

LINEE GUIDA IN ORDINE AI SERVIZI SCOLASTICI

PREMESSA

L'organizzazione dei Servizi Scolastici risponde e s'ispira al dettato della Legge Regionale 20 marzo 1980 n. 31: "Diritto allo Studio – Norme di attuazione" che attribuisce ai Comuni, nell'ambito del rispettivo territorio, la realizzazione dei servizi necessari a "prevenire i casi di evasione e di inadempienze dell'obbligo scolastico" (art. 2) e a "generalizzare ed incentivare la frequenza della scuola prima dell'età dell'obbligo" (art. 5). I servizi scolastici concorrono a rendere effettivo il diritto allo studio e le pari opportunità indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali e psico-fisiche, secondo quanto previsto dalla legislazione e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro i quali, il raggiungimento della sede scolastica, presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Per il perseguimento delle suddette finalità il Comune di Sant'Anna Arresi predispone, per ogni anno scolastico, un servizio di Scuolabus per consentire, agli alunni del territorio, di raggiungere le locali scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado.

Il servizio di trasporto scolastico consiste nel trasportare gli alunni, a mezzo scuolabus, dalle fermate distribuite nel territorio comunale fino ai plessi scolastici e viceversa.

Il servizio non può configurarsi quale servizio individuale rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti ne quale servizio di raccolta "porta a porta", sebbene si ponga come obiettivo la raccolta degli studenti il più vicino possibile alle loro abitazioni, purché ciò sia compatibile con le norme di sicurezza stradale.

MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

Sarà onere dell'Amministrazione Comunale di Sant'Anna Arresi prevedere: modalità di trasporto individualizzate e gratuite per le persone disabili in possesso di relativa certificazione ai sensi della legge 104/92 attraverso l'utilizzo di mezzi di trasporto idonei e personale specializzato *ad personam* a carico della ditta aggiudicatrice o in alternativa inseriti da eventuali elenchi disponibili per progetti regionali;

La regolarità della contribuzione al servizio mensa e trasporto relativa agli anni scolastici precedenti, è requisito indispensabile per usufruire del servizio mensa e trasporto nelle annualità successive. Fino alla regolarizzazione del debito che dovrà essere comprovata con presentazione di copia del pagamento da depositare presso l'Ufficio Protocollo del Comune, il cittadino richiedente sarà escluso dal Servizio e successivamente alla regolarizzazione del pagamento verrà ammesso solo il caso di posti residui disponibili.

La mancata dichiarazione del reddito ISEE o la consegna di un'I.S.E.E. con validità scaduta o contenenti dichiarazioni non veritiere o difformi alla normativa, unitamente alla consegna del modulo di adesione ai servizi comporterà l'applicazione della tariffa maggiore relativa alla fascia di contribuzione "E" sia per il Servizio Mensa che per il Trasporto Scolastico;

La contribuzione utenza necessaria all'utilizzo dei servizi di cui in oggetto prevederà il pagamento anticipato degli stessi anche attraverso l'utilizzo di agenti contabili, così come sperimentato nell'anno 2016/2017 per il Servizio Mensa, senza diritto ad alcun rimborso;

La sottoscrizione del modulo di adesione ai servizi di cui in oggetto costituirà a tutti gli effetti contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative e degli artt.1341 e 1342 del Codice Civile.

La prima consegna del badge/abbonamento per l'utilizzo della mensa/trasporto ha un costo pari al

deposito cauzionale di € 5,00, in caso di smarrimento la richiesta di un secondo badge/abbonamento da parte del genitore, comporterà il pagamento al Comune di una cauzione pari a € 5,00 mentre sarà gratuita in caso di smagnetizzazione dello stesso;

La mancata restituzione del badge al termine del percorso didattico (es. termine della scuola a tempo pieno, passaggio dalla scuola secondaria di I grado alla scuola Superiore dove non è previsto il servizio mensa, uscita dalla scuola dell'obbligo) comporterà l'addebito dell'importo di € 5,00;

Qualora il debito relativo all'utilizzo della mensa dovesse essere maggiore di € 25,00 non verrà garantito la consegna del pasto allo scolaro in quanto il sistema si disattiva automaticamente e non registra la richiesta al servizio mensa;

L'iscrizione al servizio scuolabus e mensa sarà vincolante per i pagamenti della quota annuale fatta eccezione per i casi in cui verrà presentata una formale richiesta di disdetta presso l'ufficio protocollo dell'Amministrazione Comunale di Sant'Anna Arresi. In tal caso la quota a carico dell'utente verrà calcolata per trimestre.

