



COMUNE DI VECCHIANO

Provincia di Pisa

1° Settore - Politiche Comunali e Gestione delle Risorse

REGOLAMENTI COMUNALI PER I SERVIZI DI TRASPORTO ALUNNI E RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 28/11/1996
e modificati con deliberazioni:

- G.M. n. 49 del 05/05/1998
- C.C. n. 16 del 31/3/2003
- C.C. n. 23 del 27/4/2004
- C.C. n. 4 del 8/2/2005
- C.C. N. 21 del 30/4/2005
- C.C. 58 del 29/12/2008
- C.C. 34 del 30/11/2010
- C.C. n. 74 del 16/11/2012

FINALITA' DEI SERVIZI E RESPONSABILITA' DELL'ORGANIZZAZIONE

ART. 1

Al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono alla partecipazione di ogni cittadino alla comunità scolastica e ne ostacolano il pieno sviluppo della persona, il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio sull'infanzia e all'assolvimento dell'obbligo scolastico mediante l'organizzazione del servizio di trasporto e di ristorazione scolastica in genere.

ART. 2

La responsabilità dell'organizzazione dei servizi di trasporto alunni e di ristorazione scolastica competono all'Ufficio Istruzione e Cultura, di concerto con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Polizia Municipale



COMUNE DI VECCHIANO

Provincia di Pisa

1° Settore - Politiche Comunali e Gestione delle Risorse

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI

CAP. 1 - DESTINATARI SPECIFICI

ART. 1

Destinatari del servizio di trasporto sono gli alunni della scuola materna e della scuola dell'obbligo in possesso dei requisiti di seguito indicati.

CAP. 2 - REQUISITI, PRESUPPOSTI E MODALITA' PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 2

E' consentito l'accesso al servizio di trasporto, dietro esplicita richiesta, agli alunni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) tutti gli alunni della scuola dell'infanzia¹ statale e non statale;
 - b) gli alunni della scuola primaria¹ statale residenti nelle frazioni i cui plessi sono stati soppressi a seguito della razionalizzazione scolastica; gli alunni della scuola primaria¹ statale residenti in zone periferiche (*); gli alunni della scuola primaria¹ parificata residenti nel Comune in zone periferiche (*) rispetto alla sede scolastica suddetta;
 - c) gli alunni della scuola secondaria di primo grado¹ statale residenti in zone periferiche o non servite da mezzi pubblici nei limiti delle concrete possibilità di gestione; gli alunni che frequentano i corsi "sperimentali" e di "tempo prolungato" limitatamente alla corsa pomeridiana;
 - d) possono inoltre accedere al servizio di trasporto gli alunni che non possiedono i suddetti requisiti ma che risiedono lungo i percorsi previsti limitatamente al rispetto dei tempi di percorrenza e alla capienza dei mezzi.
- (*) per quanto attiene al trasporto degli alunni della scuola primaria¹ statale e parificata, si considera zona periferica quella a distanza di percorso oltre 500 m. dall'ubicazione della scuola.

ART. 3

Ad ogni utente del servizio di trasporto è rilasciato apposito tesserino, o altro titolo di pagamento, per la registrazione dei versamenti effettuati. Il tesserino deve essere esibito, ad ogni richiesta, al personale incaricato del servizio di accompagnamento².

ART. 4

I presupposti per l'accesso al servizio di trasporto sono:

- a) la presentazione della domanda al Comune entro il 31 maggio precedente l'anno scolastico per cui viene richiesto il servizio o entro il diverso termine stabilito dalla

¹ Le nuove denominazioni "scuola dell'infanzia", "scuola Primaria" e "scuola secondaria di primo grado", introdotte dalla legge 28 marzo 2003 n.53, sono state recepite con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

² Articolo così sostituito dalla delibera del Consiglio comunale n.58 del 29/12/2008.

