

REGOLAMENTO DI ACCESSO E FREQUENZA AI SERVIZI SCOLASTICI DI TRASPORTO, RISTORAZIONE, PRE E POST SCUOLA

TITOLO I – Principi generali

- Art. 1 – Principi e finalità
- Art. 2 – Oggetto
- Art. 3 – Criteri generali di organizzazione
- Art. 4 – Sostenibilità economica ed organizzativa dei servizi
- Art. 5 – Obblighi degli utenti

TITOLO II – Trasporto scolastico

CAPO I – Finalità e destinatari del servizio

- Art. 6 – Gli obbiettivi del servizio
- Art. 7 – Destinatari del servizio di trasporto scolastico
- Art. 8 – Servizio di trasporto per uscite/visite didattiche e palestre in sedi scolastiche

CAPO II – Modalità di organizzazione del servizio

- Art. 9 – Piano annuale del trasporto scolastico
- Art. 10 – Criteri organizzativi
- Art. 11 – Accompagnamento sul trasporto scolastico

CAPO III – Iscrizioni, accesso, norme di utilizzo del servizio

- Art. 12 – Iscrizioni al trasporto scolastico e ritiri
- Art. 13 – Comportamento dell'utente a bordo dei mezzi del trasporto scolastico
- Art. 14 – Sanzioni
- Art. 15 – Compartecipazione alla spesa
- Art. 16 – Pagamento delle tariffe del servizio di trasporto, gestione della morosità e ammissione al servizio

TITOLO III – RISTORAZIONE SCOLASTICA

CAPO I – Finalità e destinatari del servizio

- Art. 17 – Obbiettivi del servizio
- Art. 18 – Destinatari del servizio di ristorazione scolastica

CAPO II – Modalità di organizzazione del servizio

- Art. 19 – Pasti giornalieri
- Art. 20 – I menù

CAPO III – Iscrizioni, accesso, norme di utilizzo

- Art. 21 – Iscrizioni e compartecipazione alla spesa
- Art. 22 – Pagamento delle tariffe e gestione delle morosità
- Art. 23 – La partecipazione degli utenti: le Commissioni Mensa

TITOLO IV – SERVIZI DI PRESCUOLA E POST SCUOLA

CAPO I – Finalità e destinatari del servizio

Art. 24 – Obiettivi del servizio

Art. 25 – Destinatari dei servizi di pre e post scuola

CAPO II – Modalità di organizzazione del servizio

Art. 26 – Il servizio di prescuola

Art. 27 – Il servizio post scuola

Art. 28 – Iscrizioni e ritiri. Compartecipazione alla spesa

Art. 29 – Compartecipazione alla spesa. Pagamento delle tariffe, gestione delle morosità e ammissione al servizio

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 30 – Entrata in vigore

Art. 31 – Norma transitoria

Art. 32 – Verifica dei servizi

Art. 33 – Trattamento dei dati

Art. 34 – Vigilanza e controlli

Art. 35 – Disposizioni di adeguamento automatico

Art. 36 – Rinvio

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Principi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i servizi forniti dall'Unione Terre di Castelli per l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e per l'ampliamento dell'offerta formativa per tutti i bambini e ragazzi iscritti alle Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado dei Comuni dell'Unione.
2. L'organizzazione dei servizi di cui al presente Regolamento, è finalizzata a rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo.
3. I servizi di cui al presente Regolamento sono disciplinati nel rispetto della normativa nazionale e regionale in vigore, in materia di diritto allo studio e di accesso al sistema scolastico e formativo.

Articolo 2 – Oggetto

1. Sono oggetto del presente Regolamento i seguenti servizi:
 - trasporto scolastico e trasporto per uscite didattiche (Titolo II);
 - ristorazione scolastica nelle Scuole dell'infanzia e nelle Scuole primarie (Titolo III);
 - prescuola e post scuola (Titolo IV).

Articolo 3 – Criteri generali di organizzazione

1. Per ogni anno scolastico, l'Unione stabilisce e rende noti, attraverso comunicazioni mirate, i tempi e le modalità organizzative dei singoli servizi, recependo gli indirizzi ed applicando le norme nazionali e regionali specifici del sistema istruzione.
2. Tutti i servizi di cui al presente Regolamento, per ragioni tecniche, economiche ed organizzative possono essere gestiti dall'Unione in forma diretta, in affidamento a terzi, o mediante altre forme previste dalla legge.
3. Referente in Unione per i servizi di cui al presente Regolamento, è il servizio denominato Servizi educativi e scolastici, che si avvale degli Sportelli di Prossimità presenti su tutti i territori comunali.

