



**COMUNE DI SAN BENEDETTO
VAL DI SAMBRO**
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

**REGOLAMENTO PER I SERVIZI
SCOLASTICI REFEZIONE E
TRASPORTI**

(Applicazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – I.S.E.E.
ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159)

Approvato con deliberazione	C.C. nr.	59 del 02 agosto	2002
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	87 del 28 settembre	2007
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	43 del 20 aprile	2009
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	11 del 25 gennaio	2010
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	75 del 27 settembre	2010
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	63 del 26 settembre	2011
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	52 del 28 settembre	2012
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	53 del 30 settembre	2013
Modificato con deliberazione	C.C. nr.	42 del 31 luglio	2015

Titolo I – Servizio di Refezione Scolastica

Art. 1 - DEFINIZIONE E FINALITÀ

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, fornito nell'ambito della organizzazione delle attività scolastiche, a favore degli alunni residenti nel Comune di San Benedetto Val di Sambro.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro fornisce il servizio di refezione scolastica alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio .

Lo scopo del servizio di refezione è di integrare il tempo di consumazione del pasto con quello della scuola in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza ed integrazione.

Il servizio è articolato con riferimento al calendario scolastico ed agli orari definiti dall'Istituzione Scolastica.

Art. 2 - ISCRIZIONI E RITIRI

L'erogazione del servizio avviene dietro richiesta scritta di uno degli esercenti la potestà del minore o da chi ha il minore in affidamento familiare, utilizzando l'apposito modulo, entro il 31 maggio di ogni anno da inoltrare all'Ufficio Scuola del Comune.

L'iscrizione al servizio deve essere confermata annualmente. La rinuncia deve essere avvenire per iscritto inviando comunicazione all'Ufficio Scuola del Comune da un esercente la potestà o genitore affidatario ed ha effetto dalla presentazione della richiesta.

Nel caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dal Dirigente Scolastico ed il ritiro dal Servizio di Refezione può avvenire anche d'ufficio.

L'Ufficio Scuola, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, acquisisce dall'Istituzione Scolastica, gli elenchi degli alunni iscritti, riceve in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche degli alunni e procede a verificare la corrispondenza fra gli iscritti al servizio di refezione e chi fruisce effettivamente del servizio.

Gli utenti che a seguito di detti controlli risultano fruire della refezione in assenza di regolare iscrizione, verranno iscritti d'ufficio con addebito del pagamento della quota spettante a partire dal primo giorno di utilizzazione del servizio.

La domanda del richiedente e la correlata dichiarazione sostitutiva unica contengono l'esplicitazione del fatto che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e le responsabilità penali in caso di falsa dichiarazione.

L'acquisizione ed il trattamento dei dati personali relativi alle dichiarazioni ISEE avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.196 del 30 giugno 2003 e successive norme modificative ed integrative.

Art. 3 - CONTRIBUZIONE

Per poter usufruire dell'applicazione di una tariffa agevolata occorre presentare apposita richiesta corredata dell'attestazione ISEE redatta ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159 previsto dall'art.5 del Decreto Legge n.201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011 n.214.

Le fasce di contribuzione vengono annualmente previste con Deliberazione della Giunta Comunale.

Le domande per usufruire di tariffe agevolate devono essere presentate all'Ufficio Scuola del comune entro il **31 ottobre** di ogni anno scolastico.

Viene, inoltre, riconosciuta l'esenzione completa nel caso di alunni con disabilità riconosciuta con certificazione del servizio NPI ai sensi della Legge 104/1992.

Art. 4 - RISCOSSIONE

I Buoni Mensa possono essere preventivamente acquistati del pasto presso la tesoreria comunale e le rivendite autorizzate.

Art. 5 - MOROSITÀ

Nei confronti del richiedente che non ottemperi al pagamento delle quote dovute per la consumazione del pasto, si procede mediante riscossione coattiva ai sensi del art.633 del Codice di Procedura Civile e seguenti e del Regolamento Comunale di Contabilità.

L'ingiunzione di pagamento notificata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno è gravata di una quota forfettaria a titolo di rimborso spese.

In caso di contestazione fa fede la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

TITOLO II – TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 6 – DEFINIZIONE E FINALITÀ

Il Servizio di Trasporto Scolastico è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e secondaria di primo grado, residenti nel Comune di San Benedetto Val di Sambro

Il Comune può trasportare alunni residenti in altri Comuni previa stipula di apposita convenzione.