Giunta.³ Le domande presentate successivamente a tale data troveranno accoglimento fino all'esaurimento dei posti omologati sul mezzo che svolge il servizio, dopo di che verranno poste in lista di attesa e saranno esaudite man mano che si renderanno disponibili i posti sullo stesso;

b) regolare versamento della quota di contributo, deliberata dalla Giunta Comunale, da effettuarsi entro i primi cinque giorni del mese cui il versamento si riferisce.⁴

CAP. 3 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 5

Il servizio di trasporto viene svolto con mezzi in regola con la normativa vigente in materia ed autisti fisicamente idonei e in possesso dei requisiti di legge, sia mediante appalto a terzi, sia in economia con personale e mezzi propri.

ART. 6

Entro il 31 agosto l'Ufficio Istruzione e Cultura predispone il piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate e degli orari sia per l'andata che per il ritorno, nonché degli orari di arrivo e partenza dai plessi scolastici elencando i nominativi degli utenti interessati a ciascun servizio.

Detto programma può essere predisposto, eccezionalmente, anche dopo il 31 agosto purché venga assicurato l'inizio del servizio fin dal primo giorno di scuola.

ART. 7

Il servizio di accompagnamento, di vigilanza e di sorveglianza durante il trasporto obbligatorio per i minori nel servizio a porte chiuse, viene effettuato per tutto il percorso compreso tra l'abitazione e la scuola e viceversa direttamente con proprio personale o mediante appalto di servizio.

Gli alunni della scuola dell'infanzia¹ verranno presi e riconsegnati solo presso le proprie abitazioni o in altro luogo espressamente specificato dai genitori ed in presenza di persone da essi delegate.

Il Comune predispone misure organizzative adeguate, anche attraverso intese e convenzioni con strutture scolastiche non statali o con forze di polizia, per l'accoglienza temporanea degli alunni nel caso di mancata presentazione dei genitori o dei loro delegati.⁵

ART. 8

³ Periodo così sostituito dalla delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

⁴ Le parole "presso l'Ufficio Istruzione e Cultura dietro rilascio di regolare ricevuta e annotazione su apposito registro e sul tesserino di cui al precedente art. 3", che concludevano il periodo, sono state soppresse con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

⁵ Comma aggiunto con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

Il personale addetto alla sorveglianza in servizio sullo scuolabus provvede ad accompagnare gli alunni dal mezzo fino al cancello del plesso e viceversa, consegnandoli al e ricevendoli dal personale addetto.

ART. 9

In caso di variazione di orario sia in entrata che in uscita dei vari plessi, se tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Istruzione e Cultura provvederà alle necessarie modifiche quando queste non incidano sull'organizzazione generale del servizio.

CAP. 4 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

ART. 10

Durante gli spostamenti gli alunni, utenti del servizio, devono tenere un comportamento corretto evitando spinte ed accalcamenti durante la salita e la discesa.

Una volta saliti sul mezzo gli alunni devono immediatamente trovare posto a sedere prima che lo stesso si rimetta in movimento.

Durante il tragitto è assolutamente vietato alzarsi dal proprio posto, affacciarsi ai finestrini e creare schiamazzi per evitare disturbo e distrazione all'autista del mezzo.

E' assolutamente vietato danneggiare i sedili ed i rivestimenti in genere del mezzo con scritte, tagli, incisioni ecc.

Approssimandosi la propria fermata l'alunno non deve muoversi dal proprio posto a sedere fino a che il mezzo non si è fermato e, solo allora, può alzarsi ed avvicinarsi all'uscita.

Queste operazioni sono effettuate con il controllo e l'assistenza dell'accompagnatore il quale deve anche aiutare gli alunni durante la salita e la discesa dal mezzo.

ART. 11

Ad un primo comportamento scorretto, tenuto dall'alunno e riferito dall'accompagnatore, fa seguito il richiamo verbale da parte del responsabile dell'Ufficio Istruzione e Cultura. Se il comportamento scorretto viene ripetuto farà seguito comunicazione scritta alla famiglia.

