

ALLEGATO A'

DEL D.C.C. 44
30/09/10

REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

- Capo I -

CRITERI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

L'Amministrazione Comunale intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla Legge Regionale 30 marzo 1992, n. 29 e successive modificazioni, i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione (materne, primaria e secondaria I° grado):

- servizio trasporto
- servizio refezione scolastica.

- Capo II -

TRASPORTO SCOLASTICO

ART 2

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

La presente normativa definisce le modalità di erogazione e di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.

Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale sulla base della presente normativa, nonché sulla base del numero di richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.

Il servizio trasporto avviene tramite mezzi del Comune.

ART. 3

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

I destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti la scuola materna, scuola primaria e scuola secondaria di I° grado di Paliano.

ART.4

ALTRE AREE DI UTENZA

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico-educative scolastiche ed extrascolastiche, a centri estivi territoriali, soggiorni montani e marini ecc.ecc., per i ragazzi in età della scuola dell'obbligo.

ART 5

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Servizi Sociali – Pubblica Istruzione o scaricabile dal sito del comune di Paliano www.comune.paliano.fr.it entro i termini da questo stabiliti e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

I genitori dovranno sottoscrivere, unitamente alla domanda di iscrizione la clausola di accettazione dell'eventuale emanazione di provvedimenti amministrativi per il recupero coattivo delle somme dovute, in caso di inadempienza nel pagamento. In difetto di tale accettazione la domanda di iscrizione non verrà accolta.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per iscritto, all'Ufficio Servizi Sociali – Pubblica Istruzione e sarà concesso unicamente salvo verifica della regolarità dei pagamenti degli anni precedenti.

Nella suindicata domanda, i genitori dovranno, inoltre, impegnarsi a garantire il rispetto dei criteri organizzativi stabiliti dall'Ufficio Tecnico Comunale, servizio responsabile del trasporto, consistenti nell'orario, nella localizzazione delle fermate di salita e di discesa ed a garantire la presenza di persona maggiorenne per accogliere il minore al ritorno, non appena sceso dallo scuolabus.

ART. 6

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Gli utenti che usufruiscono del servizio trasporto scolastico saranno prelevati, accompagnati e riconsegnati dal personale incaricato (autisti scuolabus) dall'Amministrazione Comunale nei punti di fermata e negli orari dalla stessa stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

Il piano annuale, predisposto dall'Ufficio Tecnico ed approvato dalla Giunta Municipale, sentito il parere del Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo sull'orario di entrata ed uscita da scuola, provvederà a stabilire:

- i percorsi degli scuolabus
- gli orari in cui si percorreranno tali percorsi;
- l'ubicazione dei punti di raccolta prestabiliti dove verranno portati gli alunni.

ART.7

SORVEGLIANZA

La sorveglianza sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per la scuola materna, scuola primaria (all'entrata e uscita dalla scuola) e secondaria di primo grado (solo entrata) e per gli alunni portatori di handicap tramite:

- personale a convenzione;
- eventuali volontari di associazioni convenzionate con il comune.

Gli accompagnatori dovranno vigilare sui bambini loro affidati. Cureranno le operazioni di salita e di discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

Nei confronti dei bambini trasportati l'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini dallo scuolabus;
- cura la consegna dei bambini della scuola materna agli insegnanti o al personale ausiliario, ed al ritorno cura il loro ritiro dalla scuola;
- sorveglia i bambini durante il percorso dello scuolabus, avendo cura di evitare tutte le situazioni che possono ledere la sicurezza dei bambini stessi;
- non deve consegnare il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati secondo le generalità indicate nella domanda di ammissione al servizio;

- controlla periodicamente il possesso da parte dei bambini della tessera “Carta dello studente” necessaria per usufruire del trasporto sullo scuolabus e comunica all’Ufficio servizi scolastici i nominativi degli alunni sprovvisti di tale tessera.

La responsabilità dell’accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all’interno dello scuolabus a alle operazioni di salita, discesa e consegna.

ART.8

ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla legge 104 del 05/02/195 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” tramite mezzo comunale (pulmino o automobile).

L’Amministrazione Comunale provvede a garantire l’accompagnamento, previa verifica dell’effettiva necessità, nei modi indicati al primo comma dell’art.7.

ART. 9

SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

IL Comune di Paliano è responsabile degli alunni trasportati dal 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.