L'azione del Comune di San Benedetto Val di Sambro nell'erogazione del servizio di Trasporto Scolastico è volta a garantire la sicurezza e la qualità del servizio.

Il Servizio di Trasporto Scolastico è un servizio pubblico locale finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio per tutti quegli alunni che risiedono ad una distanza superiore ai limiti minimi indicati dalle normative nazionali rispetto al plesso scolastico di pertinenza e non può considerarsi un servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti.

Esso viene garantito ed organizzato solo per aree di pertinenza dei vari Plessi scolastici.

Le famiglie degli utenti che frequentano una scuola diversa da quella di pertinenza, in relazione al luogo di residenza, dovranno provvedere a loro cura e spese al trasporto.

Art. 7 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO

Il Servizio di Trasporto Scolastico si conforma agli orari dei mezzi di trasporto pubblici ed al calendario scolastico. L'organizzazione del servizio, per le aree di pertinenza dei vari plessi scolastici, si basa principalmente sul piano dei trasporti scolastici, contenente l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, che l'Ufficio Scuola predispone prima di ogni anno scolastico, in collaborazione con l'Istituzione Scolastica sulla base dei criteri e modalità indicate dalla Giunta Comunale.

Nell'elaborazione del piano viene perseguita la razionalizzazione dei percorsi tenendo conto delle distanze massime di percorrenza indicate dalla legge e dal massimo utilizzo possibile dei trasporti pubblici esistenti al fine di contenere i costi del servizio, salvaguardando in ogni caso la sicurezza degli utenti e l'adeguata copertura del territorio in funzione delle aree di pertinenza dei plessi scolastici.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, in base alle specifiche esigenze e nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio. Viene escluso l'accesso ad aree e strade private.

I percorsi potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.

Al fine di salvaguardare l'incolumità dei trasportati, in caso di neve, ghiaccio, impercorribilità o pericolosità delle strade, gli autisti sono autorizzati a stabilire se sia possibile o meno raggiungere determinate località, sia nel viaggio di andata che di ritorno.

La scelta di attivare nuove corse o sopprimere le corse del servizio di trasporto scolastico, deriva:

- dalle disponibilità delle risorse previste nel bilancio preventivo;

- dalla presenza di un congruo numero di richiedenti dopo aver valutato la collocazione sul territorio della relativa abitazione di residenza;
- dalla distanza dalla sede scolastica prestabilita in base all'area d'influenza;
- dall'appartenenza a classi o scuole soppresse e conseguente frequenza di scuole alternative;
- precedenza per le scuole dell'obbligo di grado inferiore.

Non saranno fatti salire sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti.

Art. 8 - UTENTI DEL SERVIZIO e AREE di PERTINENZA dei PLESSI SCOLASTICI

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto:

- agli alunni frequentanti la **SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONTEACUTO VALLESE** residenti nelle frazioni di RIPOLI e MONTEACUTO VALLESE;
- agli alunni frequentanti la **SCUOLA DELL'INFANZIA DI MADONNA DEI FORNELLI** residenti nelle frazioni di SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO, MADONNA DEI FORNELLI, CASTEL DELL'ALPI, CEDRECCHIA e ZACCANESCA;
- agli alunni frequentanti la **SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONTEFREDENTE** residenti nelle frazioni di MONTEFREDENTE, QUALTO e SANT'ANDREA;
- agli alunni della **SCUOLA PRIMARIA DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO** residenti nelle frazioni di SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO, MADONNA DEI FORNELLI, CASTEL DELL'ALPI CEDRECCHIA, ZACCANESCA e MONTEACUTO VALLESE;
- agli alunni della **SCUOLA PRIMARIA DI PIAN DEL VOGLIO** residenti nelle frazioni di QUALTO, SANT'ANDREA, MONTEFREDENTE, PIANO DEL VOGLIO, PIAN DI BALESTRA e RIPOLI;
- agli alunni della **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO** residenti nelle frazioni di RIPOLI, MONTEACUTO VALLESE, SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO, MADONNA DEI FORNELLI, CEDRECCHIA, ZACCANESCA e CASTEL DELL'ALPI;
- agli alunni della **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI PIAN DEL VOGLIO** residenti nelle frazioni di QUALTO, SANT'ANDREA, MONTEFREDENTE, PIAN DI BALESTRA, e PIAN DEL VOGLIO.