Articolo 4 – Sostenibilità economica ed organizzativa dei servizi

1. I servizi di cui al presente Regolamento sono servizi pubblici a domanda individuale, per i quali l'Ente Locale è tenuto annualmente a determinare le modalità di copertura economica, di norma derivanti dalle quote di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti e, per la maggior parte, dalla fiscalità generale.
2. Pertanto, le quote di compartecipazione alla spesa poste a carico degli utenti, cioè le tariffe dei singoli servizi, sono tariffe agevolate in quanto non coprono la totalità dei costi sostenuti dall'Unione.

3. Le quote di compartecipazione alla spesa poste a carico degli utenti sono annualmente definite con i provvedimenti di programmazione economico finanziaria dell'Unione.
4. I servizi di cui al presente Regolamento rientrano tra gli interventi per il diritto allo studio e sono organizzati, di anno in anno, sulla base delle iscrizioni degli utenti; l'Unione si impegna a garantirne la qualità, accessibilità ed equità, al fine di favorire per tutti l'accesso e la frequenza al sistema scolastico e formativo.
5. Il rispetto dei termini e delle scadenze che vengono annualmente definiti nella procedura di iscrizione, da parte delle famiglie utenti, è imprescindibile per consentire all'Unione i tempi necessari per l'organizzazione dei servizi.

Articolo 5 – Obblighi degli utenti

1. Alla luce di quanto espresso nel precedente articolo 4, la puntuale corresponsione delle tariffe dovute da parte degli utenti, non è soltanto il corrispettivo di un servizio goduto, ma anche un dovere civico nei confronti della collettività.
2. Richiedendo il servizio, l'utente si obbliga al pagamento della tariffa e l'Unione si riserva ogni azione di legge per il recupero dei propri crediti in caso di tariffe non pagate, al fine di continuare a garantire la sostenibilità economica dell'intero sistema dei servizi.
3. Le famiglie utenti sono inoltre tenute a rispettare i termini e le scadenze stabilite, annualmente, per l'iscrizione stessa e/o per la presentazione di specifici documenti, al fine di consentire un'ordinata organizzazione dei servizi, che contribuisce a migliorarne la qualità, a beneficio di tutti gli utilizzatori. Pertanto le domande presentate oltre il termine verranno accolte solo se compatibili con l'organizzazione generale del servizio.
4. L'Unione si riserva di valutare e sperimentare modalità e azioni tali da consentire di garantire nel tempo la sostenibilità economica ed organizzativa dei servizi di cui al presente Regolamento.

TITOLO II - TRASPORTO SCOLASTICO

Capo I - Finalità e destinatari del servizio

Articolo 6 - Gli obiettivi del servizio

1. Il trasporto scolastico è un servizio finalizzato ad agevolare la frequenza del sistema scolastico ai bambini e ai ragazzi frequentanti le Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado residenti nel Comune dell'Unione dove ha sede la scuola; è svolto dall'Ente, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Articolo 7 - Destinatari del servizio di trasporto scolastico

1. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni iscritti alle Scuole primarie e secondarie di 1° grado dei Comuni dell'Unione Terre di Castelli, residenti o domiciliati nei Comuni ove ha sede la scuola frequentata.

2. E' facoltà dell'Amministrazione, in conformità ai principi del diritto allo studio sanciti dalla legislazione nazionale e regionale, attivare il servizio anche per i bambini frequentanti le Scuole dell'infanzia statali.
3. E' inoltre facoltà dell'Amministrazione valutare di anno in anno l'estensione del servizio di trasporto anche ai bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia paritarie private convenzionate, qualora ne facciano richiesta ed esclusivamente nel caso in cui tale servizio sia compatibile con i percorsi ed i tempi percorrenza del servizio rivolto alla Scuola dell'infanzia statale e siano disponibili mezzi di trasporto e posti, senza oneri aggiuntivi
4. Gli alunni non residenti né domiciliati nei Comuni dell'Unione, ma frequentanti le scuole del territorio, potranno usufruire del trasporto scolastico esclusivamente a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi nell'organizzazione del servizio, fermo restando il principio di precedenza per i residenti che hanno presentato domanda entro i termini. *In questo caso l'accesso al servizio non è garantito per tutta la durata del ciclo scolastico, ma rivalutato annualmente in base ai posti disponibili ed all'organizzazione del servizio.*
5. Il servizio è previsto nelle modalità suddette anche per i bambini e ragazzi disabili frequentanti le Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, residenti e domiciliati, che non necessitino di un particolare accompagnamento. In caso di necessità di trasporto speciale effettuato tramite mezzo attrezzato l'organizzazione del servizio (percorsi, orari) verranno di volta in volta valutati in base alla disponibilità dei mezzi.
6. Il servizio di trasporto scolastico è previsto per la scuola di competenza. I bacini di utenza di ciascuna scuola sono quelli individuati annualmente, sentite le Istituzioni Scolastiche, con apposito atto del Dirigente/Responsabile del servizio, prima dell'avvio di ogni anno scolastico.
7. Il servizio potrà essere utilizzato anche dagli alunni che frequentano una scuola diversa da quella di competenza, soltanto nel caso in cui vi sia capienza sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni nell'organizzazione del servizio il quale rimane comunque prioritariamente organizzato sui bacini di competenza

