



COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale - PD -

REGOLAMENTO COMUNALE DI ACCESSO E TARIFFAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO ALUNNI E RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono alla partecipazione di ogni cittadino alla comunità scolastica e ne ostacolano il pieno sviluppo della persona, il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio sull'infanzia e all'assolvimento dell'obbligo scolastico mediante l'organizzazione dei servizi di trasporto alunni e di ristorazione scolastica in genere.

La responsabilità dell'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica competono all'Ufficio Segreteria di concerto con l'Ufficio Tecnico.

Art. 2

Servizi scolastici e educativi

1. Ai fini del presente regolamento, sono considerati i seguenti servizi scolastici ed educativi:

- il servizio di ristorazione scolastica;
- il servizio di trasporto scolastico;

2. In considerazione delle funzioni educative e di supporto alla famiglia di tali servizi, la tariffa per i servizi di cui sopra e' intesa come **quota di compartecipazione delle famiglie stesse al costo effettivo del servizio.**

Art. 3

Criteri generali per la determinazione delle tariffe a carico degli utenti servizio ristorazione scolastica

a) scuola dell'Infanzia

1. Tutti gli alunni della scuola dell'infanzia statale possono usufruire del servizio di ristorazione scolastica, che comprende la colazione, la merenda ed il pranzo.
2. L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica si effettua all'inizio di ogni anno scolastico ed ha validità annuale. **La rinuncia a tale servizio, in particolare al pranzo, deve essere comunicata per iscritto all'ufficio Segreteria comunale.** La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari o gravi che comportino la rinuncia al servizio, per poter concedere eventuali deroghe a quanto stabilito.
3. Il metodo contributivo, *comprese le riduzioni*, per chi usufruisce della ristorazione scolastica è stabilito annualmente dalla Giunta. La tariffa calcolata in percentuale rispetto all'effettivo costo previsto, non deve essere inferiore a quella stabilita dalla legge finanziaria per le contribuzioni previste per i servizi pubblici a domanda individuale, rientrando fra questi il servizio di ristorazione scolastica.
4. La tariffa e' costituita da una **quota mensile**, stabilita a parziale copertura dei costi di gestione.
5. Costituiscono deroga al comma 4:
 - le assenze protratte per almeno **12 giorni consecutivi**, in conseguenza di gravi motivi quali infortuni, malattie e convalescenze, debitamente documentati con certificato medico. In tale caso la quota mensile sarà ridotta del 50%. Le assenze intermittenti non danno luogo ad alcuna riduzione;
 - il mancato utilizzo del servizio relativo al pranzo, sia per l'intero anno scolastico, che per periodi limitati (12 giorni consecutivi), debitamente dichiarato dall'utente per iscritto, su apposito modulo e consegnato all'Ufficio Segreteria del Comune: In tale caso la quota mensile sarà ridotta del 50%. Le assenze intermittenti non danno luogo ad alcuna riduzione;

6. Possono usufruire della refezione gli educatori ed il personale ausiliario, alle condizioni previste dalle norme di settore e contrattuali. *Tale servizio sarà comunque assicurato dall'Amministrazione Comunale anche in caso di parziale rimborso da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.*
7. In caso di mancato pagamento della tariffa si procede al recupero del dovuto mediante ruolo coattivo. L'Amministrazione potrà dare corso alla sospensione del servizio, in caso di reiterata insolvenza, non giustificata da situazioni di disagio socio/economico accertate.

b) Scuola Primaria e Secondaria di I° grado.

1. Tutti gli alunni della scuola Primaria e Secondaria I° grado possono usufruire del servizio di mensa scolastica.
2. I genitori degli alunni che frequentano la scuola Primaria e Secondaria I° grado sono tenuti al pagamento di una quota a parziale copertura degli oneri fissi di mensa scolastica derivanti all'Amministrazione Comunale dall'organizzazione del servizio stesso.
3. L'accesso al servizio avviene mediante l'utilizzo della **junior card**, che viene rilasciata all'utente in seguito alla sottoscrizione dell'apposito modulo di iscrizione al servizio mensa.
4. La tessera viene rilasciata in comodato d'uso gratuito, dietro versamento della somma di euro 5,00 (cauzione), che verrà rimborsata all'atto della restituzione della tessera (integra) qualora l'utente non usufruisca più del servizio (esempio termine corso di studio).
5. In caso di smarrimento occorre recarsi presso gli Uffici Comunali dove verrà rilasciato un duplicato, previo pagamento della somma di euro 5,00.
6. Un saldo negativo di cinque pasti comporta la rinuncia automatica del servizio da parte dell'utente e il conseguente blocco immediato della tessera.
7. Le ricariche della tessera verranno effettuate presso gli uffici comunali negli orari prestabiliti.
8. Il costo unitario del pasto e le eventuali riduzioni vengono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
9. In caso di mancato pagamento si procede al recupero del dovuto mediante ruolo coattivo.

