

**REGOLAMENTO
SUI
SERVIZI
SCOLASTICI
INTEGRATIVI**

ART. 1 - OGGETTO

1. Il Comune di Fiesole intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla legge nazionale e regionale, i seguenti servizi scolastici integrativi:
 - servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento sugli scuolabus;
 - servizio di refezione scolastica;
 - servizio di pre e post scuola.

TITOLO 1

TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLABUS

ART. 2 - FINALITA' SPECIFICHE DEL SERVIZIO

1. Il presente regolamento definisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico e di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni che ne usufruiscono.
2. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale, ai sensi della vigente normativa e del presente regolamento, sulla base del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto con una o più delle seguenti modalità, anche in contemporanea:
 - con personale dipendente e mezzi di proprietà del Comune;
 - con servizi di linea;
 - con servizi in appalto;
 - con noleggio di mezzi privati in possesso dei requisiti di legge.
4. Il servizio di trasporto scolastico concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni. Consiste nel trasporto degli alunni frequentanti i seguenti ordini di scuola:
 - Infanzia;
 - Primaria;
 - Secondaria di primo grado, nei limiti di cui all'art. 3 comma 2.

ART. 3 - UTENTI

1. Il servizio è riservato prioritariamente agli alunni residenti nel Comune di Fiesole. Gli alunni non residenti possono essere inseriti in coda ai residenti, fino a disponibilità di posti e solo se già attivate le relative corse.
2. Gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, qualora abitino in zone di reale disagio scarsamente collegate e non servite dai mezzi pubblici di linea, documentando l'impossibilità della famiglia a provvedere direttamente all'accompagnamento, potranno usufruire di scuolabus normalmente riservati alle scuole primarie, anche in modo promiscuo.

ART. 4 - FUNZIONAMENTO

1. Il trasporto viene effettuato dalla fermata dello scuolabus assegnata sino alla sede della scuola e ritorno, fermo restando che:
 - non viene effettuato un servizio al proprio domicilio, ma sono prestabiliti dei punti di raccolta, tenendo conto degli utenti iscritti e della dislocazione logistica delle famiglie;
 - nei casi di famiglie abitanti in case sparse, il punto di ritrovo può essere stabilito all'intersezione della strada di accesso all'abitazione con la pubblica via o in luogo più idoneo senza arrecare danno o pericolo alla circolazione e all'utenza salvo eccezioni motivate, stabilite di volta in volta dal competente ufficio;
 - gli orari del servizio vengono stabiliti tenendo conto dell'esigenza dell'intera collettività e non del singolo utente;
 - gli utenti possono usufruire della tratta di sola andata o di solo ritorno, a fronte del pagamento di metà quota;
 - per le scuole dell'infanzia il servizio viene effettuato solo da e verso la scuola di competenza più vicina all'abitazione.
2. L'Amministrazione comunale, tenuto conto dell'economicità del servizio in relazione alle richieste dell'utenza, si riserva di non attivare una o più corse qualora gli utenti serviti siano in numero inferiore a 5 per la scuola primaria e 3 per la scuola dell'infanzia.
3. L'utilizzo degli scuolabus per scopi diversi dal trasporto scolastico degli alunni dalle proprie abitazioni ai plessi e viceversa, è possibile solo per iniziative didattiche ed educative (gite scolastiche, visite ai musei, ecc...) e nei soli casi concordati fra l'Istituto Comprensivo e il competente ufficio.
4. Per le scuole e per le tratte affidate al servizio pubblico di linea gli orari, le fermate e i mezzi impiegati sono di competenza della società che gestisce il trasporto pubblico, che si rapporterà con l'Istituto Comprensivo e con l'Amministrazione comunale. L'utente deve pertanto riferirsi direttamente al gestore, al quale andrà corrisposto il costo del servizio.

ART. 5 - ASSICURAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale si accerta che tutti i mezzi, gli operatori e gli alunni trasportati siano coperti da polizza assicurativa sia per i servizi con scuolabus di proprietà comunale che per quelli effettuati in appalto.
2. Relativamente al percorso di andata l'Amministrazione Comunale è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa all'area di pertinenza della scuola, relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo stesso, fermo restando la responsabilità dei soggetti gestori per quanto concesso in appalto.

