



COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA
SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SPORT
PROVINCIA OLBIA TEMPIO

(allegato alla deliberazione di C.C. n. 17 del 08/04/2008)

REGOLAMENTO
COMUNALE
SERVIZI SCOLASTICI
TRASPORTO E MENSA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE N. 17 DEL 08/04/2008

INDICE

SEZIONE I – NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

SEZIONE II – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 2 - Finalità e destinatari

Art. 3 - Accesso al servizio trasporto scolastico

Art. 4 - Modalità di funzionamento

Art. 5- Servizio Accompagnamento su scuolabus

Art. 6- Comportamento utenti durante il servizio trasporto

Art. 7- Partecipazione al costo del servizio trasporto

Art. 8- Sospensione- Variazione- Cancellazione dal servizio trasporto

Art. 9- Verifiche funzionalità del servizio scuolabus

Art. 10- Utilizzo Scuolabus attività scolastiche ed extrascolastiche

SEZIONE III – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Art. 11 - Finalità e criteri

Art. 12 - Utenti e accesso al servizio mensa

Art. 13 - Personale addetto

Art. 14 - Menu'-Tabelle dietetiche- Diete speciali

Art. 15 - Costo a carico degli utenti

Art. 16 - Verifiche funzionalità del servizio

SEZIONE IV - I.S.E.E. (Indicatore Della Situazione Economica Equivalente) per accedere alle agevolazioni dei servizi scolastici.

Art. 17- Applicazione ISEE ai Servizi Scolastici Trasporto e Mensa

Art. 18- Controlli sulle autocertificazioni

Art. 19 - Rinvio alla Normativa vigente

SEZIONE I - NORME GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. I servizi di trasporto e mensa scolastica nella fascia di istruzione materna (infanzia), dell'obbligo e superiore, sono istituiti come interventi primari volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, permettendo la frequenza scolastica degli alunni, e l'innovazione didattica ed educativa. L'Ente eroga i servizi di trasporto e mensa per perseguire le finalità previste dalla L.R. 31/84 sul diritto allo studio e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il presente regolamento definisce le modalità di erogazione dei servizi di trasporto e mensa scolastica, le modalità di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni che ne usufruiscono e quelle relative ai controlli sulle autocertificazioni.
3. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite annualmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione sulla base del presente regolamento, nonché dai dati relativi al numero dei richiedenti e dal relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico. Può essere svolto: 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 mensa scolastica è una fondamentale attività della vita dentro la scuola, poiché costituisce un momento importante per gli alunni, fatto di scambi, vicinanza e molteplici sensazioni che sono alla base del processo di crescita, non solamente, dunque, l'opportunità di soddisfare un bisogno fisiologico, ma anche un momento educativo. La mensa scolastica è prevista nella scuola dell'Infanzia, nelle Primarie, modulari e a tempo pieno, nella secondaria di primo grado e di secondo grado, del Comune di Santa Teresa Gallura. Il servizio è attuato secondo una articolazione concertata con l'autorità scolastica locale e secondo la programmazione didattica e il calendario scolastico regionale.

SEZIONE II - TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 2

2.1 Il servizio di trasporto scolastico è svolto dal Comune di Santa Teresa Gallura nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi di settore e dalle disponibilità di bilancio, mediante l'utilizzo di fondi Comunali, Regionali e dell'utenza.

Con il presente regolamento si disciplina l'organizzazione del servizio dai punti di raccolta programmati dall'Ufficio Istruzione, alla sede scolastica e viceversa, per gli alunni e studenti che frequentano:

- La scuola dell'Infanzia (materna)
- La Scuola Primaria (elementare)
- La Scuola Secondaria di I grado (media)
- La Scuola Secondaria di II grado (superiore) limitatamente ai casi in cui il servizio non risulta fornito da parte di un vettore pubblico, per gli studenti frequentanti l'Istituto Superiore locale.

Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune di Santa Teresa Gallura, verrà preso in considerazione esclusivamente l'indirizzo regolarmente registrato in anagrafe.

Il servizio potrà inoltre essere erogato ai residenti di altri comuni in presenza di appositi accordi o convenzione (D.M. 31/01/1997 e art. 30 del D. Lgs. 267/2000).

