



**COMUNE DI FONTEVIVO**

**Provincia di Parma**

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**DEI**

**SERVIZI SCOLASTICI**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 28/04/2022*

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1. - Oggetto**

Il presente regolamento definisce i principi generali e disciplina, la gestione, il funzionamento e l'accesso dei servizi di refezione e trasporto scolastico forniti alle alunne ed agli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado del territorio comunale in riferimento al D. lgs. 13 aprile 2017, n. 63 ed alla Legge regionale n. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della L.R.25/5/1999 n. 10".

### **Art. 2 – Finalità**

I servizi scolastici sono istituiti con l'intento di assicurare il diritto allo studio e l'assolvimento dell'obbligo scolastico a tutti gli alunni frequentanti i plessi del territorio comunale rispettando il diritto di eguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione.

### **Art. 3 – Modalità di accesso**

Annualmente l'Amministrazione comunale rende noto le modalità e i termini per l'accesso e la rinuncia ai servizi scolastici promuovendone la massima informazione e pubblicizzazione.

## TITOLO II - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

### **Art. 4 – Descrizione del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, erogato dal Comune di Fontevivo nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio ed è gestito mediante appalto a ditta esterna.
2. La finalità del servizio oltre a quella di consentire agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, costituisce anche un momento di educazione alimentare e persegue l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, nella prospettiva di avvicinare gli utenti alla maggiore tipologia possibile di cibi.

### **Art. 5 – Organizzazione del servizio**

1. La ristorazione scolastica viene organizzata nei giorni e negli orari indicati dal calendario scolastico con modalità adeguate agli orari di ciascuna scuola.  
Tutti i locali, ove il servizio è svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico-sanitari previsti dalla competente ASL e dispongono di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia.  
L'accesso alle sale mensa è consentito oltre che agli alunni frequentanti, al dirigente scolastico, al personale docente, al personale A.T.A., al personale incaricato dal Comune, al personale dell'Ausl, ai rappresentanti dei genitori autorizzati.
2. Possono usufruire del servizio di refezione, oltre agli alunni, insegnanti e personale A.T.A. di plesso, educatori e insegnanti con funzioni di vigilanza educativa ad alunni diversamente abili, se previsto dal loro contratto di lavoro. A tal fine l'Autorità scolastica dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.
3. Il servizio mensa prevede la somministrazione di menù periodicamente sottoposti alla vidimazione del competente Servizio dell'Azienda U.S.L. di Parma.
4. Nel locale mensa è di norma vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione, per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare. Sono fatte salve eventuali deroghe, limitatamente ad ipotesi specificatamente previste dagli Organi competenti.

## **Art. 6 - Ammissione al servizio e ritiro**

1. Possono accedere al servizio tutti gli alunni iscritti alle scuole statali del territorio.
2. I genitori degli alunni, (o chi ne esercita la potestà genitoriale), che intendono utilizzare il servizio di refezione scolastica, devono presentare richiesta utilizzando il modulo online appositamente predisposto, nei termini e con le modalità definite dal servizio competente, adeguatamente pubblicizzati attraverso comunicazione alle famiglie diffusa tramite la scuola e sul sito internet del Comune.
3. L'istanza di ammissione al servizio deve essere presentata in occasione dell'ammissione alla Scuola dell'Infanzia ed in concomitanza con il passaggio alla Scuola Primaria e si intende rinnovata di anno in anno, fino al termine della frequenza di ciascuno dei predetti cicli, salvo rinuncia scritta, da presentarsi secondo le modalità indicate dal servizio competente.
4. All'atto della presentazione della domanda di accesso al servizio in oggetto il genitore o chi ne esercita la patria potestà deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni, comprese quelle di carattere economico senza riserva alcuna.
5. La famiglia dell'utente che fruisce del servizio senza aver presentato regolare richiesta è considerato automaticamente iscritto ai fini dei relativi addebiti e deve sanare immediatamente la propria posizione presentando regolare domanda.
6. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
7. Per gli alunni che presentano disturbi, allergie, intolleranze o altre problematiche alimentari è obbligatorio darne comunicazione al Comune, allegando il relativo certificato medico che contenga, in modo esauriente e leggibile, le specifiche tecniche con le caratteristiche non generiche del tipo di dieta richiesta e che certifichi l'allergia o l'intolleranza a determinati alimenti.
8. Per gli alunni che in corso d'anno presentano problematiche alimentari differenti da quelle segnalate all'atto dell'iscrizione, è obbligatorio darne tempestiva comunicazione al Comune, corredata da apposito certificato medico.
9. Anche per motivi etici e religiosi è possibile specificare gli alimenti che non devono essere somministrati segnalandoli sul modulo di iscrizione.