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 scuola-casa non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino alla fermata stabilita alla propria abitazione e il Comune di Paliano dalla fermata stabilita alla struttura scolastica e viceversa. Più specificamente la famiglia è tenuta ad accompagnare e riprendere il proprio figlio all’orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l’abitazione e i punti di salita e di discesa; parimenti il Comune di Paliano dovrà provvedere nel tratto compreso tra il punto di salita e di discesa e l’entrata/uscita nella /della struttura scolastica utilizzando ogni possibile intervento per la maggiore sicurezza degli alunni a mezzo dei vigili urbani e comunque prevedendo le fermate nelle immediate vicinanze dell’ingresso. Il Comune di Paliano non ha alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus. Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l’alunno non verrà fatto scendere dall’automezzo ed al termine del giro sarà condotto presso il Comando di Polizia Municipale, in attesa di venire riconsegnati ai rispettivi genitori (previamente informati

telefonicamente) o a chi espressamente autorizzato. Qualora il genitore o la persona formalmente incaricata non sia presente alla fermata per due volte si provvederà ad inviare comunicazione scritta avvertendo della sospensione del servizio. Il provvedimento che dispone la sospensione del servizio sarà notificato almeno 5 giorni prima della sospensione.

Gli alunni frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado trasportati alle rispettive sedi scolastiche in orario antecedenti l'inizio delle attività didattiche, dovranno entrare obbligatoriamente negli edifici scolastici dove viene assicurata accoglienza e sorveglianza dal personale messo a disposizione dall'Istituzione scolastica (come da protocollo di intesa stipulato con l'Istituto Comprensivo)

Gli autisti scuolabus e degli automezzi per il trasporto degli alunni con handicap, nonché il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti trasportati. Il personale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo affidatogli. Qualora pervengano all'Amministrazione comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà secondo quanto previsto dal CCNL.

ART. 10

RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

I genitori degli alunni sono responsabili di ogni danno arrecato dai figli per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi ed anche a se stessi.

Gli alunni devono quindi astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nel vano delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dalla vettura.

Gli alunni devono evitare schiamazzi, avendo cura nella discesa dallo scuolabus di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.

In caso di comportamento scorretto, e relativamente alla gravità, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione temporanea del servizio;
- radiazione dal servizio.

In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo è previsto il risarcimento da parte dei genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di fermata programmati agli orari stabiliti.

Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto a scuola, assenze per malattia ecc.) dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalla istituzione scolastica al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ART. 11

PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

La quota di compartecipazione alla spesa richiesta alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio trasporto scolastico è stabilita annualmente con delibera di Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe e per i servizi a domanda individuale.

Nel determinare l'entità delle tariffe sarà tenuto conto:

- a) delle disposizioni di legge sui costi dei servizi a domanda individuale;
- b) delle esigenze di bilancio.

Con la suddetta deliberazione la Giunta può prevedere abbattimenti della compartecipazione richiesta per le famiglie che usufruiscono del servizio per i figli oltre il numero di uno.

La quota di compartecipazione è corrisposta da ottobre a maggio di ogni anno scolastico (la prima quindicina di settembre e la settimana di giugno non viene conteggiata considerate le vacanze natalizie e pasquali) e con le seguenti modalità:

- in due rate scadenti: la prima entro il 31 ottobre (ottobre/novembre/dicembre) e la seconda entro il 31 gennaio (gennaio/febbraio/marzo/aprile/maggio) di ogni anno.
- in tre rate scadenti: la prima entro il 31 ottobre (ottobre/novembre/dicembre) – la seconda entro il 10 gennaio (gennaio/febbraio/marzo) – la terza entro il 1° aprile (aprile/maggio) di ogni anno.
- con pagamento mensile, esclusivamente nei casi richiesti, da pagare entro il 7 di ogni mese, con inizio dal mese di ottobre.

La suddetta quota di compartecipazione dovrà essere versata attraverso:

- bollettino di Conto Corrente Postale n. 12571030, intestato a Comune di Paliano Servizio di Tesoreria, specificando la causale del versamento e la scuola di appartenenza;
- tramite Bancomat presso l'Ufficio Servizi Scolastici

La riduzione della quota di compartecipazione di cui al comma tre è prevista:

- in rapporto ai mesi di utilizzo del servizio, in caso di trasferimento da altri comuni o per trasferimento in altro comune ad anno scolastico già iniziato.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico o per sospensione o radiazione dal servizio di cui all' articolo 10.

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 dei 15 giorni dalla data di invio del medesimo. Trascorso tale termine, per coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo del credito, secondo quanto stabilito per legge.

Agli alunni che usufruiscono del servizio trasporto verrà rilasciata la tessera "Carta dello studente" (Card con codice a barre). Qualora la Carta venisse smarrita o danneggiata è previsto il rilascio di un duplicato con costo a carico del genitore del minore, riguardante la sola tessera.

Coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta su apposito modulo predisposto dal Servizio Sociale Comunale al momento della presentazione della domanda di iscrizione, corredata della dichiarazione sostitutiva unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità (decreto legislativo 31/03/1998, n. 109, e successive modifiche) con la relativa attestazione ISEE.

La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata secondo quanto stabilito nelle norme sancite dal D. Lgs. 31/03/1998 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni.