Potranno usufruire del Servizio Trasporto gli alunni che risiedono oltre un km dall'Istituto Scolastico frequentato (fatta eccezione per gli alunni che si trovano sul percorso obbligato ad una distanza di oltre 500 mt. Da P.zza Aldo Moro). Gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado che risiedono a meno di un km dall'Istituto potranno usufruire del servizio mensa pagando la tariffa relativa alla fascia E per l'erogazione del pasto fino al concorrere dei posti a sedere disponibili (nella fattispecie varrà come priorità la data e l'ora dell'ufficio protocollo).

CAPITOLO I

TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1 OGGETTO

Il presente atto disciplina le modalità di erogazione e di fruizione dei seguenti servizi scolastici:

- **trasporto scolastico;**
- **refezione scolastica;**

ART. 2 CRITERI GENERALI

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso è improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 31 del 1980, e successive integrazioni e/o modificazioni, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE E DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune mediante appalto o mediante convenzione con altri enti.
2. Il servizio è rivolto agli alunni che frequentano la scuola dell'Infanzia (materna), agli alunni che frequentano la scuola primaria (residenti in un raggio di distanza superiore a 1000 metri tra l'abitazione e la sede del plesso-vedasi specifiche di cui in premessa) e agli alunni che frequentano la scuola secondaria di primo grado (residenti in un raggio di distanza superiore a 1000 metri tra l'abitazione e la sede del plesso-vedasi specifiche di cui in premessa).
3. Il Servizio di trasporto Scolastico è destinato agli studenti residenti anagraficamente nel Comune di Sant'Anna Arresi e ad eventuali studenti residenti in aree limitrofe che potranno usufruire del Servizio con l'applicazione della tariffa massima e senza alcuna agevolazione sulla contribuzione utenza calcolata in base all'I.s.e.e.;
4. Sono previste per ogni utente due corse giornaliere, andata e ritorno, tenuto conto delle articolazioni del tempo scuola.

ART. 4 ACCESSO AL SERVIZIO DI TRASPORTO

1. L'iscrizione al servizio deve essere inoltrata all'Ufficio Pubblica Istruzione su modulo appositamente predisposto, entro e non oltre il 10 luglio di ogni anno (sarà prevista una deroga per gli studenti iscritti al I anno della scuola dell'infanzia e al I anno della Scuola Primaria qualora non precedentemente frequentanti la scuola Materna), e con le modalità definite annualmente, adeguatamente pubblicizzati attraverso comunicazione alle famiglie diffusa tramite la scuola e sul sito del comune.
2. All'atto dell'iscrizione il genitore si impegna al versamento della retta dovuta o in alternativa il pagamento può avvenire attraverso l'istituzione di appositi agenti contabili che fungano da biglietteria prima dell'avvio del Servizio.
3. Nel corso dell'anno scolastico, eventuali nuove iscrizioni o richieste di modifica delle

fermate saranno accolte in base alla disponibilità dei posti e dei percorsi.