2.2? SCUOLA DELL' INFANZIA: Il servizio verrà assicurato secondo quanto concordato con l'autorità scolastica lungo i percorsi:

SAN PASQUALE /PORTO POZZO e viceversa

RUONI / SANTA TERESA e viceversa

Salvo eventuali integrazioni che potranno essere realizzate con ulteriori disponibilità organizzative ed economiche.

2.3 Come previsto dalla normativa vigente viene garantito il servizio di accompagnamento e di vigilanza sugli scuolabus, con specifico personale. Le modalità del servizio di accompagnamento vengono esemplificate al successivo.

In linea generale gli alunni saranno condotti in prossimità dell'ingresso principale dei plessi scolastici, dove sarà presente l'operatore scolastico preposto all'accoglienza degli stessi secondo gli orari prestabiliti d'intesa con l'autorità scolastica. Gli autisti adotteranno ogni precauzione possibile al fine di evitare possibili disservizi e situazioni di disagio o pericolo per tutti gli alunni trasportati.

2.4 ? **SCUOLA PRIMARIA** (elementare) :Il servizio verrà assicurato secondo quanto concordato con l'autorità scolastica lungo i percorsi stabiliti dall'Ufficio Istruzione per i Plessi di Via Del Porto Santa Teresa Gallura e Via Lombardia San Pasquale. Come previsto dalla normativa vigente viene garantito il servizio di accompagnamento e di vigilanza per gli alunni diversamente abili nei casi necessari. Per quanto attiene l'accompagnamento, valgono le disposizioni riportate all'art.5.

2.5? **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO** (media): Il servizio verrà assicurato secondo quanto concordato con l'autorità scolastica lungo i percorsi stabiliti dall'Ufficio Istruzione per il Plesso di Via Po Santa Teresa Gallura. Come previsto dalla normativa vigente viene garantito il servizio di accompagnamento e di vigilanza per gli alunni diversamente abili nei casi necessari. Per quanto attiene l'accompagnamento, valgono le disposizioni riportate all'art. 5.

2.6? **SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO** (Superiore).

Il servizio verrà assicurato agli studenti frequentanti la Scuola Superiore locale limitatamente ai casi in cui il trasporto non risulta fornito da parte di un vettore pubblico, al fine di favorire la frequenza ed in attesa di possibili soluzioni alternative.

2.7 Tutti gli alunni che fruiscono del servizio di scuolabus saranno prelevati e riconsegnati presso i punti di raccolta o le fermate indicate dall'ufficio Pubblica Istruzione che organizza il servizio, secondo le risultanze della residenza agli atti dell'ufficio di anagrafe; nessun automezzo adibito al servizio scuolabus può entrare in strade o altri spazi privati. I percorsi e gli orari degli scuolabus sono definiti annualmente sulla base delle residenze degli utenti, risultanti all'anagrafe, e degli orari di ingresso e di uscite stabiliti dall'organizzazione didattica, secondo il calendario stabilito dalla competente autorità scolastica. Il servizio di trasporto scolastico viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni o altre sospensioni delle attività didattiche.

2.8 Dovranno essere concordate modalità pratiche tra ufficio istruzione, operatori scolastici e autisti scuolabus, al fine di evitare qualunque inconveniente che pregiudichi la sicurezza dei minori, in particolare : rispetto degli orari di ingresso e di uscita, nel caso di eventuali ritardi comunicare tra interessati, verificare che gli alunni trasportati all'arrivo siano presenti all'uscita, in caso contrario comunicare tra interessati.

ARTICOLO 3

ACCESSO AL SERVIZIO TRASPORTO

3.1 Gli utenti che intendono usufruire del servizio , dovranno presentare richiesta sull'apposito stampato predisposto dall' Ufficio Pubblica Istruzione, il modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto e presentato all'Ufficio protocollo alle scadenze stabilite annualmente.

L' iscrizione ha decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, oppure in caso di iscrizione ad anno scolastico già iniziato, entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della istanza, termini entro i quali dovrà essere verificata la possibilità di trasporto, compatibilmente con le esigenze organizzative già stabilite .

3.2 Con decorrenza dall'anno scolastico 2008\2009 l'iscrizione avrà termine con il compimento di ogni ciclo scolastico (tre anni infanzia, cinque anni primaria, tre anni secondaria I grado e cinque anni secondaria di II grado) .