La situazione economica del richiedente è valutata attraverso la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente è definito sulla base dei criteri unificati previsti dalla normativa prima richiamata, nonché con modalità integrative di valutazione fissate dall'Ente volte principalmente, ai sensi dell'art. 3 D. Lgs n.109/98 e s.m.i., a prendere in considerazione alcune tipologie di reddito non imponibili ai fini IRPEF.

Accedono all'esonero dal pagamento del servizio le famiglie degli alunni residenti il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non risulti superiore a € 3.000,00.

La determinazione dell'ISEE dei richiedenti l'esonero, è condotta integrando il valore ISEE con una quota del 50% di tutti gli emolumenti non compresi nell'imponibile IRPEF (ISE + 50% : scala di equivalenza) quali: rendite INAIL, assegni o indennità di accompagnamento, pensioni di guerra, invalidità civile, contributi di Enti vari ecc, nonché le provvidenze di varia natura erogate

dall'Amministrazione comunale. Il richiedente, pertanto, dovrà compilare oltre alla dichiarazione sostitutiva unica una dichiarazione integrativa concernente i redditi suddetti.

Sulla base della somma appositamente stanziata in bilancio, valutate le domande già ricevute ed il rendiconto dell'anno precedente, L'Ufficio Servizi Sociali provvede a rilasciare l'esonero suindicato in misura compatibile con lo stanziamento disponibile.

ART. 12

ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI

L'Amministrazione comunale curerà che tutti gli utenti iscritti al servizio, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.

- CAP III -

REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 13

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

La presente normativa definisce le modalità di erogazione, la contribuzione a carico delle famiglie nonché i casi di esonero, per gli alunni delle scuole materne, primarie e secondarie di primo grado che usufruiscono del servizio di refezione scolastica.

ART. 14

FINALITA' DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento delle attività anche in orario pomeridiano. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia e di efficienza, ed è realizzato dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 29/92 e successive modificazioni per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi sociosanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- a) Garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento del personale addetto al servizio di cucina e di distribuzione;
- b) Far sì che, progressivamente, nell'acquisto dei generi destinati all'alimentazione, siano privilegiati quelli ottenuti attraverso la produzione biologica e la lotta integrata. Questo, che rimane un obiettivo strategico importante, dovrà essere conseguito compatibilmente con la disponibilità sul mercato di questi prodotti e con i problemi organizzativi propri del servizio.

ART. 15

PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento del servizio coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Ogni anno prima dell'inizio delle lezioni, il responsabile del servizio, sentito il dirigente scolastico, stabilisce l'inizio ed il termine della refezione scolastica.

ART. 16

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio refezione scolastica scuola materna, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado tempo prolungato dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Servizi Sociali – Pubblica Istruzione entro i termini da questo stabiliti e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

I genitori dovranno sottoscrivere, unitamente alla domanda di iscrizione la clausola di accettazione dell'eventuale emanazione di provvedimenti amministrativi per il recupero coattivo delle somme dovute, in caso di inadempienza nel pagamento. In difetto di tale accettazione la domanda di iscrizione non verrà accolta.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per iscritto, all'Ufficio Servizi Sociali – Pubblica Istruzione e all'Istituto Comprensivo e sarà concesso unicamente salvo verifica della regolarità dei pagamenti degli anni precedenti.

ART. 17

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

I destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti la scuola materna, la scuola primaria e le classi a tempo prolungato della scuola primaria di primo grado.

Possano usufruire del servizio di refezione anche i soggetti di seguito elencati:

- a) Insegnanti e collaboratori scolastici di scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa e assistenza agli alunni durante i pasti;
- b) Insegnanti di scuola materna, primaria e secondaria di primo grado in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa ad alunni portatori di handicap;
- c) Personale ausiliario comunale in servizio nelle scuole durante l'orario di somministrazione dei pasti, limitatamente a quelli addetti alla distribuzione dei pasti stessi.

ART. 18

MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio mensa per la scuola materna è gestito in forma diretta dall'Amministrazione Comunale mediante l'utilizzazione di proprie strutture, attrezzature e personale. I pasti sono preparati e confezionati presso il plesso scolastico.

Il servizio mensa per la scuola primaria e secondaria di primo grado è regolato tramite convenzione con una ditta specializzata nel settore che curerà la gestione del servizio di preparazione, il trasporto alla scuola dei pasti e la loro somministrazione, nonché la fornitura delle stoviglie e delle attrezzature necessarie alla gestione della mensa.

Le tabelle dietetiche ed i menù, predisposti dagli organi competenti, sono annualmente affissi ai refettori, scaricabili dal sito del comune di Paliano www.comune.paliano.fr.it e copia delle stesse sono consegnate all'Istituto Scolastico e ai rappresentanti dei genitori di ogni classe.