4. Le famiglie interessate ad usufruire di tali servizi dovranno farne richiesta compilando l'apposito modulo d'iscrizione corredato dall'I.S.E.E. in corso di validità, sottoscriverlo e presentarlo all'ufficio protocollo del Comune, **entro il 10 luglio d'ogni anno** (sarà prevista una deroga per gli studenti iscritti al I anno della scuola dell'infanzia e al I anno della Scuola Primaria qualora non precedentemente frequentanti la scuola Materna), pena l'applicazione della tariffa massima per entrambe i servizi. Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte nei limiti di quanto consentito dall'organizzazione del servizio e dei posti disponibili. La famiglia si impegna con la sottoscrizione del medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola od a comunicare l'eventuale persona/e delegata/e. Si specifica che l'autista e l'accompagnatore verificata l'assenza alla fermata del pulmino della persona incaricata della presa in consegna del minore, procederanno alla continuazione del giro, senza essere obbligati, in alcun modo, ad ulteriori attese o sollecitazioni, onde garantire la puntuale fruibilità del servizio da parte di tutti gli utenti. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha validità annuale. La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto riportato nella presente proposta di delibera.
5. La rinuncia al servizio di scuolabus o variazioni nel suo utilizzo, devono essere tempestivamente comunicati per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione, in caso contrario la quota andrà, in ogni modo, corrisposta per l'intero anno scolastico e non per trimestre. La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutto l'anno scolastico e l'iscrizione al servizio scuolabus può essere ripresentata soltanto per l'anno successivo. L'Amministrazione Comunale, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata da parte del genitore dell'alunno, potrà concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.
6. Gli utenti del servizio di trasporto scolastico dovranno corrispondere le tariffe determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale in un'unica soluzione con pagamento annuale (all'inizio dell'anno scolastico, e comunque entro e non oltre il 30 settembre). Solo in caso di futura istituzione di agenti contabili che fungano da servizio di biglietteria si potrà corrispondere la quota con cadenza trimestrale anticipata. In caso di verifica della mancata corresponsione delle tariffe per le quali l'utente sia stato sollecitato al pagamento, alla scadenza del termine previsto nel suddetto sollecito si procede alla sospensione del servizio ed al recupero forzato con iscrizione nei ruoli coattivi delle somme dovute. Eventuali mancate fruizioni del servizio, anche prolungate, non comportano riduzioni od esoneri sia parziali che totali. Le richieste di applicazione della tariffa agevolata in base all'I.S.E.E. verranno accolte solo se in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti; qualora non in regola con i pagamenti, si procede al rifiuto della richiesta per l'utilizzo del servizio. La concessione del beneficio è comunque subordinata alla verifica da parte dell'amministrazione comunale, della certezza ed esattezza delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D. P.R. 445/2000. In caso di dichiarazioni mendaci il dichiarante, oltre che a decadere da ogni beneficio conseguito in ragione delle stesse, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. L'orario dei trasporti, le fermate di raccolta, gli itinerari, sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale secondo le disponibilità del servizio stesso, compatibilmente con gli orari scolastici e con i criteri di economicità della gestione. Di regola si prevede sia il trasporto andata e ritorno, sia il trasporto per una sola tratta a scelta. (comunemente definiti " giro intero " e " mezzo giro ") E' tassativamente vietato utilizzare il servizio, senza iscrizione, sia saltuariamente che continuativamente; la verifica del rispetto di tale norma è demandato agli assistenti che

dovranno effettuare specifica segnalazione all'ufficio pubblica istruzione. Si deve inoltre indicare nome e cognome della persona delegata a ricevere l'alunno frequentante la scuola materna, elementare e media alla fermata, in vece dei genitori allegando alla richiesta copia di un documento di riconoscimento della stessa. L'Ente, per gli utenti frequentanti la scuola materna, si riserva il diritto, previa comunicazione agli interessati, di sopprimere o modificare le corse nel caso in cui il numero degli utenti sia particolarmente esiguo.