## **Art. 7 - Attribuzione delle tariffe**

1. Le famiglie dei bambini e ragazzi iscritti al servizio di refezione scolastica concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe determinate e aggiornate dalla Giunta comunale.
2. A tutti gli utenti viene attribuita d'ufficio la tariffa massima. Gli utenti che vogliono usufruire di agevolazioni tariffarie dovranno presentare online, in allegato alla domanda di accesso al servizio, attestazione ISEE rilasciata per le prestazioni agevolate rivolte a minori (o la ricevuta di avvenuta presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica). Qualora non sia possibile la sua presentazione all'atto della domanda l'attestazione ISEE può essere presentata successivamente, ma comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico. Oltre tale data l'agevolazione tariffaria connessa con la presentazione di attestazione ISEE viene applicata dal mese successivo a quello di comunicazione della stessa agli Uffici comunali.
3. L'applicazione della tariffa agevolata avrà validità per l'intero anno scolastico di riferimento. E' facoltà dei genitori presentare in ogni momento una nuova attestazione ISEE in sostituzione di quella già consegnata. La rideterminazione delle tariffe avrà luogo a partire dal mese successivo a quello di presentazione della documentazione.
4. Coloro a cui è stata applicata la tariffa massima possono in qualsiasi momento richiedere la tariffa agevolata presentando idonea documentazione e la rideterminazione delle tariffe avrà luogo a partire dal mese successivo a quello di presentazione dell'attestazione ISEE (o della ricevuta di avvenuta presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica).
5. E' prevista l'esenzione totale dal pagamento delle rette di accesso al servizio di ristorazione scolastica, in caso di situazioni di grave disagio segnalato da AUSL e/o Servizi Sociali e per i minori che risultino in affidamento familiare o in struttura per minori, previa richiesta documentata da parte dell'affidatario e

del Legale rappresentante della struttura, che consenta di esercitare il diritto di rivalsa sul Comune di residenza del minore.

#### **Art. 8- Pagamento delle tariffe**

1. La tariffa relativa al servizio di ristorazione si riferisce al costo del pasto prenotato. Gli utenti sono tenuti al pagamento di tutti i pasti prenotati.
2. L'addebito avviene mensilmente, in modo posticipato, con l'invio a domicilio dell'avviso e il pagamento dovrà essere effettuato entro la data di scadenza indicata sull'avviso stesso.
3. E' facoltà della Giunta Comunale decidere in merito ad eventuali modifiche delle predette modalità.
4. A coloro che non pagassero la quota di compartecipazione richiesta, verrà inviato un avviso con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento del medesimo. Trascorso tale termine, per coloro che non avessero adempiuto al pagamento del servizio, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo del credito, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa, con l'iscrizione delle quote non corrisposte e gli interessi maturati nei ruoli delle tasse.

#### **Art. 9 - Prenotazioni**

La prenotazione del pasto è gestita attraverso apposito software gestionale secondo le modalità concordate con le Istituzioni scolastiche e l'impresa aggiudicataria del servizio di ristorazione scolastica. Qualora l'alunno debba uscire anticipatamente (es. per indisposizione, ecc.) dopo aver ordinato il pasto, questo dovrà essere pagato anche se non consumato. L'ingresso posticipato a scuola dà diritto alla consumazione del pasto solo se comunicato in tempo utile per la prenotazione da parte del personale scolastico.