Il reiterato comportamento scorretto comporta la sospensione dalla fruizione del servizio, comminata dall'Amministrazione Comunale, per un periodo proporzionato all'infrazione commessa.

Il comportamento gravemente scorretto nei confronti di altri utenti, dell'autista e dell'accompagnatore non prevede il richiamo verbale ma, accertata la gravità dell'infrazione, immediatamente l'ammonizione scritta e se detto comportamento è ripetuto immediata è la radiazione dalla fruizione del servizio.

La gravità della scorrettezza si valuta in ordine all'entità del rischio causato per l'alunno stesso e per gli altri passeggeri, nonché in quanto lesiva delle dignità altrui e quindi in grado di pregiudicare una tranquilla fruizione del servizio.

ART. 12

In caso di danni arrecati al mezzo è previsto il risarcimento previa quantificazione degli stessi e, in relazione alla loro gravità, immediata è la sospensione o la radiazione dal servizio.

ART. 13

La frequenza al servizio deve essere regolare, in caso di prolungate assenze ingiustificate, per almeno un mese, è prevista la cancellazione dal servizio assegnando il posto ad eventuale altro richiedente che sia nella lista di attesa prevista dal precedente art. 4 lett. a).

Alla lista di attesa si attinge anche per integrare i posti resisi liberi a seguito di radiazioni comminate ai sensi dei precedenti artt. 11 e 12.

In caso di malattia deve essere presentato certificato medico e l'assenza s'intende comunque giustificata per tutto il tempo indicato in detto certificato. Sono valutabili anche diversi motivi, dichiarati dai genitori, per periodi comunque non superiori ai due mesi. In caso di assenza, per malattia o per il diverso motivo dichiarato dai genitori, superiore alle due settimane, il Comune può consentire l'utilizzo temporaneo del posto non utilizzato attingendo alla lista d'attesa.⁶

CAP. 5 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO ED EVENTUALI ESONERI

ART. 14

La Giunta Comunale, come stabilito dal precedente art. 4 lett. b), delibera la quota di contributo all'inizio di ciascun anno scolastico, da valere per tutta la durata dello stesso, che in percentuale, rispetto all'effettivo costo previsto, non deve essere inferiore a quella stabilita dalla legge finanziaria per le contribuzioni previste per i servizi a domanda, pur non rientrando fra questi il servizio di trasporto.

ART. 14 bis⁷

La riscossione delle quote di contributo compete al Comune, che può gestirla in economia o affidarla a soggetto terzo.

ART. 15

La Giunta Comunale delibera altresì l'importo del contributo mensile fisso che ogni utente è tenuto a pagare a parziale copertura degli oneri fissi di mensa e trasporto derivanti all'Amministrazione Comunale dall'organizzazione dei servizi.

⁶ Comma così sostituito con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

⁷ Articolo aggiunto con delibera del Consiglio comunale n. 58 del 29/12/2008.

Con la medesima deliberazione vengono fissate le categorie di utenti soggetti a detto contributo.

ART. 16

Il Consiglio comunale, ai sensi della normativa statale e comunale che regola l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, delibera i criteri per individuare i soggetti che hanno diritto a quote di contributo agevolato ed i soggetti che hanno diritto all'esonero dal pagamento. I criteri deliberati rimangono in vigore fino a che non intervenga una nuova deliberazione del Consiglio comunale. La Giunta, nel fissare le tariffe, regola le modalità ed i termini di presentazione delle richieste di accesso ai benefici.⁸

ART. 17

(abrogato dalla delibera del Consiglio comunale n.16 in data 31/3/2003)

ART. 18

L'utente che rinuncia per scritto al servizio è esonerato dal versamento delle quote mensili di contributo a partire dallo stesso mese se la rinuncia è pervenuta al Comune entro i primi 5 giorni di quel mese e dal mese successivo se è pervenuta dopo i primi 5 giorni.