ART. 5 DICHIARAZIONE DEI GENITORI

1. La Ditta Appaltatrice è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus. Prima della salita sullo scuolabus e alla discesa spetta ai genitori garantire le migliori condizioni per l'incolumità dei minori. I bambini alle fermate saranno affidati ai genitori o alle persone da loro autorizzate in forma scritta.
2. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione di una dichiarazione in cui il genitore (o chi ne fa legalmente le veci):
 - si impegna ad accompagnare e ritirare personalmente (o a mezzo di altro adulto delegato), il minore presso la fermata indicata e negli orari stabiliti;
 - solleva in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare dopo la discesa dal bus e/o negli eventuali tempi di attesa;
 - si impegna a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso degli altri, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità;
 - dichiara di accettare che l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione formale alla famiglia, abbia la facoltà di sospendere il minore dal servizio di trasporto scolastico nel caso che questi tenga ripetuti comportamenti scorretti e compromettenti l'altrui incolumità.

ART. 6 PERIODO DEL TRASPORTO – SCIOPERO - ASSEMBLEE – VARIAZIONI INIZIO E TERMINE LEZIONI

1. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico secondo il calendario stabilito dalle competenti Autorità Scolastiche, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.
2. La Ditta Appaltatrice, tenuto conto degli itinerari, espleta il servizio con la quantità di automezzi ed una capienza sufficienti a garantire il trasporto giornaliero di andata e ritorno, da casa a scuola e viceversa, di tutti gli utenti di propria pertinenza nel minore tempo possibile, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi di trasporto.
3. Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività o altre sospensioni delle attività didattiche.
4. Il Responsabile di Settore competente si riserva la facoltà di sospendere il servizio anche in circostanze che mettano a repentaglio la sicurezza dei trasportati (ad esempio emergenze idrogeologiche etc.).
5. In caso di sciopero da parte dei docenti o di assemblee scolastiche, il servizio sarà attivo e rispetterà gli orari standard di inizio e fine lezioni, salvo richiesta di uscita anticipata comunicata e preventivamente concordata a mezzo circolare dal Dirigente Scolastico.
6. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovranno essere comunicati per tempo dalle Autorità Scolastiche all'ufficio Istruzione del Comune, che valuterà la

riorganizzazione del servizio con gli orari richiesti, di volta in volta, a seconda della fattibilità.

7. All'inizio di ogni anno scolastico, ove ci fossero delle modifiche di orario e/o di percorso, ne verrà data comunicazione agli organi scolastici e ai genitori con apposita lettera circolare. In caso di uscite scolastiche anticipate del personale docente per assemblee sindacali, scioperi parziali od altra causa, non potrà essere assicurato il normale servizio. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di un'informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei responsabili scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente dando la priorità alle scuole materna ed elementare. Anche in caso di uscite anticipate, dovute a motivi straordinari ed urgenti (formazione di ghiaccio, sulle strade, improvvise neviccate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

ART. 7 PRESENZA DI ACCOMPAGNATORE

1. E' prevista la presenza di un accompagnatore sullo scuolabus durante il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, con funzioni di controllo per il mantenimento della disciplina e delle condizioni di sicurezza per i trasportati sul mezzo.
2. Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus nei confronti dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia, elementare e media nonché nei confronti degli alunni portatori di handicap, per questi ultimi, dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità e previa adeguata istruttoria da parte dell'Ufficio Servizi Sociali. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
 - cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
 - cura la consegna dei bambini ai genitori o loro delegati;
 - cura la consegna alla scuola di appartenenza dove il personale scolastico, una volta effettuata la fermata, avrà premura di accogliere e sorvegliare i bambini dal momento in cui scendono dal mezzo nell'area di pertinenza dell'Istituto e fino alla salita in classe;
 - sorveglia i bambini durante il percorso. L'accompagnatore, munito di apposito tesserino identificativo, e della lista degli utenti del servizio fornita dal comune, dovrà segnare gli utenti assenti, e progressivamente, quelli consegnati al genitore o suoi delegati;
 - L'accompagnatore non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati anche se parenti dell'alunno.
 - In caso di assenza del genitore o suoi delegati, l'alunno non verrà fatto scendere dal mezzo. Trascorsa mezz'ora dalla permanenza nel mezzo il bambino verrà consegnato dall'accompagnatore agli organi di polizia, ai quali verrà segnalato quanto avvenuto. Nel caso in cui in assenza del genitore o suoi delegati, il bambino sia rimasto sorvegliato il genitore dovrà corrispondere al comune una sanzione di euro 100,00 a prescindere dalla durata del ritardo. Il mancato pagamento della sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva. Nel caso di assenza dell'accompagnatore le relative funzioni sono svolte dall'autista.
 - E' obbligo dell'assistente e per essa della ditta appaltatrice:
 - ➔ di rispettare pienamente gli orari prestabiliti e quelli eventualmente comunicati dall'Ufficio Pubblica Istruzione nonché verificare che vengano effettuate le fermate approvate nel piano di trasporto approvato con Deliberazione della Giunta Comunale;
 - ➔ di compilare l'elenco dei trasportati e prendere le presenze giornaliere degli alunni che utilizzano lo scuolabus consegnandone mensilmente una copia all'ufficio Pubblica

