



## REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SCOLASTICI



**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 17 DEL 31/03/2019**  
Modificato con Deliberazione C.C. del 51 del 28/07/2020 e n. 57 del 06/09/2021

## SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

### PARTE I

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 2 - FINALITA'

ART. 3 - MODALITA' DI GESTIONE

ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 6 - DURATA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 7 - MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE

ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 9 – MOROSITÀ

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 11 - SISTEMA DEI CONTROLLI

ART. 12 - COMMISSIONE MENSA

### PARTE II

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS

ART. 13 – FINALITA'

ART. 14 – DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 15 - CRITERI DI ACCESSO E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 16 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 17 - MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE E DI PAGAMENTO

ART. 18 - MOROSITA'

ART. 19 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

ART. 20 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO – COMPORTAMENTO A BORDO

ART. 21 – ASSICURAZIONE

ART. 22 - ABROGAZIONI

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Oggetto del presente Regolamento è la disciplina, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla normativa nazionale e regionale, dei seguenti interventi nelle diverse fasce di istruzione:

- servizio di refezione scolastica;
- servizio di trasporto scolastico e accompagnamento sugli scuolabus.

## **PARTE I**

### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

#### **ART. 2 - FINALITA'**

Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune di Sarteano nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R .n. 32 del 26 Luglio 2002 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e con le effettive disponibilità di bilancio

Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Si propone, inoltre come ulteriore obiettivo, nell'ambito delle proprie funzioni, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

#### **ART. 3 - MODALITA' DI GESTIONE**

L'Amministrazione può gestire il servizio ricorrendo alle seguenti modalità:

- in economia, mediante cucina propria e personale dipendente dell'Ente;
- in appalto con affidamento del servizio in parte o in toto a terzi, in regola con i requisiti di legge previsti in materia.

#### **ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado nei casi in cui è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio e previo accordo con l'Istituto Comprensivo.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

- il personale docente nonché i collaboratori scolastici, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di assistenza e vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
- il personale docente, nonché i collaboratori scolastici, non impegnati nel servizio di distribuzione pasti che, per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto, previo accordo sulle modalità di pagamento con il gestore del servizio.

#### **ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda di iscrizione entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento tramite l'apposito applicativo on-line messo a disposizione dall'Ente.

La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, dovrà essere riconfermata per gli anni successivi.

La domanda deve essere presentata ogni anno da coloro che chiedono agevolazioni tariffarie legate alla situazione reddituale familiare risultante dall'ISEE.

Nel caso in cui più figli usufruiscono del servizio, dovrà essere presentata una domanda per ciascun figlio.

#### **ART. 6 - DURATA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

Il servizio di refezione scolastica segue, di norma e compatibilmente con la gestione del servizio nonché dei progetti didattici, il calendario scolastico, a seguito di apposita comunicazione da parte degli Istituti Comprensivi.

## **ART. 7 - MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE**

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente le quote di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica tenendo conto della situazione reddituale familiare risultante dall'ISEE, le eventuali riduzioni e i casi in cui può essere concesso l'esonero dal pagamento.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, per l'iscrizione al servizio di refezione scolastica occorre predisporre l'ISEE per prestazioni agevolate per minorenni.

In caso di mancata indicazione nella domanda di iscrizione al servizio dell'importo ISEE, si procederà all'inserimento nella fascia ISEE più alta.

Se la richiesta di agevolazione tariffaria viene presentata nel corso dell'anno scolastico, la riduzione tariffaria si applicherà entro il 1° giorno del mese successivo a quello della richiesta.

## **ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO<sup>1</sup>**

Il pagamento dei pasti avviene con la modalità prepagata attraverso ricariche a importo libero oppure attraverso pagamento on-line con carta di credito o bonifico bancario tramite l'apposito applicativo messo a disposizione dall'Ente.

Le operazioni di ricarica sono esenti da spese aggiuntive e non devono avere data di scadenza.

Le ricariche avvengono a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle fasce di reddito.

Ai fini della detrazione dalla dichiarazione dei redditi delle spese sostenute per il pagamento del servizio di refezione scolastica, la certificazione verrà rilasciata tramite l'apposito applicativo online con riferimento al bambino che usufruisce del servizio e al genitore pagante.

## **ART. 9 - MOROSITÀ**

Nel caso in cui venga accertato in corso di anno scolastico, a carico di un utente, un saldo negativo, il Servizio competente provvederà all'invio di sollecito, tramite e-mail e/o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento

Il credito dovrà essere riportato in positivo entro il termine di 15 gg. decorrenti dalla data di ricezione del sollecito stesso.