Art. 9 - MODALITÀ ISCRIZIONE

L'ammissione al Servizio di Trasporto Scolastico deve essere richiesta per iscritto da uno degli esercenti la potestà o da chi ha in affidato il minore, utilizzando l'apposito modulo, entro il 31 di maggio all'Ufficio Scuola del Comune.

Le iscrizioni presentate fuori dal termine stabilito o presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte, con il criterio della data di presentazione e

compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sul mezzo in relazione a ciascun percorso stabilito, solo se motivate e documentate e sempre che non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabiliti.

La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente prima dell'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha validità annuale.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate all'Ufficio Scolastico in forma scritta.

La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

Art. 10 - ACCOMPAGNATORI

Il servizio di accompagnamento è obbligatoriamente garantito per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia (ex art. 2 D.M. 31.01.1997).

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- assiste i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- sorveglia i bambini durante il percorso;
- trattiene sull'autobus il bambino se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento. In questo caso deve essere reperito telefonicamente l'adulto di riferimento.

Il personale di accompagnamento è munito di tesserino di riconoscimento.

Art. 11 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Gli alunni devono attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicato all'inizio dell'anno scolastico, rispettando i punti di fermata e gli orari fissati.

Non sono consentiti da parte degli alunni comportamenti tali da compromettere la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli altri alunni.

Durante il tragitto gli alunni devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, dell'eventuale accompagnatore e dei compagni.

Devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dall'autobus.

Gli alunni devono occupare correttamente il posto a sedere evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali della cui custodia il conducente o l'accompagnatore non sono responsabili.

Gli alunni sono tenuti al rispetto ed osservanza dei seguenti obblighi:

- attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni dei conducenti in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio;
- non tenere mai comportamenti che possano compromettere la sicurezza del trasporto e creare pericoli per l'incolumità dei compagni;
- non tenere mai comportamenti aggressivi o tali da creare disturbo;
- non sporcare e non manomettere o danneggiare gli arredi dell'autobus;

- rivolgersi al conducente, all'eventuale accompagnatore e ai compagni con modi e linguaggio corretti e rispettosi;
- restare seduti con il proprio zainetto sulle ginocchia e non occupare più di un posto;
- occupare il posto loro assegnato, qualora ciò sia richiesto dal conducente.

Art. 12 - SANZIONI

Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente Art. 11, comma 5, potranno essere adottati i seguenti provvedimenti:

1. richiamo verbale da parte dell'autista o dell'accompagnatore;
2. segnalazione formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio, da parte del competente Ufficio Scuola;
3. segnalazione formale al Dirigente Scolastico della scuola frequentata, quale agenzia educativa fondante nei confronti dei ragazzi, da parte del competente ufficio;
4. sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
5. interruzione definitiva dell'utilizzo del servizio, con ritiro della tessera di abbonamento, dopo tre segnalazioni scritte, senza alcun rimborso per il periodo eventualmente non usufruito.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare, nell'anno scolastico successivo, la domanda di iscrizione presentata da coloro ai quali sia stata applicata la sanzione di cui alla punto 5 del precedente comma 1.

Art. 13 - RESPONSABILITA'

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli.

Gli stessi genitori sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti a terzi e a se stessi.

Art. 14 - PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Per il servizio di trasporto scolastico è posta a carico delle famiglie degli utenti una tariffa trimestrale di contribuzione.

Le modalità ed i termini e le quote di contribuzione sono individuate dalla Giunta Comunale.

Nel caso di mancato pagamento, il comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dal sollecito, il comune potrà avviare la procedura di riscossione coattiva ai sensi dell'art.633 del Codice di procedura Civile

Nessun rimborso è dovuto dal comune nel caso di disdetta dal servizio, per i giorni mancanti alla fine del trimestre.

Le Ditte appaltatrici e gli autisti comunali sono incaricati di controllare che ogni alunno sia in regola con il pagamento delle quote di contribuzione.

I tesserini di trasporto devono essere acquistati:

- **entro il 30 settembre** per il periodo settembre – dicembre;

- **entro il 15 gennaio** per il periodo gennaio – marzo;
- **entro il 15 aprile** per il periodo aprile – giugno.