- Istruzione;
- di iniziare la sorveglianza e l'assistenza sin dall'inizio del percorso dello scuolabus e terminarla alla fine dello stesso e, comunque, quando tutti i bambini ed alunni, nessuno escluso, siano stati consegnati ai genitori od ai loro delegati;
 - di segnalare all'autista le fermate prestabilite per far salire o scendere i bambini trasportati;
 - di non consentire che altre persone all'infuori degli alunni autorizzati salgano sullo scuolabus;
 - di non parlare all'autista se non per motivi strettamente inerenti al servizio in corso
 - di segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione eventuali irregolarità e/o inadempienze da parte dell'autista, e quant'altro possa ritenere pregiudizievole per il normale e sicuro trasporto dei bambini. L'assistente è incaricato a far rispettare le norme di comportamento agli utenti del servizio, nonché a vigilare sulla sicurezza degli stessi. In particolare gli alunni dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista, non portare sull'autobus oggetti pericolosi, mangiare e bere. In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta dell'accompagnatore-autista, il Comune segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato. Dopo due segnalazioni scritte l'utente potrà essere temporaneamente escluso dal servizio senza diritto al risarcimento di quanto versato per usufruire del Servizio stesso. I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli individuati dall'accompagnatore o dall'autista.

ART. 8

PIANO TRASPORTO SCOLASTICO - PERCORSI, PUNTI FERMATA, ORARI E VARIAZIONI

1. I tragitti ed i punti di fermata vengono definiti con Deliberazione di Giunta Comunale in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione, il Corpo di Polizia Municipale e l'autista dello scuolabus. Quest'ultimo è tenuto a far pervenire, tramite la Ditta Appaltatrice osservazioni in merito ad eventuali criticità insorte durante l'esecuzione del Servizio. Le fermate non coincidono necessariamente con la residenza dell'alunno.
2. Gli orari ed i punti di raccolta saranno stabiliti definitivamente prima dell'inizio dell'anno scolastico con apposita delibera di giunta. I genitori possono prendere visione del piano di trasporto scolastico presso l'Ufficio Istruzione o nel sito internet del Comune dove verrà pubblicato un apposito avviso pubblico.
3. Gli utenti sono tenuti ad attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicate all'inizio dell'anno scolastico. In particolare devono rispettare i punti di fermata e gli orari.
4. Di norma non sono consentite fermate o punti di raccolta in aree private.

ART. 9

SICUREZZA AI PUNTI DI FERMATA E CONSEGNA DEGLI ALUNNI

1. La fermata è individuata sulla destra della carreggiata stradale, ove possibile al di fuori della carreggiata stradale stessa, in modo da facilitare lo stazionamento degli alunni, la salita e la discesa.
2. I tempi di fermata dello scuolabus sono quelli strettamente necessari alla salita ed alla discesa, per evitare rischi e pericoli per la sicurezza dei ragazzi.
3. Lo scuolabus riparte rispettivamente dopo che gli alunni si siano seduti e, se discesi, dopo che gli alunni si siano allontanati dal mezzo, presi in carico da un genitore o da una persona

maggiormente autorizzata, e che si siano chiuse le porte.