3.3 L'Amministrazione Comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riserva di concordare con le famiglie forme alternative secondo le disposizioni vigenti.

3.4 Le famiglie che intendono non avvalersi, temporaneamente e\o definitivamente, del servizio dovranno presentare comunicazione scritta nello specifico stampato predisposto dall'Ufficio Istruzione . Anche eventuali temporanee modifiche relative al punto di raccolta degli alunni dovranno essere presentate per iscritto, motivate ed autorizzate dall'ufficio istruzione, secondale modalità meglio specificate al successivo

art. 8.

3.5 Una a volta effettuata l'iscrizione, l'elenco nominativo dei relativi percorsi sarà trasmesso agli esecutori del servizio (ditte private, ARST, personale comunale) con l'indicazione del nome, cognome, scuola e classe frequentata, tipologia di trasporto e punto di raccolta.

3.6 Gli utenti che non risulteranno iscritti ad un eventuale controllo, dovranno provvedere a regolarizzare la propria posizione c/o l' Ufficio Pubblica Istruzione il giorno immediatamente successivo il controllo, e comunque fino a quando che l'ufficio istruzione non darà disposizioni agli autisti, , non potranno viaggiare sui mezzi adibiti al servizio scuolabus.

3.7 Al momento della iscrizione al trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio trasporto mediante presa visione del presente regolamento

ARTICOLO 4 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

4.1 Tutti gli alunni trasportati saranno prelevati e riconsegnati presso i punti di raccolta o le fermate indicate dall'ufficio Pubblica Istruzione che organizza il servizio, secondo le risultanze della residenza agli atti dell'ufficio di anagrafe ; nessun automezzo adibito al servizio scuolabus può entrare in strade o altri spazi privati. I percorsi e gli orari degli scuolabus sono definiti annualmente sulla base delle residenze degli utenti e degli orari di ingresso e di uscite stabiliti dall'organizzazione didattica, secondo il calendario stabilito dalla competente autorità scolastica. Il servizio di trasporto scolastico viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni o altre sospensioni delle attività didattiche.

4.2 Dovranno essere concordate modalità pratiche tra ufficio istruzione, operatori scolastici e autisti scuolabus, al fine di evitare qualunque inconveniente che pregiudichi la sicurezza dei minori, in particolare : rispetto degli orari di ingresso e di uscita, nel caso di eventuali ritardi comunicare tra interessati, verificare che gli alunni trasportati all'arrivo siano presenti all'uscita, in caso contrario comunicare tra interessati.

4.3 Al momento della iscrizione al trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio trasporto mediante presa visione del presente regolamento

ARTICOLO 5 ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

5.1 Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è rivolto obbligatoriamente agli alunni della scuola dell'infanzia e agli alunni diversamente abili per i quali risulti necessario. Il servizio potrà essere effettuato con personale della ditta appaltatrice del servizio trasporto o da ditte e/o cooperative incaricate dal Comune.

5.2 Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza durante i percorsi degli alunni da casa a scuola, e viceversa e nelle diverse occasioni in cui devono essere trasportati gli alunni della scuola dell'infanzia o alunni diversamente abili.

5.3 Pur non essendo prevista l'obbligatorietà del servizio di accompagnamento per la scuola primaria, lo stesso potrà essere esteso anche agli alunni la frequentano, in casi particolari, valutati e/o per motivate esigenze, compatibilmente con l'organizzazione

complessiva del servizio e con le disponibilità finanziarie .

5.4 Compiti degli Accompagnatori

L'Accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando disponibilità nei confronti di eventuali esigenze segnalate dall'ufficio istruzione, riferite da genitori o dal personale scolastico.

L'Accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni.

Durante il tragitto l'Accompagnatore rimarrà seduto, rivolto verso i bambini e sempre vigile.

5.5 Ingresso e uscita dai plessi scolastici

Gli alunni della scuola dell'infanzia e o i diversamente abili saranno accompagnati all'ingresso principale dei plessi scolastici e consegnati all'operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Gli Accompagnatori devono assicurarsi che i ragazzi entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è pertanto necessario che vengano informati dal personale della scuola, qualora i ragazzi siano stati prelevati dai genitori o, su autorizzazione degli stessi, si rechino altrove.