#### **Art. 10 - Comportamento e responsabilità degli utenti**

Gli utenti sono tenuti a mantenere, durante la consumazione del pasto, un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili, al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione dal servizio e, quale ultima soluzione, all'esclusione dal servizio di refezione.

#### **Art. 11 - Partecipazione dell'utenza**

E' di fondamentale importanza la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati al servizio mensa. Le famiglie degli utenti hanno il diritto di ottenere informazioni, dare suggerimenti e presentare reclami al servizio Scuola al fine di favorire il costante miglioramento del servizio sia individualmente che attraverso la Commissione Mensa Scolastica, come da vigente regolamento comunale.

### **TITOLO III - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art. 12 – Descrizione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto a facilitare l'accesso alla scuola, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e, al contempo, fornisce un'occasione di incontro e di socializzazione.
2. E' organizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legislazione vigente e compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

### **Art. 13 – Organizzazione del servizio**

1. Il servizio viene assicurato mediante appalto a soggetti privati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in vigore. I mezzi utilizzati devono essere idonei al trasporto degli alunni, in base a quanto stabilito dalle disposizioni di legge e dalle circolari ministeriali in materia.
2. Il servizio di trasporto è assicurato per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo gli orari delle normali attività didattiche delle singole scuole e comunicati dall'Istituto Comprensivo.
3. In caso di sciopero o assemblee del personale scolastico, il Dirigente scolastico dovrà comunicare al Comune, con congruo anticipo, se il servizio debba essere erogato o meno. Il trasporto può essere sospeso anche in caso di altre cause non dipendenti dall'Amministrazione comunale (maltempo, calamità o emergenze). Viene normalmente sospeso durante le chiusure per festività, in caso di tornate elettorali.
4. Di norma, non è previsto nei giorni dedicati agli esami di stato.

### **Art. 14 – Destinatari del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico, inteso come percorso da casa a scuola e viceversa, viene erogato agli alunni che frequentano le seguenti scuole del territorio:
  - ✓ Scuola dell'Infanzia;
  - ✓ Scuola Primaria;
  - ✓ Scuola Secondaria di 1° grado.
2. Il servizio viene inoltre erogato a favore degli alunni frequentanti la scuola paritaria, appositamente convenzionata, qualora questa ne faccia richiesta ed esistano le necessarie condizioni.
3. Possono beneficiare del servizio:
  - ✓ gli alunni o bambini residenti nel Comune di Fontevivo e frequentanti le scuole anzidette;
  - ✓ gli alunni o i bambini residenti in altri Comuni, previa regolamentazione dei rapporti fra gli Enti, in base a quanto previsto dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.
4. In caso di esubero di richieste inoltrate all'inizio di ogni anno scolastico, rispetto alla disponibilità dei posti sui vari scuolabus, si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:
  - a) residenza nel comune di Fontevivo;
  - b) distanza abitazione-scuola (privilegiando chi abita a maggior distanza dal plesso frequentato);
  - c) impegni lavorativi dei genitori;
5. Eventuali situazioni particolarmente problematiche di carattere familiare saranno di volta in volta valutate dall'ufficio, su segnalazione dell'Assistente Sociale previa relazione scritta della medesima.

### **Art. 15 Ammissione al servizio e ritiro**

1. I genitori degli alunni, (o chi esercita la potestà genitoriale) che intendono utilizzare il servizio di trasporto scolastico, devono presentare richiesta utilizzando il modulo online appositamente predisposto, nei termini e con le modalità definite dal servizio competente, adeguatamente pubblicizzati attraverso comunicazione alle famiglie diffusa tramite la scuola e sul sito internet del Comune. Sono tenuti a presentare domanda sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.
2. Le domande presentate al di fuori dei termini di iscrizione o durante l'anno scolastico saranno accolte solo se la capienza dei mezzi di trasporto lo consente ed il trasporto inizierà dalla settimana successiva a quella in cui avviene la presentazione dell'istanza.
3. L'ammissione al servizio è subordinata al pagamento anticipato della tariffa, da corrispondersi con le modalità di cui al successivo Art. 17.
4. Il ritiro del bambino dal servizio richiesto deve essere comunicato con disdetta scritta, secondo le modalità definite dal Servizio competente. In caso di ritiro, l'utente non avrà diritto al rimborso della quota trimestrale già pagata.  
Qualora il ritiro non venga formalmente comunicato, la tariffa continua ad essere addebitata.