4. Alla fermata i bambini devono essere accompagnati da una persona adulta (genitore o persona di fiducia) che si prenda cura del bambino anche nel tragitto di ritorno a casa. Qualora alla fermata di ritorno non ci fosse un adulto ad accogliere il bambino, si applicano le clausole riportate all'articolo 7- punto 2;

ART. 10

COMPORAMENTO DEGLI UTENTI DEL TRASPORTO

1. Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, civile e dignitoso, in modo da non disturbare e arrecare danni all'autista, agli altri alunni, a persone e cose. In particolare devono:
 - rispettare le prescrizioni di stazionamento nel punto di raccolta al momento della salita e della discesa, stabilito al di fuori della carreggiata;
 - prendere immediatamente posto nel proprio sedile cosicché l'autista possa riprendere il suo tragitto;
 - astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e da qualsiasi comportamento che possa disturbare l'autista o danneggiare gli altri trasportati;
 - astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone ed animali esterni al veicolo;
 - evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri ed all'automezzo che li trasporta;
 - evitare di gettare oggetti dai finestrini.
2. Nel caso gli utenti non osservino le norme suddette o assumano comportamenti scorretti, verranno adottati i seguenti provvedimenti:
 - a) richiamo verbale da parte dell'autista e/o dell'accompagnatore;
 - b) avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio;
 - c) sospensione dal servizio in caso di particolare gravità ovvero dopo n.2 segnalazioni scritte del comportamento con rischi per l'incolumità delle persone e pregiudizio per il servizio.
3. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda d'iscrizione presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui al punto 2 lettera c), nel precedente anno scolastico.

ART. 11

RETTE DI TRASPORTO

1. Gli utenti concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, attraverso il pagamento di tariffe, le cui entità di pagamento sono state determinate con Deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 20.03.2017 e comunicate all'inizio dell'anno scolastico.
2. Le tariffe del trasporto scolastico sono forfettarie, si riferiscono all'intero anno scolastico e comprendono il viaggio di andata e ritorno. L'utilizzo parziale del servizio non darà diritto ad alcun rimborso o riduzione. Gli utenti del servizio di trasporto scolastico dovranno corrispondere le tariffe determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale in un'unica soluzione con pagamento annuale (all'inizio dell'anno scolastico, e comunque entro e non oltre il 30 settembre). Solo in caso di futura istituzione di agenti contabili che fungano da biglietteria si potrà corrispondere la quota con cadenza trimestrale. Eventuali riduzioni potranno essere concesse eccezionalmente per iscrizioni pervenute durante l'anno scolastico. In questa fattispecie, in caso di ammissione al Servizio, la tariffa sarà proporzionale al trimestre di utilizzo del servizio. In nessun caso è previsto un rimborso totale o parziale della quota versata.

ART. 12
AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

In caso di pluri utenze di due o più bambini della stessa famiglia vengono applicate le riduzioni tariffarie stabilite dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.20 del 20.03.2017.

ART. 13
SOLLECITI DI PAGAMENTO ED ISCRIZIONE A RUOLO ESECUTIVO

1. Agli utenti che non provvedono al pagamento della retta entro il termine indicato, viene inviata una prima lettera di sollecito, con invito a regolarizzare il pagamento dovuto entro un termine ultimativo. Al termine dell'anno scolastico, qualora siano ancora in essere rette insolute, prima di procedere alla riscossione coattiva per il recupero del credito ai sensi di legge, viene inviata un'ulteriore lettera di sollecito a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo notifica del messo comunale, con invito a regolarizzare il pagamento entro un termine stabilito. In caso di mancato riscontro, verrà avviata la procedura per la riscossione coattiva, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative. All'importo del debito verranno aggiunti gli interessi, calcolati dal giorno successivo alla messa in mora, e le spese sostenute dal Comune per l'invio dei solleciti.
2. In caso di mancata regolarizzazione dell'insoluto, l'Amministrazione Comunale si riserva di non accogliere la domanda di ammissione al servizio per il successivo anno scolastico.