La rinuncia temporanea al servizio non esonera dal versamento delle quote mensili, salvo nel caso di assenze per malattia superiori a giorni trenta. Nel caso di assenza superiore a giorni quindici, ma inferiore a giorni trenta, è concessa la riduzione della metà della quota mensile, dal scontarsi sul primo versamento successivo al termine della malattia.⁹

CAP. 6 - UTENTI INADEMPIENTI

ART. 19

1. Nel caso di pagamento oltre il termine previsto dall'art.4 lett. b) la quota di contributo di cui all'art 14 è maggiorata di¹⁰ €1 ogni dieci giorni di ritardo o frazione degli stessi.
2. Se il ritardo supera il mese al quale si riferisce il pagamento, il ritardatario è sollecitato per iscritto¹¹, assegnando un termine non superiore a giorni 15. Se il sollecito non sortisce nessun effetto, viene ripetuto con lettera raccomandata A.R. che assegna un termine di cinque giorni dal ricevimento, decorsi i quali si procede ad iscrizione a ruolo della somma, comprensiva della sanzione di cui al comma 1 e degli interessi legali. Sono comunque recuperate tutte le spese postali sostenute.¹²

ART. 20

⁸ Articolo così sostituito dalla delibera del Consiglio comunale n.16 del 31/3/2003.

⁹ Comma così sostituito con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

¹⁰ Le parole: "la quota di contributo di cui all'art 14 è maggiorata di" hanno sostituito le originarie: "è applicata la sanzione di" con delibera del Consiglio comunale n. 58 del 29/12/2008.

¹¹ Le parole: "il ritardatario è sollecitato per iscritto" hanno sostituito le originarie: "l'ufficio Istruzione e cultura sollecita per scritto il ritardatario" con delibera del Consiglio comunale n. 58 del 29/12/2008

¹² Articolo così sostituito dalla delibera del Consiglio comunale n.16 del 31/3/2003.

Se l'utente reitera nell'inadempienza per i 2 mesi successivi, si procede alla sospensione temporanea dalla fruizione del servizio fino a che la posizione di inadempienza non venga sanata.



COMUNE DI VECCHIANO

Provincia di Pisa

1° Settore - Politiche Comunali e Gestione delle Risorse

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

CAP. 1 - DESTINATARI SPECIFICI

ART. 1

Destinatari del servizio di ristorazione sono gli alunni della scuola materna e della scuola dell'obbligo in possesso dei requisiti indicati nel successivo art. 2.

Inoltre sono destinatari del servizio:

- a) gli insegnanti di cui all'art. 1 commi 2, 3 e 4 del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 16/05/1996 e nella fattispecie, visto l'orario delle lezioni nella scuola dell'infanzia statale, primaria statale e secondaria di primo grado¹, coloro che sono in servizio nell'orario pomeridiano;
- b) il personale comunale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti.¹³

Il personale comunale di cui alle precedenti lett. b) e c) usufruisce del servizio di mensa soltanto dopo aver provveduto alla somministrazione dei pasti e nel caso di orario di lavoro in turno il diritto alla refezione spetta al personale assegnato a quello pomeridiano.

CAP. 2 - REQUISITI, PRESUPPOSTI E MODALITA' PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 2

E' consentito l'accesso al servizio di refezione, dietro esplicita richiesta, agli alunni che:

- a) frequentano sezioni di scuole dell'infanzia¹ statali;
- b) frequentano sezioni di scuole dell'infanzia¹ non statali in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa regionale in materia;
- c) frequentano la scuola dell'obbligo nei giorni in cui si svolgono corsi pomeridiani.
- d) frequentano le scuole Parificate in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa regionale in materia.

ART. 3

I presupposti per l'accesso al servizio di ristorazione sono:

- a) la presentazione della domanda al Comune entro il 31 maggio precedente l'anno scolastico per cui viene richiesto il servizio o entro il diverso termine stabilito dalla Giunta;¹⁴
- b) regolare versamento della quota di contributo fisso, deliberata dalla Giunta Comunale, da effettuarsi entro i primi 5 giorni del mese cui il versamento si riferisce;¹⁵
- c) consegna, per ogni pasto effettivamente consumato, di un buono¹⁶, il cui costo viene stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.