ART. 6 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

1. Il servizio di accompagnamento, effettuato con personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali, è garantito per i bambini della scuola dell'infanzia e può avvalersi di:
 - personale dipendente;
 - imprese o cooperative affidatarie del servizio o di parte di esso;
 - volontari del servizio civile e associazioni di volontariato, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

2. L'accompagnatore deve:

- aiutare gli alunni nella salita sul mezzo e nella discesa dallo stesso;
- occuparsi della sorveglianza durante tutto il tragitto, affinché i bambini stiano seduti, tranquilli e sereni, gestendo eventuali situazioni di crisi e difficoltà di varia natura;
- assumersi la responsabilità degli alunni dal momento in cui vengono prelevati dal pulmino fino alla loro consegna al personale della scuola e viceversa fino alla riconsegna al genitore o delegato.

3. Il servizio può essere attivato, a discrezione del competente ufficio, anche per gli altri ordini di scuola e qualora se ne ravvisi la necessità per gli alunni portatori di disabilità.

ART. 7 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'iscrizione, effettuata nei tempi e con le modalità stabilite annualmente dal competente ufficio comunale, è valida per tutto il ciclo scolastico, eccetto:

- cambio di scuola o ordine di scuola;
- disdetta da parte dei genitori;
- mancato pagamento delle quote di compartecipazione.

Richieste di cambio di orario o fermata possono essere inoltrate in qualunque momento e vengono valutate caso per caso dal competente ufficio.

2. Le iscrizioni fuori termine sono accettate solo fino a disponibilità di posti e solo per i percorsi e le fermate già stabilite per l'anno scolastico in corso, queste verranno considerate secondo l'ordine di arrivo. Per particolari tratte ad elevata richiesta può essere istituita una lista di attesa i cui criteri verranno stabiliti dalla Giunta Comunale.

3. I genitori degli alunni non residenti devono rinnovare l'iscrizione per ogni anno scolastico ed annualmente verrà applicato quanto stabilito all'art. 3, comma 1.

4. I percorsi e gli orari, comunicati alle famiglie entro l'inizio dell'anno scolastico, vengono stabiliti ogni anno dal competente ufficio, sulla base delle domande pervenute e tenuto conto delle esigenze didattiche e delle disponibilità dell'Amministrazione Comunale in relazione ai mezzi, al personale e alle risorse finanziarie da adibire al servizio.

ART. 8 - MODALITA' DI EROGAZIONE E DI UTILIZZO

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sono prelevati e riaccompagnati nei punti di raccolta prefissati e agli orari stabiliti dal competente ufficio comunale all'inizio dell'anno scolastico.

2. I genitori sono responsabili dell'accompagnamento e della sorveglianza dei bambini fino alla salita sullo scuolabus ed assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata o di recarsi a riprenderlo presso la scuola, qualora, per qualsiasi causa di forza maggiore (sindacale, meteorologica, tecnica o altri impedimenti) il servizio, anche durante il corso della giornata, debba essere sospeso, senza che nulla sia dovuto dal Comune agli utenti del servizio.

3. Qualora alla fermata non si presenti nessuno, il bambino sarà trattenuto fino alla fine del servizio e sarà cura del genitore andare a riprenderlo al deposito degli scuolabus, fermo restando le garanzie di cura e sorveglianza del minore stesso.

ART. 9 - IMPOSSIBILITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. In caso di mancata effettuazione del servizio per sciopero del personale o altre cause di forza maggiore quali guasti improvvisi ai mezzi, eventi atmosferici straordinari o calamità naturali, sarà data tempestiva comunicazione all'utenza.
2. In caso di sciopero del personale scolastico, di mancata apertura di un plesso, di mancanza di insegnanti per questa o altre motivazioni, l'amministrazione Comunale valuterà caso per caso l'effettuazione o meno del servizio di trasporto, dandone tempestiva comunicazione all'utenza.
3. In caso di entrate posticipate o uscite anticipate rispetto all'orario ordinario di tutte le classi di un plesso scolastico o anche solo di alcune di esse, stabilite dall'Istituto Comprensivo, per assemblee sindacali o altra oggettiva motivazione, il servizio manterrà comunque il consueto orario. Sarà cura dei genitori per quella giornata accompagnare in autonomia i bambini che effettuano orari particolari.
4. Nessun rimborso è previsto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio, in tutto o in parte, per i casi di cui ai punti precedenti e in generale per ragioni non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione.