CAPITOLO II
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 14
CRITERI GENERALI

1. Il servizio di refezione scolastica concorre a rendere effettivo il diritto allo studio ed è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Esso è improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 31 del 1980, e successive integrazioni e/o modificazioni. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare.
2. La gestione della refezione si uniforma a principi di qualità nell'approvvigionamento dei generi alimentari, nella preparazione, nel confezionamento e nella distribuzione dei pasti, e assicura il coinvolgimento delle rappresentanze scolastiche (insegnanti e genitori) nelle forme e nei modi ritenuti più idonei.
3. Il Servizio di Ristorazione Scolastica è destinato agli studenti frequentanti gli Istituti Scolastici ubicati nel Comune di Sant'Anna Arresi e ad eventuali studenti residenti in Comuni limitrofi che potranno usufruire del Servizio con l'applicazione della tariffa per intero e senza alcuna agevolazione sulla contribuzione utenza calcolata in base all'I.s.e.e.;

ART. 15
DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica è destinato agli alunni delle scuole statali di Sant'Anna Arresi (iscritti al tempo pieno della scuola primaria o al tempo prolungato della scuola secondaria di primo grado) e viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. In esecuzione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti potrà altresì usufruire del servizio, anche il personale dipendente della scuola, autorizzato a svolgere attività di vigilanza nel tempo mensa. Allo scopo l'Autorità scolastica dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

ART. 16 MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio è svolto dal Comune mediante appalto a Ditta esterna specializzata nel settore della ristorazione.
2. I pasti consumati nelle mense scolastiche sono prodotti da centri di produzione pasti di proprietà o nella disponibilità del Gestore e trasportati presso i plessi scolastici, utilizzando idonei mezzi nel rispetto delle norme igieniche stabilite dalla normativa vigente in materia di ristorazione e trasporto di alimenti.
3. Nella gestione del servizio è garantito il rispetto di tutte le norme vigenti in materia, dall'approvvigionamento delle materie prime al consumo del pasto. La preparazione dei menù si attiene alle tabelle dietetiche elaborate dall'Asl n.7 di Carbonia e tiene conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasi della crescita.
4. L'appaltatore ha l'obbligo di adottare un manuale di autocontrollo igienico secondo il sistema H.A.C.C.P. (analisi dei rischi e controllo dei punti "critici" in applicazione della normativa del 26/05/1997 n. 155) che consente la verifica di tutte le attività legate alla ristorazione scolastica, nelle diverse fasi di trasporto, ricevimento, stoccaggio, preparazione, cottura, confezionamento, somministrazione dei cibi, sanificazione e smaltimento dei rifiuti.
5. Sono previsti due menù, ciascuno sviluppato su quattro settimane, uno per la stagione invernale e uno per quella estiva, al fine di garantire pasti più vari e appetibili. Il menù invernale è adottato nei mesi che vanno da ottobre a marzo, mentre il menù estivo riguarda i mesi compresi tra aprile e settembre/ottobre. Ognuno dei due menù stabilisce le pietanze che verranno servite ogni giorno per le settimane previste.

ART. 17 COMMISSIONE MENSA

1. Al fine di valutare e monitorare la qualità del servizio, il Comune si avvale anche della collaborazione della Commissione mensa, composta da rappresentanti dei genitori, da rappresentanti degli insegnanti e da rappresentanti dell'organo politico dell'Amministrazione Comunale con i ruoli e i compiti sotto descritti:
 - ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
 - ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;
 - compiti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, anche attraverso la compilazione di opportune schede di valutazione da consegnare al competente ufficio comunale.
2. Il Dirigente Scolastico comunica annualmente all'Amministrazione Comunale i nominativi dei componenti della rappresentanza della Commissione Mensa Scolastica.