¹³ L'attuale lettera b) ha sostituito le originali lettere b) e c) con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

¹⁴ lettera così sostituita dalla delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

¹⁵ Le parole "presso l'Ufficio Istruzione e Cultura, dietro rilascio di regolare ricevuta e annotazione su apposito registro", che concludevano il periodo, sono state soppresse con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

¹⁶ Le parole "il Comune" hanno sostituito le originarie "l'ufficio istruzione e cultura" con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004. Successivamente con delibera n. 58 del 29/12/2008 le parole "acquistato presso il Comune" sono state soppresse.

CAP 3 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4

Nella scuola dell'infanzia¹ statale il servizio di refezione è gestito direttamente dal Comune ed i pasti vengono preparati nella cucina presso la sede della scuola stessa.

Nelle scuole primarie e secondaria di primo grado¹ statali i pasti vengono forniti dalla ditta esterna appaltatrice del servizio con le seguenti modalità:

- nella scuola primaria¹ statale i pasti sono confezionati in monoporzioni;
- nella scuola secondaria di primo grado¹ vengono invece consegnati in contenitori tipo "gastronorm" e successivamente sporzionati.

ART. 5

La tabella dietetica ed il menù sono predisposti dal Comune, sentiti i genitori, anche attraverso il ricorso a consulenze esterne e sono approvati dalla competente struttura dell'azienda U.S.L..¹⁷

Il menù è articolato su un periodo di quattro settimane e su due stagioni¹⁸ e copia di esso deve essere affissa nel refettorio e all'Albo di ciascuna scuola.

ART. 6

Come previsto dal precedente art. 4 nella scuola dell'infanzia¹ statale la preparazione dei pasti viene effettuata nella cucina presso la scuola stessa da personale comunale.

Il personale addetto al servizio di refezione provvede a:

- a) ordinare ai fornitori del servizio i generi alimentari e di macelleria secondo le quantità previste dalla tabella dietetica, vistando il documento di consegna della merce per la sua regolarità;
- b) preparare un numero di pasti pari a quello dei buoni consegnati dagli alunni utenti che risultino presenti, oltre a quelli previsti dal precedente art. 1 lett. a), b) e c);
- c) apparecchiare il refettorio;
- d) somministrare i pasti;
- e) ogni altra operazione necessaria per ripristinare i locali della sala mensa e della cucina.
- f) osservare ed attuare il piano di autocontrollo previsto per ogni cucina.¹⁹

Nelle scuole primarie¹ statali il personale dipendente comunale provvede a comunicare i pasti occorrenti all'ufficio Istruzione e Cultura, alla loro distribuzione e al ripristino dei locali.

¹⁷ Comma così sostituito con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

¹⁸ Le parole "e su due stagioni" sono state aggiunte con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

¹⁹ lettera così aggiunta dalla delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

Nella scuola secondaria di primo grado¹ il personale incaricato comunica il numero dei pasti necessari direttamente alla ditta fornitrice, la quale provvederà alla loro somministrazione.

Nelle scuole primarie e secondarie di primo grado¹, la somministrazione dei pasti, il ripristino e la sanificazione delle sale mensa e di ogni altro locale utilizzato per il servizio sono effettuati a mezzo della ditta appaltatrice.²⁰

ART. 7

Sono tenuti rapporti continui con gli uffici competenti della U.S.L. territoriale per gli opportuni controlli.

