

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

TITOLO I

MENSA SCOLASTICA

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

1. La mensa ad uso scolastico è un servizio a domanda individuale connesso alle scuole dell'infanzia e dell'obbligo.
2. Il comune di Anzio gestisce il servizio conformemente a quanto stabilito dal D.L. 22/12/1981 n. 786 convertito, con modificazioni, in Legge 26/02/1982 n. 51; D.L. 28/02/1983 n. 55 convertito, con modificazioni, in Legge 26/04/1983 n. 131 e dalla vigente normativa.

ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata in appalto ad una società esterna ed è regolata dal capitolato d'oneri e dal contratto.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole materne, elementari e medie statali presenti sul territorio del Comune di Anzio.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – ISCRIZIONI – RINUNCE

1. Le date di apertura e chiusura delle mense sono stabilite dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle esigenze dell'utenza.
2. Il servizio mensa viene erogato all'utenza dietro domanda scritta e contestuale sottoscrizione delle condizioni generali alle quali il servizio medesimo è assoggettato.
Il modulo per l'iscrizione è disponibile presso tutte le segreterie delle scuole che avranno cura di raccogliere e trasmetterle all'Ufficio Protocollo di questo Ente, entro e non oltre il **31 maggio** di ciascun anno solare (o altra data stabilita con apposito bando pubblico), corredate dagli elenchi - distinti per sezioni e per classi - di tutti gli utenti che usufruiranno del servizio di refezione scolastica nell'anno scolastico successivo.
Sono esclusi dal servizio tutti gli utenti le cui istanze sono pervenute dopo il termine indicato, fatta eccezione - esclusivamente - per gli utenti che abbiano richiesto la residenza anagrafica in data posteriore.
3. L'iscrizione da parte del genitore del bambino al servizio o la fruizione di fatto dello stesso comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta comunale.
4. Non potranno accedere al servizio gli utenti che non sono in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, fatta salva la possibilità di regolarizzare i pagamenti.

5. La **rinuncia** al servizio, va comunicata, per iscritto, al Responsabile del servizio di Mensa Scolastica del comune di Anzio. In tal caso, il pagamento delle eventuali quote fisse si interrompe dal mese successivo a quello del ricevimento della comunicazione.

La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico, pertanto l'iscrizione alla mensa può essere nuovamente effettuata soltanto l'anno successivo, salvo in casi di comprovata necessità dell'utente di interrompere il servizio in via temporanea che saranno di volta in volta valutati dal Responsabile del servizio di Refezione.

ART. 5 VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO

1. I controlli igienico - sanitari del servizio di refezione scolastica competono esclusivamente agli organi sanitari della ASL.

2. Il Servizio Mensa, controlla l'andamento delle mense, effettuando controlli a campione sulla qualità e quantità delle merci, sul rispetto dei menù settimanali predisposti e sulla effettiva corrispondenza dei pasti erogati alle quantità previste dalle tabelle, ecc.

3. L'amministrazione comunale promuove inoltre controlli diretti sulla qualità dei pasti distribuiti avvalendosi della Commissione mensa, la quale può intervenire nel rispetto del Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 23/02/2004.

4. Nelle scuole in cui è istituita la refezione scolastica è fatto divieto di introdurre alimenti e/o bevande; in ogni caso, alimenti diversi da quelli erogati nelle mense comunali vengono consumati sotto la totale responsabilità di chi introduce tali alimenti.

ART. 6 COPERTURA DEI COSTI – TARIFFE

1. Il costo complessivo del servizio viene finanziato attraverso entrate correnti dei bilanci di competenza e attraverso una compartecipazione dell'utenza.

2. Le tariffe applicate all'utenza sono determinate dalla Giunta comunale, la quale si riserva la facoltà di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D. Lgs. 31.3.1998, n. 109, e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 7 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE - ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'eventuale accesso alle agevolazioni tariffarie o all'esenzione dal pagamento sono stabilite dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie esclusivamente gli utenti **residenti** nel comune di Anzio.