ART. 18
ACCESSO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

1. I genitori degli alunni che intendono utilizzare il servizio di refezione scolastica devono presentarne richiesta utilizzando modulo di iscrizione, appositamente predisposto, entro il 10 luglio di ogni anno (sarà prevista una deroga per gli studenti iscritti al I anno della scuola dell'infanzia e al I anno della Scuola Primaria qualora non precedentemente frequentanti la scuola Materna) unitamente al documento Isee in corso di validità. Tali moduli verranno consegnati alle famiglie tramite la scuola e sul sito del comune.
2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. Nella richiesta di iscrizione il genitore si impegna anche al pagamento di quanto dovuto tramite ricarica del tesserino attraverso gli agenti contabili registrati al Comune;
4. Dopo l'iscrizione ad ogni utente viene rilasciato un badge del costo cauzionale di € 5,00 dotato di codice personale valido per l'intero ciclo di studi. In caso di smarrimento è possibile richiedere un duplicato all'Ufficio Istruzione del Comune pagando una mora di € 5,00.
5. L'utente è obbligato ad informare tempestivamente l'Ufficio Istruzione di ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda di iscrizione al servizio.
6. Per gli alunni che presentano disturbi, allergie, intolleranze o altre problematiche alimentari è obbligatorio darne comunicazione all'Ufficio Istruzione del Comune indicando la problematica su apposito modulo ed allegando relativo certificato medico che, in modo esauriente e leggibile, certifichi l'allergia o l'intolleranza a determinati alimenti. Ai sensi del D.p.r. 445/2000 non saranno accettate autocertificazioni dello stato di salute.
7. E' possibile chiedere diete per motivi etici e religiosi specificando gli alimenti che non devono essere somministrati.

ART. 19
TARIFFE E PAGAMENTI

1. Le famiglie dei bambini concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe, le cui entità sono state determinate dalla Deliberazione della Giunta comunale n.20 del 20.03.2017;
2. La gestione dei pagamenti e dell'utilizzo dei buoni mensa è informatizzata. Per usufruire del servizio le famiglie devono acquistare i buoni pasto virtuali presso gli esercizi commerciali convenzionati di con il Comune di Sant'Anna Arresi (agenti contabili), utilizzando il codice personale rilasciato all'atto dell'iscrizione. L'importo versato verrà decrementato automaticamente ad ogni consumo effettuato. L'acquisto dei buoni virtuali viene registrato direttamente sul "conto elettronico" dell'interessato. La ricevuta rilasciata dagli esercizi commerciali all'atto dell'acquisto dei buoni pasto va conservata fino alla fine dell'anno scolastico.
3. La prenotazione del pasto viene effettuata direttamente a scuola. Nel caso il bambino debba uscire da scuola prima della fruizione del pasto, il genitore deve dare tassativa comunicazione agli operatori scolastici entro le 9.30, in assenza di questa comunicazione il pasto verrà comunque addebitato.
4. Il genitore può verificare il saldo del proprio conto elettronico sul sito web, inserendo sul browser la dicitura "mensa.comune.it", che dà accesso alla visualizzazione del proprio conto elettronico utilizzando l'apposita password rilasciata al momento dell'iscrizione.

ART. 20
AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

1. In caso di pluri utenze di due o più bambini della stessa famiglia vengono applicate le agevolazioni tariffarie stabilite dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 20.03.2017.

ART. 21
SOLLECITI DI PAGAMENTO E ISCRIZIONE A RUOLO ESECUTIVO

1. Al termine dell'anno scolastico, qualora siano ancora in essere rette insolute, prima di procedere alla riscossione coattiva per il recupero del credito ai sensi di legge, viene inviata una lettera di sollecito a mezzo raccomandata A.R. o notifica del messo comunale, con invito a regolarizzare il pagamento entro un termine stabilito. In caso di mancato riscontro verrà avviata la procedura per la riscossione coattiva, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e successive modificazioni. All'importo del debito verranno aggiunti gli interessi, calcolati dal giorno successivo alla messa in mora, e le spese sostenute dal Comune per l'invio dei solleciti.
2. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere dal servizio di mensa scolastica l'utente, in caso di mancato pagamento delle tariffe dovute alla scadenza prevista.