5.6 Incaricati al ritiro alunni

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi autorizzate mediante forma scritta all'atto di presentazione dell'iscrizione al servizio trasporto, l'ufficio istruzione curerà l'informazione all'Accompagnatore e all'autista dello scuolabus.

5.7 Nel caso in cui i genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, gli alunni verranno condotti, al termine del giro, presso il Comando della Polizia Municipale o la Stazione Carabinieri.

5.8 In caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per scioperi del personale, o altro, nulla è dovuto dall'Amministrazione Comunale agli utenti del servizio. Nei casi in cui si verificasse detta situazione, la ditta appaltatrice o l'autista scuolabus riferirà le motivazioni che hanno precluso il servizio all'Ufficio Istruzione, che valuterà volta per volta eventuale inadempienze.

ARTICOLO 6

COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DURANTE IL TRASPORTO

6.1 Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'Accompagnatore, e/o dall'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, come ad esempio:

- prendere rapidamente posto;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra o consegnarlo nel bagagliaio;
- non alzare il tono della voce;
- non affacciarsi dal finestrino;
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.
- Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dal personale, senza successo, devono essere riferiti per iscritto dagli stessi, all'Ufficio Istruzione che informerà i genitori.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'ufficio istruzione

provvederà ad adottare i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- Dopo 5 (cinque) richiami tra verbali e scritti, si provvederà alla sospensione dal servizio per sette giorni ; in caso di ulteriore richiamo si provvederà alla cancellazione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.
- In caso di eventuali danni arrecati ai mezzi, si provvederà alla verifica dei fatti, alla quantificazione dei danni stessi ed alla richiesta di risarcimento agli esercenti la potestà di genitori; in caso di rifiuto si provvederà al recupero coatto degli importi ed alla cancellazione dal servizio .

ARTICOLO 7

MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE AL PAGAMENTO

7.1 L'Amministrazione Comunale conformemente alla normativa vigente riferita ai servizi a domanda individuale, annualmente stabilisce un ticket forfetario mensile (o quota di iscrizione mensile) differenziato per fasce e relativo al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono, le modalità vengono approvate contestualmente al Piano per il Diritto allo studio, ogni anno. La quota a carico degli utenti è stabilita in correlazione alle fasce di reddito ISEE e sarà resa nota agli iscritti mediante comunicazioni contenenti le indicazioni delle tariffe corrispondenti .

7.2 Trattandosi di ticket forfetario le tariffe sono uniche, configurandosi come iscrizioni al servizio in andata e ritorno, secondo i percorsi e gli orari scolastici, e non si prevedono riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale. I pagamenti dovranno essere effettuati anticipatamente ad inizio mese o in soluzioni cumulative, con le modalità stabilite dall'ufficio istruzione. Fino a nuove disposizioni ci si avvale dei bollettini di conto corrente postale intestati al Comune , servizio di tesoreria .

7.3 La tariffa non è rimborsabile se non in caso di non fruizione totale sulla mensilità . Nel caso di applicazioni delle sanzioni previste all'art. 6 non si procederà ad alcun rimborso.

7.4 Il mancato pagamento delle tariffe a carico comporta la non ammissione al servizio nell'anno successivo, nonché il recupero coatto delle somme dovute.

ARTICOLO 8

VARIAZIONE-SOSPENSIONE-CANCELLAZIONE DAL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO .

L'utente che durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Istruzione attraverso la compilazione dell' apposito stampato che dovrà inoltrare all' Ufficio Protocollo del Comune ; l'Ufficio Istruzione provvederà alla cancellazione dal servizio ed alla comunicazione al personale addetto agli scuolabus.

L'utente avrà diritto alla restituzione delle mensilità già versate, solo nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato anche per i mesi successivi alla data del ritiro.

Potranno essere approvate variazioni temporanee al servizio, con richiesta motivata, ed accolte previa verifica della possibilità di attuazione della modifica richiesta .

Potranno altresì essere accolte variazioni definitive previa verifica sulla possibilità di attuazione, in caso contrario saranno adottate le possibili soluzioni alternative previste dalle disposizioni regionali in materia .