ART. 10 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

1. Durante gli spostamenti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi. E' compito dei genitori sensibilizzare il bambino in tal senso al fine di evitare quanto più possibile danni alla incolumità del proprio figlio ed a quella degli altri.
2. Il personale di servizio è tenuto a segnalare al competente ufficio comunale sia i casi di reiterata assenza dell'adulto incaricato alla fermata, sia i casi di comportamento scorretto dei singoli alunni, onde adottare relativamente alla loro gravità, i seguenti provvedimenti:
 - Richiamo verbale;
 - Ammonizione scritta;
 - Sospensione dal servizio.
3. Nel caso di danni arrecati al mezzo è previsto il risarcimento da parte dei genitori del minore ai sensi della vigente normativa e previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 11 - ALUNNI PORTATORI DI DISABILITA'

1. L'Amministrazione Comunale garantisce il trasporto di alunni portatori di disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nel rispetto dei principi di cui alla Legge n. 104 del 5/02/1995 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".
2. In caso di disabilità motoria il trasporto è effettuato con mezzo idoneo, anche servendosi del supporto di associazioni di volontariato o tramite convenzione con soggetti autorizzati al trasporto in possesso di adeguate attrezzature.

3. L'Amministrazione Comunale provvede a garantire l'accompagnamento su scuolabus, previa verifica dell' effettiva necessità.

TITOLO II

REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 12 - NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola. Ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini e, indirettamente, nelle rispettive famiglie.
3. Il servizio di refezione scolastica, nell'ambito delle competenze dell'Amministrazione comunale, impone obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta strutturata nel rispetto della salute del bambino.

ART. 13 - MODALITA' DI GESTIONE

1. La ristorazione scolastica può essere assicurata dal Comune mediante una delle seguenti modalità:
 - a) gestione diretta;
 - b) con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
 - c) conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica.

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando il centro di cottura di proprietà comunale ovvero della società affidataria, debitamente certificati e autorizzati.

ART.14 - QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica è uniformato a criteri di qualità, che viene assicurata attraverso un'adeguata formazione degli addetti, l'utilizzazione di materie prime di qualità, la tenuta e manutenzione delle procedure di autocontrollo previste dalla normativa vigente, il supporto dei competenti servizi dell'Azienda Sanitaria per la formazione dei menù e la verifica del rispetto degli standard igienico-sanitari, l'affidamento dei servizi e delle forniture anche sulla base di parametri qualitativi.
2. Al fine di garantire l'organizzazione, la qualità e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Fiesole i seguenti compiti:
 - predisposizione, in caso di gestione diretta, o supervisione in caso di affidamento della gestione, dei menu e delle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;

- verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu), considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore;
- verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Doc, Dop, Igp, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
- verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- costante raccordo con i responsabili della società che gestisce il servizio e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

ART. 15 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio (tempo pieno, prolungato o simili).
2. Su richiesta l'Amministrazione comunale può assicurare, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino scuole private paritarie o parificate, che non abbiano finalità di lucro, operanti sul territorio comunale e appositamente convenzionate con l'ente locale.
3. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno usufruire inoltre del servizio di ristorazione scolastica:
 - il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, o che per motivi didattici o di aggiornamento individuale debba prolungare l'orario di servizio, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
 - il personale ATA in servizio con funzioni di vigilanza educativa al momento della somministrazione effettuata per gli alunni;
 - il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento a proprio carico dell'intero costo del pasto;
4. Il servizio di mensa può essere accordato, in via eccezionale, ad esterni, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tal caso deve essere corrisposto al Comune di Fiesole l'intero costo del pasto.
5. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente;
6. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

ART. 16 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda al competente ufficio comunale, secondo le modalità e nei termini annualmente stabiliti e comunicati.
2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), rinnovandosi tacitamente di anno in anno, salvo diversa comunicazione.

ART. 17 - CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI PASTI E DEL SERVIZIO NEL SUO COMPLESSO

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a) **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Fiesole e comprendente:
 - la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato o contratto di servizio;
 - il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura della soggetta gestrice;
 - b) **controllo igienico-sanitario**, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico—sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;
 - c) **controllo sull'andamento complessivo del servizio**, assicurato — altroché dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della «Commissione mensa» di cui agli articoli seguenti.