c) Attività scolastico-integrative e ricreative

1. Tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado frequentanti eventuali attività ricreative e ricreative organizzate o promosse dall'Amministrazione comunale possono usufruire del servizio di mensa scolastica alle stesse condizioni del precedente punto b.

Art. 4

Criteria generali per la determinazione delle tariffe a carico degli utenti servizio trasporto scolastico.

1. Il Comune di Megliadino San Vitale assicura il trasporto scolastico agli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e Secondaria 1° grado .
2. Per beneficiare del servizio di trasporto scolastico occorre presentare all'ufficio di Segreteria comunale una richiesta, su modello predisposto dall'ufficio stesso. La richiesta va presentata sia da chi intende usufruire del servizio all'inizio di ogni anno scolastico, specificando nella suddetta se si intende usufruire del servizio di trasporto scolastico per il viaggio di andata e ritorno, o sola andata o solo ritorno.
3. Le eventuali richieste per beneficiare del servizio di trasporto scolastico sono sempre anticipate rispetto all'inizio del servizio, per consentire l'organizzazione dello stesso.
4. Gli alunni, durante il trasporto, sono tenuti ad un comportamento corretto. Nel caso in cui un alunno tenga un comportamento che ostacoli in qualche modo il lavoro dell'autista o apporti danni materiali al mezzo, l'autista e' tenuto ad effettuare segnalazione. L'Amministrazione darà comunicazione alla famiglia del bambino e potrà riservarsi opportuni provvedimenti.
5. Il ritiro degli alunni alla fermata è di competenza esclusiva dei genitori, familiari o loro incaricati che pertanto dovranno assicurare la loro presenza alla fermata
6. Durante il viaggio di trasporto scolastico dei bambini della Scuola dell'Infanzia viene assicurata la presenza di un Accompagnatore con compiti di sorveglianza e controllo dei bambini.
7. Il servizio di trasporto scolastico è assoggettato a quota di contribuzione da parte degli utenti.
8. La Giunta Comunale annualmente stabilisce, nella fase di determinazione delle tariffe, l'importo della quota relativa al trasporto scolastico.

Art. 5

Utenti Inadempienti

1. Il versamento delle quote trimestrali stabilite per la fruizione del servizio di trasporto alunni di ogni plesso Scolastico e quello di ristorazione scolastica della scuola dell'infanzia devono essere effettuate entro le precise scadenze comunicate dall'Ufficio Segreteria comunale agli utenti, all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Nel caso di pagamento oltre il termine previsto è applicata una sanzione di euro 2 (due) ogni dieci giorni di ritardo *e fino alla data di iscrizione a ruolo*.
3. Se il ritardo supera il mese al quale si riferisce il pagamento, l'Ufficio di Segreteria Comunale sollecita per iscritto il ritardatario, assegnando un termine non superiore a giorni 15. Se il sollecito non sortisce alcun effetto, viene ripetuto con lettera raccomandata A.R. che assegna un termine di cinque giorni dal ricevimento, decorsi i quali si procede ad iscrizione a ruolo della somma, comprensiva della sanzione di cui al comma 2 e degli interessi legali comprese le spese di riscossione e postali sostenute.
4. Se l'utente reitera nell'inadempienza per i due mesi successivi, si procede alla sospensione temporanea della fruizione del servizio fino a che la posizione di inadempienza non venga sanata.

Art. 6

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non specificato dal presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento Comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate, per l'individuazioni della situazione economica di coloro che richiedono tali prestazioni agevolate e le relative linee guida per la concessione di agevolazioni tariffarie relative ai servizi oggetto del presente regolamento.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. 25/2011