Articolo 8 –Servizio di trasporto per uscite/visite didattiche e *palestre in sedi scolastiche distaccate*

1. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere il servizio di trasporto scolastico per uscite/visite didattiche per tutti gli alunni che frequentano le scuole del territorio dell'Unione, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse previste in bilancio, per la partecipazione alle uscite didattiche e culturali, programmate dalle scuole nell'ambito delle attività previste dal piano dell'offerta formativa.
2. In tal caso l'Unione stabilisce annualmente e comunica alle Istituzioni Scolastiche, in base alle disponibilità di bilancio, lo stanziamento disponibile per ciascuna scuola da utilizzare per visite didattiche. In questo caso le Istituzioni Scolastiche dovranno presentare allo Sportello di Prossimità del proprio Comune la programmazione annuale delle uscite didattiche.

3. Il servizio prestato prevede prioritariamente l'effettuazione del trasporto, durante l'orario scolastico, per il raggiungimento delle palestre *in sedi scolastiche distaccate* per le scuole prive di tali strutture.

Capo II - Modalità di organizzazione del servizio

Articolo 9 - Piano annuale del trasporto scolastico

1. L'Ufficio competente dell'Ente predispone ogni anno il Piano annuale di trasporto scolastico, indicante le linee e i percorsi, i punti di raccolta e gli orari in relazione alla distanza fermata-scuola, alla pericolosità di alcuni tratti stradali, alla qualità della viabilità pedonale e ciclabile per i frequentanti la scuola dell'obbligo.
2. Il Piano annuale deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sino dall'apertura dell'anno scolastico.
3. Il Piano è elaborato sulla base delle richieste presentate dagli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi.
4. I percorsi devono essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità e la più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio.
5. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere a soddisfare il maggior numero possibile di richieste. Il Piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti.
6. Il Piano annuale è articolato in linee/percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico nei territori di ciascun Comune.
7. *Nell'organizzazione del servizio viene data priorità agli alunni che risiedono ad una distanza maggiore dalla scuola frequentata. Pertanto, in caso di esubero di domande rispetto alla disponibilità dei posti, nell'accettazione sarà data la precedenza agli alunni che risiedono più lontano, prendendo a riferimento le distanze previste dal D.M. 18 dicembre 1975. E' fatta salva la facoltà, qualora possibile, per il territorio interessato dall'esubero, di potenziare il servizio con nuovi mezzi/linee/percorsi per far fronte all'incremento di domanda.*

Articolo 10 – Criteri organizzativi

1. Per tutti gli utenti i punti di salita e di discesa dai mezzi sono ridefiniti ogni anno, nel Piano annuale di cui al precedente articolo, che li individua in base alle richieste, in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto prioritariamente della sicurezza degli utenti.
2. L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo alla fermata prevista.
3. Tutti gli utenti del servizio sono coperti da polizze assicurative.

4. Per i bambini frequentanti le Scuole dell'infanzia e primarie, la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra i punti di salita e di discesa e l'abitazione. Per i ragazzi frequentanti le Scuole secondarie di 1° grado, la salita e la discesa dai mezzi potrà avvenire in autonomia solo in caso di autorizzazione da parte dei genitori, ai sensi della normativa vigente.
5. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
6. In caso di uscite scolastiche ad orario anticipato, non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico, ma potrà essere effettuato, secondo i casi, parzialmente o completamente, in relazione alle condizioni oggettive di volta in volta verificatesi; in ogni caso ne sarà data tempestiva comunicazione agli utenti.

Articolo 11 - Accompagnamento sul trasporto scolastico

1. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus, ai sensi della normativa vigente in materia, è garantito per i bambini della Scuola dell'Infanzia ed è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti.
2. L'Amministrazione *si riserva la facoltà di estendere* il servizio di accompagnamento anche alle Scuole primarie e secondarie di 1° grado.
3. L'accompagnatore si occupa della vigilanza degli utenti all'interno dello scuolabus, affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, silenzio, rispetto degli altri); inoltre l'accompagnatore cura le operazioni di salita e di discesa, di attraversamento stradale e, ove necessario, di accompagnamento alla e dalla scuola, affinché si svolgano in condizioni di massima sicurezza.