ART. 8²¹

Il controllo funzionale di ogni mensa scolastica è assicurato da Comitati mensa costituiti in ogni plesso scolastico che ospiti un punto cucina e/o un refettorio. Il comitato mensa assicura il controllo sul servizio erogato per conto e a garanzia degli utenti. Il Comitato ha libero accesso alla mensa di riferimento nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria. Il controllo riguarda tutte le fasi dell'attività della mensa, dalla consegna delle derrate al riordino dopo il pasto. Il controllo del pasto avviene esclusivamente mediante assaggio dei cibi preparati.

Eventuali osservazioni e rilievi non possono essere mossi direttamente agli operatori ma devono essere inviati per scritto all'ufficio scuola del Comune, previa discussione e approvazione a maggioranza dei votanti. Devono altresì essere evitate discussioni con gli operatori che intralcino lo svolgimento del servizio.

Non è comunque pregiudicato il diritto dell'amministrazione comunale di effettuare autonomi sopralluoghi nelle scuole senza preavviso.

Presso ogni scuola dove è attivo il servizio di refezione è collocata una bacheca per le comunicazioni del Comitato mensa. Nella bacheca sono inseriti i nominativi dei componenti il Comitato, ai fini della loro reperibilità da parte dei genitori, e possono essere pubblicati i verbali dei sopralluoghi ed altre comunicazioni di interesse generale. Sul sito istituzionale del Comune una sezione è dedicata all'attività dei Comitati mensa.²²

ART. 8 bis²¹

Ogni comitato è composto da quattro genitori degli alunni della scuola interessata e da un insegnante della stessa. Il Comitato decide a maggioranza dei presenti, con la presenza

²⁰ Comma aggiunto con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

²¹ Gli articoli 8, 8bis e 8ter sostituiscono l'originario articolo 8 per effetto della delibera del Consiglio comunale n. 4 dell'8/2/2005

²² Comma inserito con delibera del Consiglio comunale n.34 del 30/11/2010.

di almeno tre componenti. Possono inoltre essere designati, per la componente genitori, fino a due supplenti, che intervengono e votano in caso di assenza dei titolari.²³

I genitori sono eletti da apposite assemblee convocate dal Dirigente scolastico in ogni scuola entro il 30 settembre di ogni anno. Gli insegnanti di ogni scuola designano al loro interno il loro rappresentante. I nominativi dei componenti i comitati sono comunicati immediatamente a cura del Dirigente scolastico all'ufficio scuola.

Entro il 15 ottobre ogni Comitato designa il proprio membro nella commissione di cui all'art.8 ter e lo comunica all'ufficio scuola.

ART. 8 ter²¹

E' istituita una commissione di coordinamento dei comitati mensa col compito di raccordare l'attività dei comitati fra loro e con l'ufficio scuola. La commissione può promuovere incontri con le famiglie e con gli operatori sanitari e svolge una funzione consultiva nei confronti dell'amministrazione comunale.

La Commissione è composta da:

- a) il Sindaco o l'assessore delegato, che la presiede;
- b) il Dirigente ed il funzionario dell'ufficio scuola, o loro delegati;
- c) un rappresentante di ogni comitato mensa, designato fra i genitori;
- d) un insegnante designato in rappresentanza di tutti i comitati mensa;
- e) il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- f) il Dirigente Scolastico.²⁴

La Commissione si riunisce ordinariamente ogni due mesi e straordinariamente su convocazione del presidente o richiesta di tre componenti. Decide a maggioranza dei presenti, purché siano presenti almeno cinque componenti.”.

CAP. 4 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

ART. 9

Nei locali scolastici , durante l'orario di mensa, non è di norma consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti nella tabella dietetica.

Si deroga a tale norma nei casi, documentati con certificato medico, in cui l'assunzione di determinati cibi sia preclusa e sconsigliata. Si deroga altresì per motivi attinenti alle convinzioni religiose o filosofiche, documentate con apposita dichiarazione dai genitori.²⁵

CAP. 5 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO ED EVENTUALI ESONERI

ART. 10

²³ Periodoinserito dalla delibera del Consiglio comunale n.34 del 30/11/2010

²⁴ Comma così sostituito con delibera del Consiglio comunale n.21 del 30/4/2005.