5. Può essere richiesta, per comprovati motivi, la sospensione temporanea del servizio, senza alcun rimborso della quota trimestrale già pagata e con l'emissione del bollettino dal momento della ripresa del servizio stesso.
6. E' facoltà dell'Amministrazione comunale rifiutare la domanda di iscrizione al servizio di trasporto presentata da coloro ai quali sia stato in precedenza comunicato un provvedimento di sospensione dal servizio per comportamento scorretto, ai sensi di quanto previsto al successivo Art. 21.

#### **Art. 16 - Piano annuale del trasporto**

1. In concomitanza con l'avvio dell'anno scolastico, l'Ufficio Scuola in collaborazione con la ditta appaltatrice, predispose il piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate e degli orari per il percorso dall'abitazione a scuola, e delle sole fermate per il ritorno, tenendo conto delle esigenze dell'intera collettività e non del singolo utente, dell'efficacia del servizio e della necessità di assicurare condizioni di sicurezza nello svolgimento del medesimo.
2. Sono previste per ogni utente due corse giornaliere, una di andata e una di ritorno al termine delle lezioni.
3. Non sono previste fermate in strade che non consentano il transito, l'uscita e l'ingresso o l'inversione dei bus in condizioni di sicurezza.
4. Il trasporto di norma avviene sia in andata che al ritorno presso il medesimo indirizzo. L'ufficio preposto potrà accordare la possibilità di effettuare il servizio di rientro a casa ad un indirizzo diverso, solo in caso di effettiva necessità. In ogni caso il recapito del rientro sarà sempre e soltanto uno.
5. L'Ufficio Scuola, effettua periodiche verifiche, tramite gli autisti degli scuolabus, sulla corrispondenza tra gli iscritti al servizio di trasporto scolastico e chi fruisce effettivamente del servizio. Gli utenti che a seguito di controlli risultino fruire del servizio di trasporto in assenza di regolare iscrizione, verranno iscritti d'ufficio con addebito del pagamento della quota spettante a partire dal primo giorno di funzionamento del servizio di trasporto scolastico, che di norma, coincide con l'inizio dell'anno scolastico.
6. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è di norma previsto per i bambini frequentanti la scuola per l'infanzia e quelli frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado, se certificati ai sensi della L. 104/92.
7. La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus e alle operazioni di salita, discesa e consegna.

#### **Art. 17 - Attribuzione delle tariffe**

1. Le famiglie dei bambini e ragazzi iscritti al servizio di trasporto scolastico concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe, determinate e aggiornate dalla Giunta comunale.
2. A tutti gli utenti viene attribuita d'ufficio la tariffa massima. Gli utenti che vogliono usufruire di agevolazioni tariffarie dovranno presentare online, in allegato alla domanda di accesso al servizio, attestazione ISEE rilasciata per le prestazioni agevolate rivolte a minori (o la ricevuta di avvenuta presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica). Oltre tale data l'agevolazione tariffaria connessa con la presentazione di attestazione ISEE viene applicata dal trimestre successivo a quello di comunicazione della stessa agli Uffici comunali, fatto salvo il caso in cui gli uffici non abbiano ancora provveduto all'addebito della tariffa a carico della famiglia.
3. L'applicazione della tariffa agevolata avrà validità per l'intero anno scolastico di riferimento. E' facoltà dei genitori presentare in ogni momento una nuova attestazione ISEE in sostituzione di quella già consegnata. La rideterminazione delle tariffe avrà luogo a partire dal trimestre successivo a quello di presentazione della documentazione.
4. Coloro a cui è stata applicata la tariffa massima, possono in qualsiasi momento richiedere la tariffa agevolata presentando idonea documentazione e la rideterminazione delle tariffe avrà luogo a partire dal trimestre successivo a quello di presentazione dell'attestazione ISEE.
5. E' prevista l'esenzione totale dal pagamento delle rette di accesso al servizio di trasporto scolastico, in caso di situazioni di grave disagio segnalato da AUSL e/o Servizi Sociali e per i minori che risultino in

affidamento familiare o in struttura per minori, previa richiesta documentata da parte dell'affidatario e del Legale rappresentante della struttura, che consenta di esercitare il diritto di rivalsa sul Comune di residenza del minore.