ART. 18 - COMMISSIONE MENSA

1. Per una migliore organizzazione del servizio di refezione scolastica e nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti l'Amministrazione Comunale riconosce il supporto della Commissione Mensa, come previsto dalle linee di indirizzo della Regione Toscana.
2. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, composta da rappresentanti dei genitori, dal personale docente e non, amministratori e personale comunale, aventi le seguenti finalità e funzioni:
 - realizzare una efficace rete di collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e l'eventuale soggetto gestore rappresentando le proposte, i suggerimenti e le iniziative dei genitori;
 - vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - evidenziare specifiche problematiche sui menù adottati e proporre eventuali modifiche;

- promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
 - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
 - monitorare il gradimento del pasto;
 - riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio.
3. I rappresentanti possono inoltre:
- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
 - assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
 - controllare la provenienza dei generi alimentari, provenienza, scadenza, modalità di conservazione;
 - richiedere informazioni sui criteri di valutazione dei fornitori da parte della società erogatrice del servizio;
 - visionare le schede riempite dall'operatore attestanti la temperatura all'arrivo del pasto.
4. I rappresentanti potranno essere consultati in occasione di modifiche sostanziali al servizio ed essere convocati per informative in merito a questioni rilevanti.
5. La Commissione nominerà un coordinatore e si doterà di un proprio regolamento per disciplinare le modalità per le verifiche e il comportamento specifico dei membri durante le visite ai refettori e al centro cottura.

ART. 19 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri:
- a) Sindaco, Assessore competente o Consigliere delegato;
 - b) Rappresentante del competente ufficio comunale;
 - c) Rappresentanti dei genitori eletti tra i vari plessi scolastici presso i quali è istituito il servizio di mensa scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica e in regola con i pagamenti) entro il limite massimo di n. 10 membri totali;
 - d) Dietista responsabile dei menù;
 - e) Responsabile del Centro Cottura;
 - f) Personale docente o non docente entro il limite massimo di n. 6 membri totali.
2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati all'ufficio del Comune all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con un nuovo rappresentante.
4. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna dalla commissione stessa.
5. La Commissione si riunisce almeno una volta l'anno.

ART. 20 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

ART. 21 - RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO

1. L'Amministrazione Comunale o il Soggetto gestore possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti a tutta l'utenza.

ART. 22 - MENU' GIORNALIERI

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune.
2. Qualora la gestione del servizio avvenga mediante affidamento del servizio o conferimento a Società i menù quotidiani sono definiti dal Soggetto gestore in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.
3. I menù tengono conto anche delle proposte della Commissione Mensa e dovranno acquisire il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'Azienda Sanitaria Locale.
4. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali e per le diverse fasce di utenza — scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado.
5. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici e pubblicati nel sito istituzionale del Comune;
6. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù Giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".

ART. 23 - DIETE SPECIALI

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - *diete in bianco*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni il mese;
 - *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria con validità per l'anno scolastico in corso;
 - *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*. I genitori potranno richiedere per i propri figli diete che rispettino le convinzioni religiose del nucleo familiare, tramite autocertificazione. Diete particolarmente restrittive dovranno essere avvallate da opportuno certificato medico.
2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

ART. 24 - USCITE PER INDISPOSIZIONE

1. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento.
2. Tuttavia vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 9.30.

ART. 25 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

ART. 26 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto.
2. Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti o cibi non forniti dall'amministrazione comunale o esserci promiscuità con cibi non prodotti dalla cucina comunale.
3. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

TITOLO III

SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA

ART. 27 - FINALITA' E MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio di pre/post scuola è finalizzato a dare una risposta concreta e un valido supporto ai nuclei familiari che, per necessità familiari e /o specifiche esigenze lavorative, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.
2. Il servizio, improntato ai criteri di qualità ed efficienza, è svolto dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente.
3. Il servizio di pre e post scuola, effettuato con personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali, può avvalersi di:
 - personale dipendente;
 - imprese o cooperative affidatarie del servizio o di parte di esso;
 - volontari del servizio civile e associazioni di volontariato, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