Capo III – Iscrizioni, accesso, norme di utilizzo del servizio

Articolo 12 - Iscrizioni al trasporto scolastico *e ritiri*

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare per ogni anno scolastico apposita domanda. Questa dovrà essere presentata nei termini e nelle modalità stabilite per le iscrizioni, che verranno comunicate annualmente, indicativamente in concomitanza con il periodo delle iscrizioni scolastiche.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto delle modalità e dei criteri previsti dal presente Regolamento.
3. Le domande presentate oltre il termine, potranno essere accolte soltanto nel caso in cui ciò non comporti problemi organizzativi generali e in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto *disponibili in base all'organizzazione dell'anno scolastico per cui è richiesta l'iscrizione*. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico, derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamento di scuola, potranno essere accettate se compatibili con il Piano annuale del trasporto scolastico e con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.

4. La rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto al Servizio referente di cui all'articolo 3. L'Amministrazione stabilisce annualmente le modalità di eventuali riduzioni della tariffa in caso di ritiro in corso d'anno.

Articolo 13 - Comportamento dell'utente a bordo dei mezzi del trasporto scolastico

1. L'alunno, all'interno del mezzo, dovrà osservare un corretto comportamento nei confronti dei compagni e del personale. Dovrà stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente e mostrare rispetto per le persone e le cose. Inoltre è fatto obbligo del rispetto degli orari stabiliti per le fermate, in quanto gli autisti non sono tenuti a sostare oltre l'orario previsto.
2. Ad ogni inizio di anno scolastico, viene distribuito, a tutti gli utenti del servizio, un documento in cui si esplicitano le regole di comportamento e le eventuali sanzioni.

Articolo 14 - Sanzioni

1. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite e, anche se invitati dal personale, non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:
 - il personale dovrà far pervenire al Servizio referente di cui all'articolo 3, una segnalazione circa il comportamento scorretto dell'alunno;
 - il Servizio avviserà la famiglia dei fatti accaduti, mediante colloquio verbale, se ritenuto opportuno anche alla presenza del personale presente ai fatti addebitati;
 - qualora il comportamento dell'utente non muti, verrà inviata apposita comunicazione di richiamo formale;
 - qualora il comportamento dell'utente non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo, tali da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, e/o da inficiare gravemente l'ordinato svolgimento del servizio, sentito il Dirigente scolastico della scuola frequentata e previa comunicazione alla famiglia e al Dirigente scolastico, l'alunno potrà essere sospeso dal servizio da 1 a 3 giorni, da definire in relazione alla gravità del caso. La sospensione è stabilita con provvedimento del Dirigente/Responsabile del servizio e non comporta la riduzione della tariffa.
2. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli. I genitori degli alunni o chi ne esercita la potestà sono responsabili di ogni danno provocato dal proprio figlio o assistito.

Articolo 15 – Compartecipazione alla spesa

1. Per il servizio di trasporto scolastico gli utenti, conformemente alla normativa vigente, nell'ambito della programmazione economico finanziaria dell'Ente, sono tenuti, entro i termini e secondo le modalità stabilite, al pagamento di una tariffa determinata annualmente dall'Unione.
2. Al fine di favorire l'accesso al servizio, ai sensi della normativa vigente, alle tariffe così stabilite sono applicati modelli di agevolazione che consentono la riduzione della quota dovuta, a fronte della certificazione di precise condizioni personali ed economiche del

nucleo familiare (ISEE Minori); tali agevolazioni sono normate da specifico Regolamento dell'Unione.

Articolo 16 - Pagamento delle tariffe de servizio di trasporto, gestione delle morosità e ammissione al servizio