#### **Art. 18 - Pagamento delle tariffe**

1. Le tariffe relative al servizio di trasporto scolastico vengono addebitate trimestralmente e il pagamento deve essere effettuato in tre soluzioni anticipate:
  - per il periodo che va da settembre a dicembre entro il 30 settembre;
  - per il periodo che va da gennaio a marzo entro il 31 gennaio;
  - per il periodo che va da aprile a giugno entro il 31 marzo.
2. Il mancato pagamento anche di una sola delle tre soluzioni comporta la notifica di sospensione dal servizio, e l'avvio delle procedure per il recupero coattivo del credito, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

#### **Art. 19 – Responsabilità dell'Amministrazione e del gestore del servizio**

1. Pur svolgendosi il servizio sotto la responsabilità della Ditta aggiudicataria, il Comune, tramite il Responsabile competente, vigila affinché sia assicurata la massima regolarità del suo svolgimento. La responsabilità degli alunni trasportati coincide con il momento della salita sul mezzo alla fermata stabilita fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo in corrispondenza della fermata stabilita.
2. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus-casa e scuolabus-scuola non potrà costituire onere a suo carico.
3. Nell'orario di servizio, gli autisti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia.
4. L'autista ha la potestà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque inadeguate a garantire lo svolgimento del servizio in modo adeguato. Eventuali ritardi dello scuolabus dovuti a situazioni di indisciplina non potranno essere contestati né all'autista e né agli Uffici comunali.

#### **Art. 20 – Responsabilità delle famiglie**

1. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico comporta l'obbligo di rispettare e far rispettare al minore le regole di cui al presente articolo.
2. La famiglia o chi delegato, è responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita.
3. Al rientro da scuola, la famiglia è tenuta a riprendere puntualmente il proprio figlio, in corrispondenza della fermata stabilita, personalmente o a mezzo di altro adulto delegato, fatto salvo che il minore non sia stato autorizzato al ritorno autonomo dopo la discesa dal mezzo.
4. Per quanto concerne l'uscita da scuola per la salita sullo scuolabus, il Comune segnalerà puntualmente alla Dirigenza scolastica l'elenco nominativo degli alunni per i quali è stata richiesta l'erogazione del servizio di trasporto scolastico per il rientro alle abitazioni. A tal fine l'autorizzazione all'uscita autonoma da scuola da parte dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale ha valenza anche ai fini del servizio di trasporto scolastico, nel tragitto dalla scuola alla fermata di partenza dello scuolabus.
5. Nel caso in cui alla fermata di rientro stabilita non siano presenti i genitori o chi è stato delegato, e non sia stato autorizzato il ritorno autonomo dopo la discesa dal mezzo, gli alunni trasportati saranno trattenuti sul mezzo e consegnati, a fine percorso, all'Ufficio di Polizia Locale.

#### **Art. 21 - Comportamento degli utenti durante il trasporto**

Gli alunni che salgono sullo scuolabus del Comune di Fontevivo devono avere piena consapevolezza che il mezzo su cui stanno viaggiando è un bene pubblico pertanto sono tenuti ad osservare le seguenti regole di autodisciplina:

- 1) mantenere un comportamento educato, corretto e rispettoso nei confronti sia degli altri alunni che dell'autista, evitando di urlare, usare parole volgari o mettere in atto comportamenti aggressivi;
- 2) stare seduti, non girare per il pulmino con il rischio di cadere o di cadere addosso ad altri durante la marcia;
- 3) occupare un solo posto posizionando lo zaino riposto a terra sotto le gambe o sulle ginocchia;
- 4) è fatto divieto inoltre:
  - ✓ consumare merende o spuntini, di qualunque genere essi siano;
  - ✓ danneggiare o sporcare i sedili e i finestrini;
  - ✓ abbandonare rifiuti organici e inorganici sullo scuolabus;
  - ✓ sporgersi e gettare oggetti dal finestrino.