ART. 28 - FUNZIONAMENTO

1. Il servizio di pre/post scuola garantisce l'accoglimento e la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni (pre-scuola) e dopo la conclusione delle stesse (post-scuola).
2. L'orario di ingresso del pre-scuola e di uscita dal post scuola è stabilito dall'ufficio comunale, tenuto conto delle esigenze di tutte le parti coinvolte, in modo flessibile fino all'orario di inizio delle lezioni o di termine del servizio pomeridiano. Da quel momento in poi la responsabilità sui minori compete al personale docente per l'ingresso o ai genitori per l'uscita.
3. Entrambi i servizi sono attuati in uno spazio programmato, dove i bambini svolgono attività ludico-espressive di tipo libero utilizzando materiali messi a disposizione da questa Amministrazione Comunale o da eventuali soggetti incaricati.
4. Il servizio potrà essere attivato e/o modificato in base alle esigenze riscontrate, alle disponibilità organizzative e all'economicità dello stesso, in tutti o anche in solo alcuni plessi.
5. A tutti i bambini che frequentano il pre e post scuola deve essere assicurata regolare copertura assicurativa. Il personale esterno che gestisce i servizi deve dimostrare di avere idonea assicurazione.

ART. 29 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pre/post scuola è rivolto agli alunni delle scuole primarie che hanno sede nel territorio comunale e nelle quali viene attivato.

ART. 30 - MODALITA' DI ACCESSO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire dei servizi pre e post scuola dovranno presentare domanda all'Amministrazione Comunale, secondo le modalità e nei termini indicati e stabiliti dal competente ufficio comunale.
2. I servizi si intendono richiesti per tutta la durata del ciclo scolastico, salvo disdetta da parte del genitore da inoltrare all'ufficio del Comune o a meno di cambio di scuola o ordine di scuola.
3. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte a discrezione dell'Amministrazione, se compatibili alle esigenze organizzative del servizio e alla capienza degli spazi destinati.
4. Gli utenti che, senza giustificati motivi, non siano in regola con i pagamenti dei servizi in oggetto, potranno essere sospesi o l'iscrizione non rinnovata per gli anni successivi.

ART. 31 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI E DEI GENITORI.

1. Durante lo svolgimento delle attività previste, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, nel rispetto delle norme previste, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a cose o persone.
2. In caso di condotta illecita e alla gravità della stessa, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni disciplinari:
 - richiamo verbale;
 - segnalazione scritta;
 - sospensione temporanea dal servizio;
 - esclusione dal servizio senza che sia rimborsato alcun pagamento;
 - risarcimento di eventuali danni arrecati a cose o persone da parte dei genitori del minore responsabile, sulla base della quantificazione del danno causato posta in essere dai tecnici dell'Amministrazione.
3. I genitori degli alunni che frequentano il post- scuola hanno il dovere di provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola entro e non oltre l'orario di fine del servizio. Qualora questi siano impossibilitati, per svariate ragioni, a provvederle possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia tramite delega scritta e allegato documento di riconoscimento in corso di validità.
4. In caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio, o di comportamenti scorretti degli alunni segnalati dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Comunale procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto si dispone la sospensione temporanea dal servizio. Alla seconda sospensione temporanea potrà essere disposta la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.
5. Non sono autorizzati all'uscita dalla scuola gli alunni per i quali non si sia presentato, al momento dell'uscita, uno dei due genitori, chi ne fa le veci o l'eventuale delegato.
6. In caso di totale assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma, il minore rimarrà nella struttura con addebito ai genitori del bambino di una penale parametrata alle maggiori spese sostenute.

TITOLO IV

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI

ART. 32 - TARIFFE

1. E' prevista una quota di compartecipazione dell'utenza ai servizi secondo gli importi stabiliti dalla Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale. La Giunta stabilirà anche le eventuali fasce di compartecipazione in base al valore ISEE ed eventuali altre agevolazioni.

ART. 33 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento delle quote di compartecipazione ai servizi dovrà essere effettuato tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente.
2. Il pagamento dovrà avvenire entro la scadenza indicata sull'avviso di pagamento. In caso di pagamenti effettuati successivamente alla data di scadenza l'Amministrazione applicherà gli interessi di mora.

ART. 34 - RECUPERO CREDITI

1. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione provvederà all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate e addebiterà gli interessi legali, le spese postali e le eventuali somme trattenute dal soggetto delegato al recupero.
6. In caso di mancato pagamento, limitatamente ai servizi di trasporto scolastico e pre/post scuola, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere il servizio anche in corso d'anno scolastico o di rifiutare l'accesso al servizio per l'anno scolastico successivo, fermo restando il recupero coattivo delle somme dovute.

ART. 35 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sui servizi scolastici integrativi, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.