- 1. Gli uffici dell'Unione competenti effettuano il monitoraggio periodico dei pagamenti del servizio di Trasposto scolastico e verificano le eventuali situazioni di morosità.*
- 2. In caso di mancato pagamento nei termini, gli uffici provvedono all'invio di un primo sollecito con l'indicazione dell'importo dovuto e del termine entro il quale provvedere alla regolarizzazione.*
- 3. Il debitore può presentare motivata richiesta di rateizzazione, nelle modalità stabilite dall'Unione. La concessione della rateizzazione è subordinata all'accoglimento della richiesta da parte dell'Ufficio competente. Il mancato pagamento anche di una sola rata nei termini stabiliti comporta la decadenza dal beneficio della rateizzazione.*
- 4. In caso di mancata regolarizzazione della posizione debitoria e in assenza di un piano di rateizzazione regolarmente rispettato, l'Amministrazione procede al recupero delle somme dovute secondo le modalità previste dalla normativa vigente, previa verifica con il Servizio Sociale Territoriale per le valutazioni di competenza e fatte salve comprovate situazioni di particolare disagio socio-economico, adeguatamente segnalate e documentate dal Servizio Sociale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di tutela dei minori.*
- 5. La regolarità dei pagamenti relativi al servizio di Trasporto scolastico fruito negli anni precedenti costituisce requisito per l'ammissione al servizio per l'anno scolastico successivo.*
- 6. Pertanto le domande di iscrizione al servizio presentate da utenti che risultino morosi sono sospese. L'Ufficio invita l'interessato a regolarizzare la propria posizione entro il termine del 31 luglio.*
- 7. Decorso inutilmente tale termine, la domanda non può essere accolta fino alla regolarizzazione della posizione debitoria o al rispetto di un piano di rateizzazione formalmente autorizzato.*
- 8. Nel caso in cui la regolarizzazione delle morosità venga effettuata dopo la data indicata al precedente comma 6, l'ammissione al servizio potrà avvenire solo a fronte di posti disponibili, senza decurtazioni alla tariffa da corrispondere.*
- 9. Restano salve le valutazioni dell'Amministrazione in presenza di comprovate situazioni di particolare disagio socio-economico, adeguatamente segnalate e documentate dal competente Servizio Sociale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di tutela dei minori.*

TITOLO III –RISTORAZIONE SCOLASTICA

Capo I - Finalità e destinatari del servizio

Articolo 17 - Obiettivi del servizio

1. L'obiettivo del servizio di ristorazione scolastica è di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico, facilitando l'accesso e la frequenza di tutti i bambini e ragazzi al sistema scolastico-formativo.
2. Il presente Regolamento è ispirato alle normative vigenti in materia, al fine di erogare il servizio secondo imparzialità, equità e sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di condizione sociale, appartenenze etniche e religiose.

Articolo 18 - Destinatari del servizio di ristorazione scolastica

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene erogato in maniera continuativa nel periodo d'apertura delle Scuole dell'infanzia statali e delle Scuole primarie, ai bambini e ragazzi iscritti con orario curricolare che preveda la permanenza a scuola nel pomeriggio e al personale docente e ausiliario in servizio, avente diritto.
2. Il servizio di ristorazione scolastica è assicurato a tutti gli utenti che abbiano provveduto alla formale iscrizione nei termini e nelle modalità stabilite per le iscrizioni che verranno comunicate annualmente, indicativamente in concomitanza con il periodo delle iscrizioni scolastiche.

Capo II - Modalità di organizzazione del servizio

Articolo 19 – Pasti giornalieri

1. I pasti vengono prodotti in apposite cucine scolastiche o centri pasti esterni e vengono trasportati nelle singole scuole per il consumo. I pasti vengono prenotati giornalmente tramite il personale a ciò incaricato o in altre modalità che siano stabilite dall'amministrazione. La prenotazione del pasto vincola l'utente al pagamento dello stesso anche se esso non viene consumato, salvo l'annullamento entro le ore 9,30.

Articolo 20 - I menù

1. La definizione dei menù giornalieri tiene conto sia delle esigenze nutrizionali sia di quelle organolettiche, nonché delle indicazioni date dagli Organismi competenti, con particolare riferimento al Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione dell'Azienda Usl (S.I.A.N.).
2. Il servizio di ristorazione prevede due menù, uno per la stagione invernale e uno per quella estiva, con una rotazione indicativamente mensile. Il menù invernale è adottato indicativamente nei mesi che vanno da ottobre a metà aprile, mentre il menù estivo riguarda i mesi compresi tra aprile e settembre.
3. I menù sono comunicati ai genitori ad ogni variazione stagionale tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione e/o altri mezzi di diffusione delle informazioni.
4. L'Unione garantisce il rispetto del menù previsto e preventivamente concordato, fatti salvi i casi eccezionali debitamente motivati e documentati; periodicamente il Servizio referente

di cui all'articolo 3, sulla base dei propri monitoraggi, valuta la possibilità di apportare modifiche, tenendo in particolare considerazione il gradimento espresso dagli utenti attraverso le Commissioni mensa di cui al successivo art. 21, compatibilmente con le indicazioni del S.I.A.N. e mantenendo la coerenza dei menù su tutta l'Unione. Al fine di garantire l'accesso al servizio a tutti gli utenti, i menù prevedono diete particolari per motivi di salute, etici e religiosi, dietro apposita richiesta. Per usufruire del pasto speciale per motivi di salute è necessaria la presentazione, prima dell'avvio dell'anno scolastico, di apposito certificato del medico di base /pediatra o medico specialista (dietologo, nutrizionista allergologo specialista in malattie metaboliche).