3. Il richiedente che intenda accedere alle **agevolazioni/esenzioni**, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico successivo, dovrà presentare apposita istanza entro e non oltre il **31 Maggio** di ciascun anno solare (o altra data definita con apposito bando pubblico). La modulistica per ottenere detto beneficio sarà a disposizione presso l'Ufficio Refezione scolastica. Ad essa dovrà obbligatoriamente essere allegata la dichiarazione ISEE, in corso di validità, riferita ai redditi dell'anno precedente la richiesta, così come previsto dal D. Lgs. n. 109 del 31.3.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. L'esenzione/agevolazione sarà concessa applicando il seguente schema:

Fasce ISEE	percentuale di riduzione della tariffa prevista
Da € 0,00 ad € 1.500,00	100%
Da € 1.501,00 ad € 4.499,00	30%
Oltre € 4.500,00	Tariffa intera

4. Le variazioni dell'ISEE, derivanti da mutamenti delle condizioni familiari e/o economiche del nucleo familiare, inoltrate successivamente al termine indicato, avranno decorrenza a partire dal mese successivo alla data di presentazione della nuova attestazione, per la quale faranno fede i redditi relativi all'anno corrente.

5. **Nel caso in cui il richiedente l'esenzione/agevolazione finanziaria non sia in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, l'ufficio Refezione scolastica procederà al rifiuto della richiesta di iscrizione al servizio, fatta salva la possibilità di regolarizzare i pagamenti.**

6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al punto 3 del presente articolo, l'utente sarà tenuto al pagamento della retta massima prevista.

7. In ogni caso, le eventuali agevolazioni finanziarie concesse dall'Ufficio Refezione Scolastica hanno validità limitata ad ogni anno scolastico.

8. Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri della legge n. 104/1992, viene concesso, ai sensi della medesima legge il servizio di mensa gratuito.

ART. 8 - CASI PARTICOLARI

In casi eccezionali, per tutelare alcune situazioni particolari di utenti, che pur non trovandosi nelle condizioni di essere esonerati, manifestino, tuttavia, oggettive difficoltà economiche (quali dissesti finanziari, gravi motivi di salute, gravi motivi di famiglia, reddito di poco superiore ai parametri stabiliti) può essere prevista la riduzione ovvero la temporanea esenzione dal pagamento della retta da corrispondere. A tal fine l'utente dovrà presentare apposita domanda indirizzata al Servizio Complesso Politiche dei Servizi Sociali, in modo da consentire all'assistente sociale di riferimento di verificare lo stato di effettiva necessità. In questi casi, qualora l'oggettiva difficoltà avvenga nel corso dell'anno scolastico, in deroga potrà essere presentata richiesta oltre il termine di cui all'art. 7.

ART. 9 – INTOLLERANZE ALIMENTARI

In caso di intolleranza alimentare il richiedente dovrà allegare alla domanda di adesione **certificato medico specialistico** attestante la stessa. Il suddetto certificato dovrà essere prodotto - per ciascun anno scolastico - al momento della compilazione del modello di adesione al servizio, fatto salvi i casi in cui nel corso dell'anno si verificano variazioni significative delle condizioni di salute dell'utente che impongano una rivalutazione della dieta predisposta per lo stesso.

ART. 10 CONTROLLI

L'Ufficio Mensa del Comune provvederà, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 130/2000, ai sensi delle normative vigenti in materia di autocertificazione e ad effettuare controlli a campione verificando la veridicità delle dichiarazioni e dei dati indicati nella modulistica di cui agli artt. 4 e 6 del presente regolamento.

ART. 11 - MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLE TARIFFE

1. Il pagamento della retta relativa alla mensa avviene su base **trimestrale** anticipata secondo un calendario stabilito con apposito bando pubblico ovvero in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

ART. 12 - SANZIONI

1. Nei casi di ritardato pagamento, trascorsi 90 giorni dalla data di scadenza del trimestre di riferimento sarà applicata un'indennità di mora pari al 5%.
2. L'Amministrazione si riserva comunque di attivare le procedure per la riscossione coattiva del credito.
3. L'utente è tenuto a conservare la prova dell'avvenuto pagamento fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello del pagamento.