Gli alunni che salgono sul pulmino hanno il DIRITTO di viaggiare ed essere trasportati in sicurezza, pertanto tutti hanno il DOVERE di tenere un comportamento corretto, rispettoso e che non metta a repentaglio la sicurezza propria e altrui.

Qualora sullo scuolabus non si osservino le norme comportamentali indicate nel presente articolo saranno adottati i seguenti provvedimenti:

1. richiamo verbale da parte dell'autista o dell'adulto accompagnatore. Se il comportamento scorretto dovesse persistere l'autista riferirà all'ufficio competente, il quale informerà i genitori dell'accaduto;
2. ammonizione scritta alla famiglia da parte del Responsabile del Servizio comunale competente;
3. sospensione dal servizio, in relazione alla gravità del comportamento, per un periodo da definire al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di tutti. In tal caso la famiglia dovrà accompagnare a scuola autonomamente il proprio figlio e non potrà richiedere nessun rimborso per non aver usufruito del trasporto.

Se dal comportamento scorretto derivano danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.

#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

##### **Art. 22 - Modalità di riscossione**

1. L'Amministrazione riscuote le tariffe dovute per i servizi avvalendosi di avvisi di pagamenti, con le modalità e gli strumenti definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente.
2. L'utente deve effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento.
3. Qualora l'utente risulti inadempiente viene inviata ai genitori/esercenti diffida all'adempimento entro il termine perentorio assegnato dal Servizio Scuola, come atto preliminare alla trasmissione al soggetto titolare della riscossione coattiva.
4. In caso di situazioni di disagio socio-economico, l'esercente la potestà genitoriale è invitato a prendere contatti con i servizi sociali per le valutazioni del caso.
5. Le morosità accertate relative ai servizi scolastici potranno essere recuperate d'ufficio mediante la compensazione, nel rispetto dell'art. 162 del TUEL 267/2000, di eventuali provvidenze, benefici economici, contributi che l'Ente comunale è chiamato ad erogare, a valere sui fondi propri di bilancio, all'utente/esercente la potestà genitoriale.

##### **Art. 23 - Controlli**

1. Le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ed eventuali attestazioni ISEE a corredo della domanda di riduzione e/o agevolazione presentate per qualsiasi servizio scolastico, sono soggette a controllo, ai sensi degli art. 71 e seguenti del D.P.R. 445/2000, a campione, nella percentuale minima del 5%, secondo criteri di imparzialità e trasparenza.
2. Saranno prioritariamente controllate le istanze che presentino ISEE pari a zero.
3. Saranno attivati controlli, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R.445/2000, in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
4. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, di effettuare segnalazioni delle posizioni ritenute inattendibili alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate, al fine di ulteriori accertamenti.



5. In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la retta massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 24 – Reclami e rapporti con i cittadini**

1. Tutti i cittadini ed in particolare i genitori degli alunni iscritti ai servizi scolastici possono presentare reclami, proposte, quesiti, osservazioni critiche in forma scritta.
2. In particolare il reclamo dovrà essere formulato con tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.
3. Il Servizio Scuola provvederà ad effettuare accertamenti e ad adottare i provvedimenti ritenuti necessari per assicurare la qualità del servizio.
4. L'utenza interessata verrà informata per iscritto sull'esito degli accertamenti e sui provvedimenti adottati.

#### **Art. 25 - Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali correlato all'accesso ai servizi di refezione e trasporto scolastico avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, nonché della normativa nazionale in quanto compatibile.

#### **Art. 26 - Norme finali e di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili, le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.

#### **Art. 27 - Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con riferimento all'anno scolastico 2022/2023.
2. Copia del regolamento sarà tenuta a disposizione della cittadinanza presso l'Ufficio di Segreteria e verrà divulgato mediante pubblicazione sul sito web del Comune.