Capo III – Iscrizioni, accesso, norme di utilizzo

Articolo 21 - Iscrizioni e compartecipazione alla spesa

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di ristorazione scolastica dovranno presentare apposita domanda, di norma all'inizio di ogni ciclo scolastico. Questa dovrà essere presentata nei termini e nelle modalità stabilite per le iscrizioni, che verranno comunicate annualmente, indicativamente in concomitanza con il periodo delle iscrizioni scolastiche.
2. Per fruire del servizio di ristorazione gli utenti sono tenuti al pagamento di una quota per il consumo di ogni singolo pasto, determinata annualmente dall'Unione, nell'ambito della programmazione economico finanziaria dell'Ente.
3. Al fine di favorire l'accesso al servizio, ai sensi della normativa vigente, al costo pasto così stabilito sono applicati modelli di agevolazione che consentono la riduzione della quota dovuta, a fronte della certificazione di precise condizioni personali ed economiche del nucleo familiare (ISEE minori); tali agevolazioni sono normate da specifico Regolamento dell'Unione.
4. *La rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto al Servizio referente di cui all'articolo 3.*

Articolo 22 - Pagamento delle tariffe dl servizio di ristorazione e gestione delle morosità del servizio di ristorazione

1. *Gli uffici dell'Unione competenti effettuano il monitoraggio periodico dei pagamenti del servizio di ristorazione scolastica e verificano le eventuali situazioni di morosità.*
2. *In caso di mancato pagamento nei termini, gli uffici provvedono all'invio di un primo sollecito, con l'indicazione dell'importo dovuto e del termine entro il quale provvedere alla regolarizzazione.*
3. *Il debitore può presentare motivata richiesta di rateizzazione. La concessione della rateizzazione è subordinata all'accoglimento della richiesta da parte dell'Ufficio competente. Il mancato pagamento anche di una sola rata nei termini stabiliti comporta la decadenza dal beneficio della rateizzazione.*
4. *In caso di mancata regolarizzazione della posizione debitoria e in assenza di un piano di rateizzazione regolarmente rispettato, l'Amministrazione procede al recupero delle somme*

dovute secondo le modalità previste dalla normativa vigente, previa verifica con il Servizio Sociale Territoriale per le valutazioni di competenza e fatte salve comprovate situazioni di particolare disagio socio-economico, adeguatamente segnalate e documentate dal Servizio Sociale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di tutela dei minori

Articolo 23 - La partecipazione degli utenti: le Commissioni Mensa

1. La partecipazione attiva e collaborativa degli utenti è considerata fondamentale per il buon andamento del servizio. A tal fine, presso ciascuna Istituzione scolastica, è istituita una Commissione Mensa, organismo di rappresentanza dell'utenza, composta da rappresentanti degli insegnanti e dei genitori, individuati dalle Istituzioni Scolastiche, dal personale addetto alla ristorazione e da personale del Servizio referente dell'Unione di cui al precedente articolo 3. La Commissione mensa si riunisce almeno due volta ogni anno scolastico, con il compito di verificare l'andamento del servizio e di avanzare suggerimenti e proposte al fine di migliorare la qualità del servizio.
2. E' data inoltre la possibilità ai rappresentanti dei genitori o ai loro delegati, di effettuare due assaggi per ciascuna classe/sezione (uno gratuito e uno a pagamento) nel corso di ogni anno scolastico, nelle mense frequentate dai propri figli.

TITOLO IV SERVIZI DI PRESCUOLA E POST SCUOLA

Capo I - Finalità e destinatari dei servizi

Articolo 24 - Obiettivi del servizio

1. I servizi di prescuola e post scuola si configurano come servizi socio-educativi finalizzati all'assistenza ai bambini ad integrazione del normale orario scolastico, in risposta ai bisogni espressi dalle famiglie per favorire e sostenere l'adempimento dell'obbligo scolastico, facilitando l'accesso e la frequenza al sistema scolastico-formativo e supportando le famiglie nella gestione della quotidianità.