²⁵ Comma così sostituito con delibera del Consiglio comunale n.23 del 27/4/2004.

La Giunta Comunale, come stabilito dal precedente art. 3 lett. b) e c), delibera la quota di contributo all'inizio di ciascun anno scolastico, da valere per tutta la durata dello stesso, che in percentuale, rispetto all'effettivo costo previsto, non deve essere inferiore a quella stabilita dalla legge finanziaria per le contribuzioni previste per i servizi a domanda, rientrando fra questi il servizio di ristorazione scolastica.

ART. 11

La Giunta Comunale, come stabilito dal precedente art. 3 lett. b) e c), delibera il costo del buono mensa che l'utente è tenuto a pagare a titolo di contributo a parziale copertura della spesa sostenuta dall'Amministrazione.

ART. 12

La Giunta Comunale delibera altresì l'importo del contributo che ogni utente è tenuto a pagare a parziale copertura degli oneri fissi di mensa e trasposto derivanti all'Amministrazione Comunale dall'organizzazione dei servizi.

Con la medesima deliberazione vengono fissate le categorie di utenti soggetti a detto contributo.

ART. 12 bis²⁶

La riscossione delle quote di contributo compete al Comune, che può gestirla in economia o affidarla a soggetto terzo.

ART. 13

Il Consiglio comunale, ai sensi della normativa statale e comunale che regola l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, delibera i criteri per individuare i soggetti che hanno diritto a quote di contributo agevolato ed i soggetti che hanno diritto all'esonero dal pagamento. I criteri deliberati rimangono in vigore fino a che non intervenga una nuova deliberazione del Consiglio comunale. La Giunta, nel fissare le tariffe, regola le modalità ed i termini di presentazione delle richieste di accesso ai benefici.²⁷

ART. 14

L'utente che rinuncia per scritto alla frequenza alla scuola materna è esonerato dal versamento della quota mensile di contributo fisso a partire dallo stesso mese se la rinuncia è pervenuta al Comune entro i primi 5 giorni di quel mese e dal mese successivo se è pervenuta dopo i primi 5 giorni.

ART. 15

²⁶ Articolo aggiunto con delibera del Consiglio comunale n. 58 del 29/12/2008.

²⁷ Articolo così sostituito dalla delibera del Consiglio comunale n.16 del 31/3/2003.

(abrogato dalla delibera del Consiglio Comunale n.16 del 31/3/2003)

CAP. 6 - UTENTI INADEMPIENTI

ART. 16

Nel caso di inadempienza nel pagamento della quota di contributo fisso o di consumo del pasto senza consegna del relativo buono, si procede secondo le modalità di cui all'art.19 del "regolamento comunale per i servizi di trasporto alunni".²⁸

Nel caso di mancata consegna del buono pasto, il genitore o chi ne fa le veci può sanare l'inadempimento con la consegna del buono direttamente agli uffici del Comune, entro i dieci giorni successivi, senza l'applicazione della maggiorazione tariffaria prevista per i ritardati pagamenti dal regolamento dei trasporti scolastici. I termini per l'applicazione di tale maggiorazione decorrono quindi dall'undicesimo giorno successivo alla mancata consegna del buono secondo la seguente progressione:

- 1 € per consegna tardiva effettuata tra l'undicesimo ed il ventesimo giorno
- 2 € per consegna tardiva effettuata tra il ventunesimo ed il trentesimo giorno
- 3 € per consegna tardiva effettuata oltre 30 giorni.²⁹

ART. 17

Se l'utente reitera nell'inadempienza per i 2 mesi successivi, si procede alla sospensione temporanea dalla fruizione del servizio fino a che la posizione di inadempienza non venga sanata.

²⁸ Articolo così sostituito dalla delibera del Consiglio comunale n.16 del 31/3/2003

²⁹ Comma aggiunto con delibera del Consiglio Comunale n. 74 del 16/11/2012