ARTICOLO 9

VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO TRASPORTO

9.1 Il Comune verifica la qualità e la regolarità del servizio trasporto scolastico, avvalendosi di controlli ed ispezioni predisposti dall'Ufficio Pubblica Istruzione. L'Amministrazione Comunale valuta l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed organizzazione in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

9.2 Eventuali reclami e/o segnalazioni da parte di genitori, sul servizio offerto, dovranno pervenire per iscritto sull'apposito stampato predisposto dall'Ufficio Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione, salvo i casi i cui l'urgenza preveda una immediata tempestività.

9.3 Eventuali segnalazioni e problemi rilevati dal personale degli scuolabus dovranno essere formulati per iscritto sulla modulistica predisposta dall'Ufficio competente che si adopererà per risolvere gli inconvenienti, fatte le verifiche del caso ed adottati i provvedimenti ritenuti più idonei ed immediati.

ARTICOLO 10

UTILIZZO SCUOLABUS PER ATTIVITÀ SCOLASTICHE ED EXTRA SCOLASTICHE

10.1 Una volta realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, da casa a scuola e viceversa, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con tutti gli auto mezzi a disposizione, delle ditte appaltanti o propri o con altre formule organizzative che si dovessero adottare, con gli autisti incaricati e nei limiti della proprie risorse economiche, potrà organizzare il servizio di trasporto per attività inserite nel POF quali visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico. Saranno soddisfatte le richieste dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale.

10.2 La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due scuolabus è ammessa eccezionalmente e in circostanze che effettivamente richiedano tale disponibilità di più di un mezzo; in ogni caso le circostanze saranno di volta in volta valutate dall'ufficio istruzione, cercando di non interferire con l'organizzazione complessiva adottata anche con altri ordini scolastici, in concertazione con la Dirigenza scolastica locale.

10.3 La Scuola comunicherà al Comune all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche, coinvolgendo tutti gli ordini scolastici presenti localmente, al fine di non penalizzare nessun plesso; l'Ufficio Istruzione valuterà il piano e ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

10.4 La richieste di uscita didattica, estemporanea e al di fuori del piano di massima, dovrà pervenire al competente ufficio almeno 4 (quattro) giorni prima dell'uscita programmata, al fine di permettere la verifica della possibilità di attuazione.

10.5 Tutte le esigenze non programmate per uscite didattiche, dovranno essere valutate mensilmente dall'ufficio istruzione e per verificare la compatibilità con le risorse economiche disponibili..

10.6 In caso di situazioni di emergenza che richiedano l'opera degli autisti e dei mezzi nell'arco della mattinata, nonché per altri motivi oggettivi, la uscite saranno sospese, dando comunicazione motivata ed immediata alla autorità scolastica.

SEZIONE III - MENSA SCOLASTICA

ARTICOLO 11

FINALITA' E CRITERI

11.1 Il servizio di mensa scolastica è svolto dal Comune di Santa Teresa Gallura nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi di settore e dalle disponibilità di bilancio, mediante l'utilizzo di fondi Comunali, Regionali e dell'utenza.

Hanno diritto ad usufruire del servizio gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria a tempo pieno, o modulare nelle giornate di rientro, gli alunni della scuola dell'obbligo e della Scuola Secondaria di II° Grado.

Il Servizio di mensa scolastica è esteso anche ad alunni non residenti e frequentanti le scuole site nel Comune a fronte del pagamento della tariffa mensile stabilita per i non residenti, equivalente al costo intero del pasto.

Il personale docente ha diritto ad usufruire di pasti gratuiti secondo le modalità stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione e dal C.C.N.L., così come il personale non docente di assistenza e vigilanza durante i pasti; il turno del suddetto personale scolastico deve ricadere in quello pomeridiano, l'importo dei pasti consumati è soggetto a rimborso da parte del Ministero della Pubblica Istruzione. Potrà richiedere il servizio anche altro personale, che, previa autorizzazione dell'Ufficio Istruzione, provvederà direttamente al pagamento del costo intero del pasto, secondo le modalità normalmente stabilite.

? **SCUOLA DELL'INFANZIA:** il servizio verrà assicurato secondo quanto concordato con l'autorità scolastica nei plessi di:

- a) Santa Teresa Gallura Loc. La Funtana – sede di centro cottura anche per le scuole della primaria e secondaria di I grado;
- b) Porto Pozzo Viale Aldo Moro – centro cottura.