Articolo 25 - Destinatari dei servizi di pre e post scuola

1. I servizi di pre e post scuola sono rivolti ai bambini frequentanti le Scuole dell'infanzia e le Scuole Primarie.
2. Il servizio di prescuola è rivolto anche agli alunni frequentanti le Scuole secondarie di 1° grado.
3. I servizi sono erogati agli utenti i cui genitori, per esigenze di lavoro, hanno la necessità di anticipare o posticipare l'ingresso e l'uscita da scuola dei propri figli; pertanto, condizione per l'accesso al servizio, è la condizione di lavoratore di entrambi i genitori.
4. Sono fatte salve situazioni eccezionali, da valutare caso per caso, in cui, pur essendo uno solo il genitore lavoratore, tuttavia il servizio in oggetto appare, per le condizioni più generali del nucleo familiare, requisito necessario per garantire la frequenza scolastica del/i minore/i.

5. La condizione di lavoro dei genitori deve essere dichiarata secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.

Capo II - Modalità di organizzazione del servizio

6. Articolo 26- Il servizio di prescuola
1. Il pre scuola si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza agli alunni ad integrazione del normale orario scolastico ed è attivo, di norma, dalle ore 7.30 fino all'orario di inizio delle attività didattiche.
2. E' attivato in presenza di un numero minimo di domande di iscrizione, stabilito annualmente dalla Giunta dell'Unione.
3. Annualmente, vengono definiti nel dettaglio gli aspetti organizzativi presso i singoli plessi scolastici del territorio dove il servizio viene attivato.
4. Al fine di razionalizzare il servizio e di dare risposta ai richiedenti, possono essere valutate situazioni di accorpamento degli utenti presso un unico plesso scolastico, compatibilmente con l'organizzazione complessiva del servizio.

Articolo 27- Il servizio post scuola

1. Il post scuola si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini ad integrazione del normale orario scolastico ed è attivo dal termine delle attività didattiche fino al massimo alle ore 18.
2. E' attivato in presenza di un numero minimo di domande di iscrizione, stabilito annualmente dalla Giunta dell'Unione.
3. Annualmente, vengono definiti nel dettaglio gli aspetti organizzativi presso i singoli plessi scolastici del territorio dove il servizio viene attivato.
4. Al fine di razionalizzare il servizio e di dare risposta ai richiedenti, possono essere valutate situazioni di accorpamento degli utenti presso un unico plesso scolastico, compatibilmente con l'organizzazione complessiva del servizio.

Articolo 28 - Iscrizioni e ritiri. Compartecipazione alla spesa

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire dei servizi di pre e post scuola, dovranno presentare per ogni anno scolastico apposita domanda. Questa dovrà essere presentata nei termini e nelle modalità stabilite per le iscrizioni, che verranno comunicate annualmente, indicativamente in concomitanza con il periodo delle iscrizioni scolastiche. *L'accoglimento delle domande è subordinato alla verifica dei requisiti richiesti dal presente regolamento e alla disponibilità di posti.*
2. L'ammissione ai servizi sopra descritti, in caso di domanda presentata fuori termine, è subordinata all'effettiva disponibilità di posti in relazione all'organizzazione di ciascun servizio.
3. La rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto al Servizio referente di cui all'articolo 3. L'Amministrazione stabilisce annualmente le modalità di eventuali riduzioni della tariffa in caso di ritiro in corso d'anno.
4. Per i servizi di pre e post scuola, gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, *entro i termini e secondo le modalità stabilite*, al pagamento di una tariffa

determinata annualmente dall'Unione, nell'ambito della programmazione economico finanziaria dell'Ente.

5. *Per i servizi di pre e post scuola non sono previste agevolazioni tariffarie in base all'Isee.*

Articolo 29 - Pagamento delle tariffe, gestione delle morosità e ammissione al servizio

