avviene ogni anno attraverso il confronto e la concertazione tra il competente ufficio comunale e i dirigenti scolastici. Il servizio può essere attivato sia nell'ordinario orario scolastico che, per particolari bisogni, anche nei servizi di anticipo e prolungamento d'orario. Il servizio è gratuito per l'utenza che ne fruisce e il costo da esso derivante è sostenuto dall'amministrazione comunale con proprie risorse di bilancio;

- provvedere al trasporto scolastico nel percorso casa scuola e ritorno sia nella formula del trasporto collettivo che di quello individualizzato a seconda delle necessità rappresentate;
- favorire la partecipazione alle attività extrascolastiche, comprese le iniziative estive;
- garantire la propria presenza nei Gruppi di Lavoro delle Istituzioni Scolastiche (G.L.I.S.) e degli operatori che seguono l'allievo nei Gruppi Operativi.

L'amministrazione può, in particolari casi, riconoscere alle famiglie e/o alle istituzioni educative e scolastiche contributi economici destinati a tali attività di sostegno.

TITOLO II – DOMANDE

Capo I - Domande di iscrizione.

Art. 24 - Abrogato.

Art. 25 - Abrogato.

Capo II - Domande relative alle tariffe.

Art. 26 - Abrogato.

Art. 27 - Abrogato.

Art. 28 - Abrogato.

TITOLO III - NORME DI APPLICAZIONE GENERALE

Capo I - Norme relative alla riscossione delle tariffe.

Art. 29 - Abrogato.

Art. 30 - Abrogato.

Art. 31 - Procedimento di riscossione.

Il credito relativo alle quote di partecipazione diventa esigibile attraverso l'invio di comunicazioni contenenti l'importo addebitato e la modalità di pagamento come bollettino,

addebito su c/c bancario, ecc. La data di scadenza è entro 30 giorni dalla data di emissione.

Alla scadenza, il Servizio competente provvederà a verificare l'esistenza di eventuali crediti non riscossi; in caso di mancato pagamento nel termine di cui sopra, provvederà all'invio di una comunicazione di sollecito attraverso raccomandata A.R., contenente l'avviso che l'Ente avvierà le procedure per la riscossione coattiva del credito, in caso di mancato pagamento entro la data indicata.

Tale comunicazione di sollecito conterrà gli elementi necessari all'individuazione del debito originario, degli interessi, delle spese postali, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

Se il debito non viene estinto entro la data indicata nella comunicazione di sollecito, verrà inviato il tabulato per la riscossione coattiva al competente servizio comunale il quale opererà secondo quanto previsto dal vigente regolamento di questo Ente per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie.

L'Amministrazione, a seguito del mancato pagamento delle somme dovute o su specifica e dettagliata richiesta dell'utente, può concedere la rateizzazione delle stesse fino al momento della trasmissione dei tabulati necessari per la riscossione coattiva. Il debito rateizzato viene gravato degli interessi legali.

Tale articolo trova applicazione per tutti i servizi previsti nel presente Regolamento e per quelli disciplinati nel "Regolamento per la gestione dei servizi per l'infanzia".

Art. 32 - Abrogato.

Capo II - Norme transitorie e finali.

Art. 33 - Norme transitorie e di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge statale e regionale ed ai regolamenti comunali attualmente in vigore.

Quanto alle norme di dettaglio relative ai nidi d'infanzia del territorio persicetano, si rinvia al relativo regolamento.

In merito ai rapporti tra le scuole paritarie del territorio persicetano e l'Amministrazione Comunale, per quanto non previsto da questo regolamento, si rimanda ad apposite convenzioni.