? **SCUOLA PRIMARIA (elementare):** il servizio verrà assicurato secondo quanto concordato con l'autorità scolastica nei plessi di:

- a) Santa Teresa Gallura Via del Porto - trasporto dei pasti durante le giornate di rientro
- b) San Pasquale Via Lombardia – tempo pieno – centro cottura con somministrazione pasti, dal lunedì al venerdì.

? **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (media):** il servizio verrà assicurato secondo quanto concordato con l'autorità scolastica nel plesso di:

- a) Santa Teresa Gallura Via Po - trasporto dei pasti durante le giornate di rientro.

ARTICOLO 12

UTENTI E ACCESSO AL SERVIZIO MENSA

Per quanto concerne l'accesso al servizio di mensa scolastica valgono le disposizioni dell'articolo 3 e più esattamente 3.1, 3.2.

Una volta effettuata l'iscrizione al servizio, l'elenco nominativo degli alunni con l'indicazione del nome, cognome, classe e scuola frequentata, sarà trasmesso alla ditta esecutrice del servizio.

Ad un eventuale controllo gli utenti che non risulteranno iscritti dovranno provvedere a regolarizzare la propria posizione presso l'ufficio Istruzione, il giorno successivo il controllo, e comunque fino a quando l'Ufficio non darà disposizioni al personale addetto alle mense, non potranno usufruire dei pasti.

Gli alunni che usufruiscono del servizio saranno accompagnati al refettorio dal personale insegnante, che li riaccompagnerà nelle aule al termine del pasto, mentre il personale ausiliario scolastico e quello della ditta appaltatrice provvederanno alle operazioni

relative alla distribuzione ed alla assistenza durante il pasto .

Le famiglie che intendono non avvalersi in via definitiva del servizio, dovranno presentare comunicazione scritta nello specifico stampato predisposto dall'Ufficio Istruzione, che ne darà informazione al personale addetto alle mense.

Articolo 13

PERSONALE ADDETTO

La Ditta aggiudicataria del servizio di mensa nell'espletamento del servizio dovrà avvalersi di personale scelto, capace, moralmente ineccepibile ed in regola con le leggi sanitarie vigenti in materia. Il Comune, tramite l'Ufficio Istruzione, si riserva il diritto di chiedere alla ditta incaricata la sostituzione del personale ritenuto non idoneo per comprovati motivi.

ARTICOLO 14

MENU'-TABELLE DIETETICHE-DIETE SPECIALI

14.1 Ogni pasto sarà composto in linea di massima da : primo- secondo-contorno- frutta - dessert- pane -acqua , salvo i casi di "piatti unici" ; il menù sarà articolato in quattro settimane, per coprire una rotazione mensile, secondo componenti e quantità risultanti dalle tabelle dietetiche approvate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL n.2 di Olbia. Le tabelle dietetiche ed il menù potranno subire modifiche sia per esigenze contingenti, che per segnalazioni degli utenti, attraverso le schede di accettabilità, o su segnalazione di genitori e insegnanti, o su richiesta dello stesso SIAN, previa notifica al Comune, o su richiesta diretta del Comune previa autorizzazione del SIAN. Il menù, oltre ad essere comunicato alla Dirigenza scolastica, ai componenti la Commissione di Vigilanza, viene esposto in modo leggibile in ogni refettorio dei vari plessi scolastici, pubblicato nel sito web del Comune e , almeno una volta all'anno consegnato ai genitori.

14.2 E' prevista la fornitura di pasti per diete speciali per utenti con intolleranze alimentari o patologie . Previa specifica certificazione e diagnosi attestante la esigenza di diete specifiche sarà attivata la procedura di autorizzazione da parte del SIAN; i certificati medici dovranno avere validità non superiore ad un anno ed alla scadenza dovrà essere ripresentata nuova documentazione.

14.3 Si potranno anche predisporre diete in bianco che non necessitano di particolare certificazione e che avranno una durata massima di 5 (cinque) giorni, oltre tale termine, si dovrà ricorrere al certificato medico.

Articolo 15

COSTO A CARICO DEGLI UTENTI

15.1 L'Amministrazione Comunale conformemente alla normativa vigente riferita ai servizi a domanda individuale stabilisce annualmente il costo a carico degli utenti, differenziato per fasce ISEE e corrispondente alla percentuale di spesa a carico delle famiglie degli alunni, le modalità vengono stabilite contestualmente al piano per il diritto allo Studio.