1. *Gli uffici dell'Unione competenti effettuano il monitoraggio periodico dei pagamenti dei servizi di pre e post scuola e verificano le eventuali situazioni di morosità.*
2. *In caso di mancato pagamento nei termini, gli uffici provvedono all'invio di un primo sollecito con l'indicazione dell'importo dovuto e del termine entro il quale provvedere alla regolarizzazione.*
3. *Il debitore può presentare motivata richiesta di rateizzazione nelle modalità stabilite dall'Unione. La concessione della rateizzazione è subordinata all'accoglimento della richiesta da parte dell'Ufficio competente. Il mancato pagamento anche di una sola rata nei termini stabiliti comporta la decadenza dal beneficio della rateizzazione.*
4. *In caso di mancata regolarizzazione della posizione debitoria e in assenza di un piano di rateizzazione regolarmente rispettato, l'Amministrazione procede al recupero delle somme dovute secondo le modalità previste dalla normativa vigente, previa verifica con il Servizio Sociale Territoriale per le valutazioni di competenza e fatte salve comprovate situazioni di particolare disagio socio-economico, adeguatamente segnalate e documentate dal Servizio Sociale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di tutela dei minori.*
5. *La regolarità dei pagamenti relativi ai servizi di pre e post scuola fruiti negli anni precedenti costituisce requisito per l'ammissione ai servizi per l'anno scolastico successivo,*
6. *Pertanto le domande di iscrizione ai servizi presentate da utenti che risultino morosi sono sospese. L'Ufficio invita l'interessato a regolarizzare la propria posizione entro il termine del 31 luglio.*
7. *Decorso inutilmente tale termine, la domanda non può essere accolta fino alla regolarizzazione della posizione debitoria o al rispetto di un piano di rateizzazione formalmente autorizzato.*
8. *Nel caso in cui la regolarizzazione delle morosità venga effettuata dopo la data indicata al precedente comma 6, la riammissione al servizio potrà avvenire solo a fronte di posti disponibili, senza decurtazioni alla tariffa da corrispondere.*
9. *Restano salve le valutazioni dell'Amministrazione in presenza di comprovate situazioni di particolare disagio socio-economico, adeguatamente segnalate e documentate dal competente Servizio Sociale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di tutela dei minori.*

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 30 – Entrata in vigore

- 1. Il presente regolamento entra in vigore dal 01.09.2026.*

Articolo 31 – Norma transitoria

- 1. Per le iscrizioni già in carico alla data di approvazione del presente regolamento si avvia l'iter previsto dal presente regolamento che troverà piena applicazione dal momento dell'iscrizione all'anno scolastico 2027/2028.*

Articolo 32 – Verifica dei servizi

1. L'Unione Terre di Castelli promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità dei servizi scolastici di cui al presente Regolamento. A tal fine l'Unione si impegna a ricercare forme di consultazione che consentano all'utenza di esprimere pareri e giudizi sulla qualità globale del servizio e di inoltrare proposte di miglioramento.

Articolo 33 – Trattamento dei dati

1. Per l'erogazione dei servizi di cui al presente Regolamento, l'Unione necessita dell'acquisizione dei dati personali degli utenti, che sono raccolti al momento dell'iscrizione e/o in altri momenti della procedura di accesso, previa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016. I dati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti e modalità volti alla concreta tutela dei dati.
2. Qualora necessario e/o opportuno per lo svolgimento delle funzioni istituzionali sopra dette, i dati potranno essere comunicati:
 - ad altri Servizi interni all'Unione Terre di Castelli, ugualmente tenuti alle disposizioni tutte inerenti il trattamento dei dati;
 - ad altri Enti pubblici, o che eseguono compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, a loro volta titolari del trattamento per finalità istituzionali proprie, in caso di necessaria o opportuna condivisione;
 - a soggetti terzi, pubblici o privati, dei quali l'Unione si avvale o coi quali collabora mediante contratti, convenzioni, accordi, protocolli o simili, per l'espletamento di attività riconducibili alle finalità istituzionali dell'Unione. Detti soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzati da parte dell'Ente accordi, istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi, idonei a garantire il corretto trattamento dei dati, inclusa la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento";
3. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, o di attività ispettiva nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti nelle forme previste dalla legge.

4. Al di fuori di quanto sopra detto, i dati non sono oggetto di comunicazione o diffusione e non possono essere trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
5. I dati raccolti saranno trattati per il tempo necessario per il perseguimento delle finalità proprie della Struttura Welfare Locale e dello specifico procedimento per cui sono richiesti. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla archiviazione della documentazione amministrativa.
6. L'Unione riconosce e garantisce a chiunque abbia un interesse attuale e concreto alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti in possesso dei servizi e degli uffici, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Unione.

Articolo 34 – Vigilanza e controlli

1. Per tutto il tempo dell'erogazione dei servizi, l'Unione potrà disporre la vigilanza e la verifica sul regolare utilizzo dei servizi, e in particolare sulla persistenza dei presupposti, dei requisiti e delle condizioni che hanno legittimato l'accesso agli stessi.
2. Ogni tipo di documentazione prodotta, può essere soggetta a verifica a campione avvalendosi delle informazioni anche di altri enti della Pubblica Amministrazione, secondo quanto consentito dal D.P.R. 445/2000,

Articolo 35 – Disposizioni di adeguamento automatico

1. I riferimenti normativi e le disposizioni di cui al presente regolamento si intendono automaticamente aggiornati per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o di regolamento in materia. Tutte le disposizioni che risulteranno invece incompatibili saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

Articolo 36 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.