Il pagamento della quota di contribuzione è dovuto fino a quanto non perviene all'Ufficio Scuola una espressa disdetta scritta di rinuncia al servizio.

Art. 15 - VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO - RECLAMI

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

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto potranno essere inoltrati al Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

Art. 16 - ARTICOLAZIONE DELLE TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

L'amministrazione Comunale richiede una contribuzione economica, attraverso l'applicazione delle seguenti tariffe:

	<u>TIPO SCUOLA</u>	<u>TIPO TRASPORTO</u>
1.	Infanzia Primaria Secondaria	Viaggio intero
2.	Infanzia Primaria Secondaria	Ridotto 2 F.lli
3.	Secondaria	Mezzo pubblico

Art. 17 - CONTRIBUZIONE

L'Amministrazione comunale richiede una partecipazione economica determinata sulla base del calcolo ISEE così come previsto dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159 previsto dall'articolo 5 del Decreto Legge n.201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011 n.214.

Le fasce di contribuzione vengono annualmente previste Con Deliberazione della Giunta Comunale.

Viene, inoltre, riconosciuta l'esenzione completa nel caso di alunni con disabilità riconosciuta con certificazione del servizio NPI ai sensi della Legge 104/1992.

Le domande per usufruire di tariffe agevolate devono essere presentate all'Ufficio Scuola del comune entro il **31 ottobre** di ogni anno scolastico.

Titolo III – Verifiche e controlli

Art. 18 - CRITERI DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Oltre ai normali controlli che vengono periodicamente effettuati per la veridicità della dichiarazione unica ISEE verranno sottoposte al procedimento di controllo le dichiarazioni sostitutive ISEE, allegate alla domanda di attivazione del servizio di trasporto o di refezione scolastica, che risultino:

- a) Palesemente inattendibili;
- b) Contraddittorie rispetto ad altri stati, fatti e qualità del richiedente e/o di terzi da lui dichiarati nell'istanza o precedentemente dichiarati;
- c) Contraddittorie rispetto alle necessità medie di sostentamento del nucleo familiare medesimo;
- d) Illogiche rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare del richiedente, desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso dell'Amministrazione Comunale;

Il servizio potrà avvalersi, ai fini della verifica della veridicità dei controlli della collaborazione della Guardia di finanza e dell'Assistente sociale di riferimento dell'area minori.

In caso di:

- a) verifica in qualunque momento e mediante qualsivoglia modalità da parte del servizio competente di dichiarazioni sostitutive non veritiere;
- b) assenza di alcuna motivazione fornita dal richiedente - con ulteriore dichiarazione sostitutiva e/o documentazione presentata - in ordine alle inattendibilità, contraddittorietà, illogicità rilevate nella dichiarazione sottoposta a controllo;
- c) assenza di esaustive motivazioni e/o resa di generiche ed insufficienti motivazioni da parte del richiedente - con ulteriore dichiarazione sostitutiva e/o documentazione presentata - per giustificare la contraddittorietà, illogicità, inattendibilità fra quanto dichiarato e la necessità di presentare elementi concreti, specifici e dettagliati a comprova del mantenimento delle necessità medie di sostentamento del proprio nucleo familiare, così come determinato per l'anno 2002 dall'Amministrazione Comunale, non essendo altresì soggetto preso in carico dai Servizi sociali;
- d) verifica in qualunque momento e mediante qualsivoglia modalità da parte del servizio competente della perdita dei requisiti inerenti il diritto al contributo in capo al richiedente e al suo nucleo familiare;

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e servizi alla persona procederà alla esclusione delle domande di agevolazione che non hanno superato le verifiche di veridicità.

Titolo IV – Norme Transitorie

Art. 19 – ISEE corrente

Si stabilisce, che in caso di rilevanti variazioni delle condizioni economiche del nucleo di cui l'alunno utente dei servizi scolastici fa parte è possibile produrre un Isee corrente ai sensi dell'art.9 del D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159.

Art. 20 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2015-2016.

Per ragioni di continuità didattica e relazionale, gli alunni che negli anni scolastici precedenti hanno frequentato un plesso diverso rispetto a quello indicato all'art. 8, e sempreché ciò non comporti un aggravio in ordine ai chilometri percorsi dagli scuolabus ed agli orari del servizio, possono continuare ad usufruire del trasporto scolastico diretto al plesso scolastico precedentemente frequentato.