15.2 Gli utenti contribuiscono al costo del servizio mensa mediante l'acquisto degli appositi buoni-pasto o con eventuali altre modalità stabilite dall'ufficio istruzione.

15.3 I genitori o coloro che esercitano la potestà sugli alunni che desiderano beneficiare delle agevolazioni tariffarie riguardanti il servizio di mensa scolastica, devono presentare apposita domanda di iscrizione allegando copia della **certificazione ISEE in corso di validità del nucleo familiare, relativa all'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda.** La misura della contribuzione delle famiglie terrà conto

delle fasce stabilite ed allegate al Piano per il diritto allo studio .

a) Saranno esonerati totalmente dalla contribuzione del servizio mensa :

- Soggetti diversamente abili, con certificazione medica redatta dalla A.S.L. di appartenenza.

- Soggetti con visto di esenzione del Servizio Sociale del Comune di Santa Teresa Gallura.

b) Avranno una riduzione del 30% sull'acquisto dei buoni pasto:

- Sul secondo figlio ed oltre, valutato sul servizio di minor durata.

15.4 L'ufficio Istruzione , ricevute le domande, provvede all'esame e all'istruttoria delle stesse e alla determinazione dei costi a carico, alle eventuali esenzioni e o riduzioni, dandone informazione agli interessati.

ARTICOLO 16

VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO

Il Comune verifica la qualità e la regolarità del servizio mensa, avvalendosi dei controlli e delle ispezioni della apposita Commissione Comunale di Vigilanza, e del personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'Amministrazione Comunale valuta l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed organizzazione in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

Eventuali reclami e/o segnalazioni di disservizi da parte di genitori, e/o insegnanti sul servizio offerto, dovranno pervenire per iscritto sull'apposito stampato predisposto dall'Ufficio Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione., salvo i casi che per l'urgenza richiedono una risposta più immediata.

SEZIONE IV

ARTICOLO 17

APPLICAZIONE ISEE AI SERVIZI SCOLASTICI TRASPORTO E MENSA

Nelle more di approvazione di specifico Regolamento generale del Comune di Santa Teresa Gallura per l'applicazione dell'ISE e dell'ISEE (Indicatore della situazione Economica Equivalente) ai servizi e prestazioni agevolate comunali, con il presente Regolamento si stabilisce che, così come indicato ai precedenti artt. 7 e 15, nei servizi scolastici di trasporto e mensa, si applica la riduzione delle quote di pagamento a carico degli utenti, per coloro che rientrano nei parametri economici ISEE approvati annualmente nel Piano per il diritto allo studio, secondo i valori di riferimento riportati nello stesso . La definizione degli importi per singola fascia, oltre che alla realtà socio-economica locale, terrà conto di quanto annualmente stabilito dalla Regione Autonoma Sardegna per le risorse economiche corrispondenti al "minimo vitale" e quelle "al di sopra del minimo vitale" e pubblicato sul BURAS.

ARTICOLO 18

CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445 del 28.12.2000, il Comune è tenuto a procedere al controllo delle dichiarazioni sostitutive, effettuando verifiche dirette a campione o indipendentemente dal campione, nel caso in cui insorga "ragionevole dubbio" sulla veridicità delle dichiarazioni.

Le modalità di controllo a campione da effettuarsi da parte dell'Ufficio Istruzione nel corso

di ogni anno solare e prima del concludersi di ogni anno scolastico sono così stabilite :

- avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune ed in ogni plesso scolastico, relativo al giorno, ora e luogo aperto al pubblico per l'effettuazione del sorteggio ;
- sorteggio del campione paria al 6% del totale complessivo dei beneficiari, sui quali dovranno essere eseguiti i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445\2000 ;
- notifica ai nominativi sorteggiati della comunicazione di attivazione procedimento di controllo;
- chiusura dei procedimenti per i quali non siano emersi rilievi negativi tra dichiarazioni sottoscritte e documentazione verificata ;
- procedura a norma di legge nel caso in cui vengano accertate false dichiarazioni non riconducibili ad errore materiale;
- decadenza dei benefici e attivazione procedimento di recupero degli importi liquidati nei confronti di coloro che risultino nella situazione della dichiarazione mendace o dichiarazione erronea.

ARTICOLO 19

RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.