In caso di reiterata inadempienza il Servizio competente provvede ad attivare il recupero delle insolvenze anche tramite l'iscrizione a ruolo coattivo con le modalità stabilite dalla normativa vigente. Qualora l'utente non abbia provveduto, prima dell'inizio di un nuovo anno scolastico, al pagamento delle somme dovute per l'anno scolastico trascorso, il servizio competente non procederà alla sua iscrizione ai servizi scolastici comunali per il nuovo anno scolastico fino alla data di estinzione del debito.

Potranno essere avanzate richieste di rateizzazioni, da presentare direttamente all'Ufficio Istruzione del Comune di Sarteano, entro il termine stabilito nel primo sollecito di pagamento. La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dovuto indicato nell'atto, comprensivo di oneri e spese.

La prima rata decorre dal mese di concessione della rateizzazione.

La durata del piano rateale non può eccedere i dodici mesi.

La rateizzazione dovrà essere totalmente assolta entro il termine ultimo di iscrizione ai servizi scolastici per l'anno scolastico successivo.

Nel caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione; l'intero importo residuo deve essere quindi corrisposto in un'unica soluzione e non può essere oggetto di ulteriore rateizzazione. La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulti essere moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.

Nel caso in cui gli utenti morosi siano beneficiari di contributi erogati dall'Ente, si provvederà al recupero del credito con compensazioni credito/debito.

## **ART. 10 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il gestore del servizio espleta con personale proprio le attività di produzione dei pasti, in conformità al menù, presso centri cottura di proprietà o in disponibilità, di trasporto dei pasti dal centro cottura ai plessi scolastici, allestimento dei refettori e/o locali di consumo dei pasti, somministrazione,

---

<sup>1</sup> Articolo modificato con Deliberazione C.C. n. 57 del 06/09/2021

scodellamento, sparcchiamento, pulizia e sanificazione dei tavoli, lavaggio e pulizia delle attrezzature, delle stoviglie, degli utensili e di quant'altro utilizzato per l'esecuzione del servizio e dei locali, rimozione dei rifiuti dai terminali di distribuzione, il tutto in conformità con la normativa in materia di igiene degli alimenti e con apposita predisposizione del sistema di autocontrollo.

Il gestore del servizio fornisce altresì tutti i prodotti, i materiali e le attrezzature necessarie per il corretto svolgimento del servizio, si fa carico della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio e della loro sostituzione, effettua periodicamente analisi batteriologiche su alimenti, superfici ed utensili utilizzati per la somministrazione.

#### **ART. 11 - SISTEMA DEI CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale può effettuare, anche a mezzo di Ditte specializzate, sopralluoghi in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal Concessionario alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

#### **ART. 12 - COMMISSIONE MENSA**

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

Al fine di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza verrà istituita dall'Amministrazione Comunale una Commissione mensa.

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, in particolare esercita, nell'interesse dell'utenza

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio
- La commissione mensa è composta da:
  - Responsabile del Servizio Mensa;
  - Dirigente Scolastico o docente delegato di ogni scuola;
  - un rappresentante dei genitori per ogni scuola,

sono inoltre invitati permanenti:

- l'Assessore alla Pubblica Istruzione dell'Ente;
- un rappresentante dell'impresa di gestione.

La C.M.S. elegge nella prima seduta di insediamento il Presidente ed il vice Presidente scelto tra i Rappresentanti dei genitori.

Il Presidente convoca le riunioni almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, definisce l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione, presiede le riunioni e coordina gli interventi dei partecipanti.

In caso di impedimento temporaneo del Presidente, tutti i suoi compiti vengono svolti dal vice Presidente.

La C.M.S. dura in carica per un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti. Le funzioni dei componenti della C.M.S. sono gratuite.

Ai rappresentanti della Commissione Mensa può essere consentito, accompagnati da un addetto del Comune, di accedere al centro cottura, ai locali annessi e ai refettori, attenendosi alle modalità di comportamento e alle norme igieniche (non possono toccare alimenti cotti e crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie), senza intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario.

Gli stessi si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

La visita ai suddetti locali, oltre che ai refettori, è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due, secondo un calendario concordato dalla stessa Commissione o previa richiesta scritta all'Ufficio Istruzione da parte di almeno due componenti con un preavviso minimo di 24 ore, per non interferire con l'attività lavorativa degli operatori.

Durante il sopralluogo, gli operatori della mensa devono mettere a disposizione dei rappresentanti le stoviglie e permettere loro l'assaggio dei cibi in locali adeguati (non nel locale cucina). I rappresentanti non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

Per ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione che verrà redatta e approvata dalla Commissione Mensa.

## **PARTE II**

### **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS**

#### **ART. 13 – FINALITA'**

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.

Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal D.M. 31.01.1997 e Circ. 11 Marzo 1997, n. 23/97 e dalla L.R.n. 32 del 26 Luglio 2002 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.

#### **ART. 14 – DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO<sup>2</sup>**

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

Sono esclusi dal servizio coloro che si trovano ad una distanza dalla scuola, in linea d'aria, inferiore a Km. 1 (uno);

Il servizio può ammettere con riserva alunni residenti che distano meno di 1 Km. dalla scuola di competenza purché:

- vi siano disponibilità di posti sui pulmini che percorrono le zone interessate;
- rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

L'Ufficio competente, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predisporre un Piano di trasporto con l'indicazione dei percorsi, delle fermate e degli orari, tenuto conto dell'orario di funzionamento dei plessi, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto

#### **ART. 15 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Amministrazione Comunale.

---

<sup>2</sup> Articolo modificato con Deliberazione C.C. n. 51 del 28/07/2020

Nell'ipotesi di reiterate inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, il Servizio competente potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

#### **ART. 16 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda secondo le modalità indicate dal Servizio competente entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento.

La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata per ogni anno scolastico.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta che deve essere inoltrata per scritto.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, ovvero purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

#### **ART. 17 - MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO<sup>3</sup>**

L'Amministrazione Comunale, annualmente, stabilisce le quote di compartecipazione al costo del servizio di trasporto e le eventuali riduzioni e i casi in cui può essere concesso l'esonero dal pagamento.

Se la richiesta di agevolazione tariffaria viene presentata nel corso dell'anno scolastico, la riduzione tariffaria si applicherà entro il 1° giorno del mese successivo a quello della richiesta.

Nel caso in cui più figli usufruiscono del servizio, dovrà essere presentata una domanda per ciascun figlio.

Il pagamento del servizio avviene con la modalità prepagata attraverso ricariche a importo libero oppure attraverso pagamento on-line con carta di credito o bonifico bancario tramite l'apposito applicativo messo a disposizione dall'Ente.

#### **ART. 18 - MOROSITA'**

Nel caso in cui venga accertato in corso di anno scolastico, a carico di un utente, un saldo negativo, il Servizio competente provvederà all'invio di sollecito, tramite e-mail e/o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento

Il credito dovrà essere riportato in positivo entro il termine di 15 gg. decorrenti dalla data di ricezione del sollecito stesso.

In caso di reiterata inadempienza il Servizio competente provvede ad attivare il recupero delle insolvenze anche tramite l'iscrizione a ruolo coattivo con le modalità stabilite dalla normativa vigente. Qualora l'utente non abbia provveduto, prima dell'inizio di un nuovo anno scolastico, al pagamento delle somme dovute per l'anno scolastico trascorso, il servizio competente non procederà alla sua iscrizione ai servizi scolastici comunali per il nuovo anno scolastico fino alla data di estinzione del debito.

Potranno essere avanzate richieste di rateizzazioni, da presentare direttamente all'Ufficio Istruzione del Comune di Sarteano, entro il termine stabilito nel primo sollecito di pagamento. La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dovuto indicato nell'atto, comprensivo di oneri e spese.

La prima rata decorre dal mese di concessione della rateizzazione.

La durata del piano rateale non può eccedere i dodici mesi.

La rateizzazione dovrà essere totalmente assolta entro il termine ultimo di iscrizione ai servizi scolastici per l'anno scolastico successivo.

Nel caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione; l'intero importo residuo deve essere quindi corrisposto in un'unica soluzione e non può essere oggetto di ulteriore rateizzazione. La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulti essere moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.

Nel caso in cui gli utenti morosi siano beneficiari di contributi erogati dall'Ente, si provvederà al recupero del credito con compensazioni credito/debito.

---

<sup>3</sup> Articolo modificato con Deliberazione C.C. n. 57 del 06/09/2021

#### **ART. 19 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

Il servizio di accompagnamento scuolabus potrà essere effettuato tramite affidamento a terzi. E' garantito per i bambini della Scuola dell'Infanzia ai sensi dell'art. 2 del D.M. 31.01.1997. Gli accompagnatori dovranno vigilare sui bambini loro affidati. Cureranno le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

#### **ART. 20 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO – COMPORTAMENTO A BORDO**

Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento sono tenuti ad un comportamento civile ed educato. Durante la permanenza sugli Scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale adotta nei confronti della famiglia i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta inviata anche a mezzo di posta elettronica;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

#### **ART. 21 – ASSICURAZIONE**

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

#### **ART. 22 - ABROGAZIONI**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti regolamentazioni comunali in materia di servizi scolastici.