ART. 13 – DATI PERSONALI

Il Servizio Pubblica Istruzione e Cultura del Comune utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti , ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 , ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio di Mensa scolastica. Ai genitori in fase di istanza del servizio verrà fornita l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Art. 14 - FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia tra le parti circa l'applicazione e l'esecuzione del presente Regolamento sarà competenza del Tribunale di Velletri

Art.15 – DECORRENZA – NORME FINALI

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione. Per quanto in esso non espressamente indicato si fa riferimento alle norme Nazionali e Regionali in materia.

TITOLO II

TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Utenti privilegiati del trasporto scolastico tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n.23/97".

Il servizio viene svolto anche in base a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n.418 del 25 marzo 2003 concernente: "L.R. n.42/92 art.7 - indirizzi in materia di trasporto scolastico".

ART. 2 - AVENTI DIRITTO

Scuola dell'infanzia e primaria

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni **residenti** nel Comune di Anzio iscritti alle scuole materne ed elementari della città, che distano dalla sede scolastica di competenza oltre 1 Km e mezzo.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti. L'iscrizione al servizio si effettua ogni anno - entro e non oltre il 30 Luglio - ed avrà validità per l'intero anno scolastico, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es: solo andata, solo ritorno, ecc.) che vanno tempestivamente comunicati all'Ufficio preposto.

Scuola secondaria di I grado

Hanno diritto all'autotrasporto anche gli alunni delle scuole medie inferiori residenti nelle zone extraurbane del Comune di Anzio e nelle zone che distano oltre un Km e mezzo dalla scuola di competenza. In tal caso il Comune di Anzio provvede attraverso il servizio di trasporto urbano.

ART. 3 - CASI PARTICOLARI

Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dalla Amministrazione Comunale.

ART. 4 - EVENTUALE CONCESSIONE AI NON AVENTI DIRITTO

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva altri utenti alle seguenti condizioni, elencate secondo l'ordine di priorità:

1. alunni **residenti** che distano meno di 1 Km. e mezzo dalla scuola di competenza purché vi siano disponibilità di posti sui pulmini che percorrono le zone interessate, sia rispettato il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza e a condizione che siano rispettati i tempi di permanenza sul pulmino dei bambini aventi diritto;
2. alunni **non residenti** iscritti in scuole del territorio comunale purché vi siano disponibilità di posti sui pulmini che percorrono le zone interessate, sia rispettato il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza e a condizione che siano rispettati i tempi di permanenza sul pulmino dei bambini aventi diritto.

La richiesta di iscrizione al servizio è pertanto subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO

ART. 5 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le famiglie residenti interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta - entro e non oltre il 31 Maggio di ciascun anno solare per poterne usufruire nell'anno scolastico successivo. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate all'Ufficio Trasporto Scolastico del Comune di Anzio.

L'Ufficio Trasporto Scolastico vagliate le richieste, ne dà comunicazione agli interessati e rilascia il relativo tesserino di iscrizione oppure dà comunicazione di non concessione del

servizio. La famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso. Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia e la scuola elementare la famiglia si impegnerà con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola.

ART. 6 - AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'Ufficio Trasporti scolastici, verifica innanzi tutto le richieste presentate dagli aventi diritto, poi procede alla loro ammissione e alla predisposizione annuale dei tragitti dei pulmini. Valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta, dandone comunicazione agli interessati.

I genitori dei bambini e alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Trasporti all'inizio di ogni anno scolastico muniti di una foto tessera dell'alunno, per ritirare gli obbligatori tesserini di riconoscimento come da circolare Ministeriale n. 10/1993. In tale occasione dovrà essere mostrato il bollettino dell'avvenuto pagamento del primo bimestre.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui pulmini.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico. Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio Trasporti valutate le esigenze dell'utenza.