I menù, unitamente alle relative tabelle dietetiche, possono essere variati unicamente per garantire la rotazione del menù stesso, per l'impiego della verdura e della frutta di stagione, per motivi di forza maggiore non imputabili all'ente o alla ditta fornitrice.

I bambini affetti da patologie del sistema gastro-intestinale (intolleranze, allergie ecc.) possono usufruire di un menù diversificato dietro esibizione di adeguata certificazione medica attestante la patologia.

Saranno effettuati controlli igienico-sanitari continui nei locali di refezione scolastica della scuola materna, attraverso personale specializzato convenzionato con l'Amministrazione comunale, come previsto dai Decreti Legislativi n. 155 e 156 del 26/05/1997 (autocontrollo mense).

Nei refettori della scuola materna, primarie e secondaria di primo grado durante l'orario mensa, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione Comunale per la refezione scolastica.

I rappresentanti dei genitori, a turno, potranno svolgere periodicamente visite durante la refezione.

ART. 19

PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

I genitori degli alunni frequentanti le scuole materne, delle scuole primarie, della scuola secondaria di I° grado classi tempo prolungato dovranno impegnarsi al pagamento di una quota di contribuzione determinata annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

Nel determinare l'entità delle tariffe sarà tenuto conto:

- c) delle disposizioni di legge sui costi dei servizi a domanda individuale;
- d) delle esigenze di bilancio.

Con la suddetta deliberazione la Giunta può prevedere abbattimenti della compartecipazione richiesta per le famiglie che usufruiscono del servizio per i figli oltre il numero di uno.

Coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio refezione scolastica scuola materna, scuola primaria e secondaria di primo grado per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta su apposito modulo predisposto dal Servizio Sociale Comunale al momento della presentazione della domanda di iscrizione, corredata della dichiarazione sostitutiva unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità (decreto legislativo 31/03/1998, n. 109, e successive modifiche) con la relativa attestazione ISEE.

La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata secondo quanto stabilito nelle norme sancite dal D. Lgs. 31/03/1998 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni. La situazione economica del richiedente è valutata attraverso la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente è definito sulla base dei criteri unificati previsti dalla normativa prima richiamata, nonché con modalità integrative di valutazione

fissate dall'Ente volte principalmente, ai sensi dell'art. 3 D. Lgs n.109/98 e s.m.i., a prendere in considerazione alcune tipologie di reddito non imponibili ai fini IRPEF.

Accedono all'esonero dal pagamento del servizio le famiglie degli alunni residenti il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non risulti superiore a € 3.000,00.

La determinazione dell'ISEE dei richiedenti l'esonero, è condotta integrando il valore ISEE con una quota del 50% di tutti gli emolumenti non compresi nell'imponibile IRPEF (ISE + 50% : scala di equivalenza) quali: rendite INAIL, assegni o indennità di accompagnamento, pensioni di guerra, invalidità civile, contributi di Enti vari ecc, nonché le provvidenze di varia natura erogate dall'Amministrazione comunale. Il richiedente, pertanto, dovrà compilare oltre alla dichiarazione sostitutiva unica una dichiarazione integrativa concernente i redditi suddetti.

Sulla base della somma appositamente stanziata in bilancio, valutate le domande già ricevute ed il rendiconto dell'anno precedente, L'Ufficio Servizi Sociali provvede a rilasciare l'esonero suindicato in misura compatibile con lo stanziamento disponibile.

I genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica scuola materna, scuola primaria e secondaria di primo grado effettuano il pagamento della quota dovuta attraverso:

- bollettino di Conto Corrente Postale n. 12571030, intestato a Comune di Paliano Servizio di Tesoreria, specificando la causale del versamento e la scuola di appartenenza;
- tramite Bancomat presso l'Ufficio Servizi Scolastici

Agli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica verrà rilasciata la tessera "Carta dello studente" (Card con codice a barre). Qualora la Carta venisse smarrita o danneggiata è previsto il rilascio di un duplicato a costo a carico dei genitori del minore, riguardante la sola tessera. A coloro che non pagassero la quota di partecipazione richiesta, verrà inviato un avviso con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine dei 15 giorni dalla data di invio del medesimo. Trascorso tale termine, per coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo del credito, secondo quanto stabilito per legge.

ART. 20

COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione, 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 alla ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione del servizio.

ART. 21

COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, vigilanza e somministrazione del pasto, è tenuto ad un comportamento educato e corretto sia nei rapporti interpersonali sia nei confronti di tutti gli utenti.

Il personale dipendente dell'amministrazione comunale è tenuto ad avere la massima cura dei locali, mobili, oggetti, attrezzi a lui affidati.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamento scorretto si procederà secondo quanto previsto nel C.C.N.L..

ART. 22

Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utili a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.