La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati. Nelle zone di campagna i ragazzi verranno prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada privata di residenza, a meno che non si raggiunga il capolinea e quindi la necessità dell'inversione del mezzo.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE IN CASO DI USCITE ANTICIPATE

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado. In mancanza dell'informazione preventiva il servizio verrà erogato secondo la priorità di arrivo delle richieste dei Dirigenti Scolastici e fino alla capienza massima dei mezzi.

Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (ad esempio in caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

Per i bambini della scuola materna ed elementare, qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare adulto alla fermata prevista, si può indicare un secondo recapito, che deve però trovarsi lungo il tragitto che lo scuolabus effettua ordinariamente. Si deve, inoltre, indicare nome e cognome della persona di età superiore ai 18 anni a cui il bambino può essere lasciato, in caso di impossibilità del familiare ad essere presente alla fermata prevista.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

All'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Pubblica Istruzione comunicherà ai Dirigenti scolastici le modalità delle uscite didattiche che potranno effettuare nel corso dell'anno scolastico. L'Ufficio si riserva di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

ART. 10 - PAGAMENTI E TARIFFE

1. Il costo complessivo del servizio viene finanziato attraverso entrate correnti dei bilanci di competenza e attraverso una compartecipazione dell'utenza.

2. Le tariffe applicate all'utenza sono determinate dalla Giunta comunale, la quale si riserva la facoltà di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D. Lgs. 31.3.1998, n. 109, e successive modifiche ed integrazioni.

In ogni caso la tariffa per il servizio di trasporto scolastico sarà corrisposta dall'utente con cadenza mensile.

Per i mesi di settembre e giugno la tariffa sarà proporzionata al periodo di effettiva erogazione del servizio.

ART. 11 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE - ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'eventuale accesso alle agevolazioni tariffarie o all'esenzione dal pagamento sono stabilite dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie esclusivamente gli utenti **residenti** nel comune di Anzio.

3. Il richiedente che intenda accedere alle **agevolazioni/esenzioni**, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico successivo, dovrà presentare apposita istanza entro e non oltre il **31 Maggio** di ciascun anno solare (o altra data definita con apposito bando pubblico). La modulistica per ottenere detto beneficio sarà a disposizione presso l'Ufficio Trasporto scolastico. Ad essa dovrà obbligatoriamente essere allegata la dichiarazione ISEE, in corso di validità, riferita ai redditi dell'anno precedente la richiesta, così come previsto dal D. Lgs. n. 109 del 31.3.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. L'esenzione/agevolazione sarà concessa applicando il seguente schema:

Fasce ISEE	percentuale di riduzione della tariffa prevista
Da € 0,00 ad € 1.500,00	100%
Da € 1.501,00 ad € 4.499,00	30%
Oltre € 4.500,00	Tariffa intera

4. Le variazioni dell'ISEE, derivanti da mutamenti delle condizioni familiari e/o economiche del nucleo familiare, inoltrate successivamente al termine indicato, avranno decorrenza a partire dal mese successivo alla data di presentazione della nuova attestazione, per la quale faranno fede i redditi relativi all'anno corrente.

5. **Nel caso in cui il richiedente l'esenzione/agevolazione finanziaria non sia in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, l'ufficio Refezione scolastica procederà al rifiuto della richiesta di iscrizione al servizio, fatta salva la possibilità di regolarizzare i pagamenti.**

6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al punto 3 del presente articolo, l'utente sarà tenuto al pagamento della retta massima prevista.
7. In ogni caso, le eventuali agevolazioni finanziarie concesse dall'Ufficio Refezione Scolastica hanno validità limitata ad ogni anno scolastico.
8. Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri della legge n. 104/1992, viene concesso, ai sensi della medesima legge il servizio di mensa gratuito.

ART. 12 RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Anzio, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto nell'anno scolastico successivo. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito dal presente articolo.

ART. 13 RECUPERO CREDITI/SANZIONI.

- Trascorsi 90 giorni dal ritardato pagamento della mensilità dovuta sarà applicata un'indennità di mora pari al 5%.
2. L'Amministrazione si riserva comunque di attivare le procedure per la riscossione coattiva del credito.
 4. L'utente è tenuto a conservare la prova dell'avvenuto pagamento fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello del pagamento.