



**COMUNE DI NIBIONNO**  
**PROVINCIA DI LECCO**

**REGOLAMENTO**  
**DEI**  
**SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI**

# INDICE

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE

ART. 3 - ISCRIZIONI

ART. 4 - DETERMINAZIONE E PAGAMENTO QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE  
(O TARIFFE)

ART. 5 - RICORSO AI SERVIZI SOCIALI PER SITUAZIONI DI GRAVE DISAGIO

ART. 6 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

ART. 6 bis - ULTERIORI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER TRASPORTO  
SCOLASTICO

ART. 7 - RINUNCE

ART. 8 - SOLLECITI E RISCOSSIONE COATTIVA

ART. 9 - MODULISTICA

ART. 10 - VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

## **TITOLO II - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

ART. 12 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 13 - ASSISTENZA AL TRASPORTO

ART. 14 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 15 - PAGAMENTO TARIFFA

## **TITOLO III - SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

ART. 16 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 17 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 18 - PAGAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

ART. 19 - RINVIO

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 ISTITUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Nibionno fornisce ai residenti del proprio territorio e non i seguenti servizi scolastici:

- TRASPORTO SCOLASTICO
- RISTORAZIONE SCUOLA INFANZIA
- RISTORAZIONE SCUOLA PRIMARIA

### **ART. 2 ORGANIZZAZIONE**

Il Comune di Nibionno attraverso i competenti uffici rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative dei singoli servizi, le tariffe applicabili e le modalità di pagamento.

### **ART. 3 ISCRIZIONI**

Per fruire dei servizi di cui all'art. 1 dovrà essere presentata obbligatoriamente domanda di iscrizione secondo le modalità di cui all'art. 9.

In generale, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente Regolamento viene riconosciuta agli alunni residenti a Nibionno.

Eventuali variazioni di residenza e di indirizzo all'interno del Comune devono essere tempestivamente comunicate.

L'iscrizione ai servizi scolastici è comunque subordinata al controllo da parte degli uffici comunali dei pagamenti dei servizi fruiti negli anni scolastici precedenti.

### **ART. 4 DETERMINAZIONE E PAGAMENTO QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE (O TARIFFE)**

La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. E' facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, etc.

L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti.

La quota prevista per i servizi di trasporto non è soggetta a riduzione e non viene dimezzata per chi intenda usufruire del trasporto per la sola andata o per il solo ritorno.

Agli utenti non residenti nel Comune di Nibionno che usufruiscono dei servizi scolastici potrà essere applicata una tariffa maggiorata stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

In caso di variazione di residenza nel corso dell'anno scolastico di un utente iscritto ai servizi, la tariffa correlata alla residenza o meno dell' alunno verrà applicata dalla data di trasferimento relativamente al servizio ristorazione scolastica e dalla prima rata utile relativamente al servizio trasporto scolastico.

L'utente residente a Nibionno che sceglie volontariamente di frequentare una scuola situata al di fuori del territorio comunale ha l'obbligo di pagare il servizio usufruito direttamente al Comune erogatore dei servizi per quella determinata scuola senza diritto di accesso a tariffe agevolate e di rivalsa sul Comune di Nibionno per l'ottenimento di eventuali agevolazioni/esenzioni.

## **ART. 5 RICORSO AI SERVIZI SOCIALI PER SITUAZIONI DI GRAVE DISAGIO**

Le famiglie residenti che versano in particolari situazioni di disagio socio-economico possono rivolgersi al Servizio Sociale comunale per segnalare la propria situazione e richiedere eventuali contributi per il pagamento della tariffa dovuta, fermo restando la verifica dei presupposti di fatto e di diritto per usufruire delle eventuali riduzioni/esenzioni. La Giunta Comunale, con relazione dettagliatamente motivata del Servizio Sociale, potrà applicare riduzioni o esenzioni delle tariffe, in deroga ai criteri del presente Regolamento.

## **ART. 6 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**

Le tariffe agevolate previste per i servizi oggetto del presente Regolamento (esenzioni/riduzioni) vengono riconosciute esclusivamente in favore del minore residente nel Comune di Nibionno.

Per accedere ai benefici economici previsti, le famiglie con i figli residenti iscritti ai servizi scolastici comunali devono produrre l'attestazione I.S.E.E. in corso di validità contestualmente alla domanda di iscrizione. Eventuali esenzioni o agevolazioni richieste successivamente vengono accolte e l'applicazione dell'ISEE per la riduzione delle quote d'accesso ai servizi scolastici è attivata a partire dal mese successivo alla data di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo comunale relativamente al servizio di ristorazione scolastica e dalla prima rata utile relativamente al servizio trasporto scolastico. Le agevolazioni tariffarie corrispondenti alle fasce ISEE, approvate con deliberazione di Giunta Comunale, hanno validità annuale e la relativa documentazione deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

## **ARTICOLO 6 bis – ULTERIORI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER TRASPORTO SCOLASTICO**

Per i soli residenti nel Comune di Nibionno è prevista una riduzione del 30% della tariffa del servizio di trasporto scolastico comunale applicabile per i figli iscritti al servizio successivi al primo. Con proprio atto la Giunta Comunale delibererà le tariffe, le modalità ed i tempi relativi agli accessi al beneficio.

## **ART. 7 RINUNCE**

Le rinunce ai servizi scolastici comunali devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia, per iscritto, su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, all'Ufficio Protocollo comunale. La rinuncia al servizio può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta.

Le rinunce sono registrate con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione all'Ufficio Protocollo del Comune.

Ai fini della compartecipazione alla spesa, le stesse avranno effetto nei seguenti termini:

- per il servizio di ristorazione scolastica, dal primo giorno utile;
- per il servizio trasporto, dal trimestre/quadrimestre successivo.

## **ART. 8 SOLLECITI E RISCOSSIONE COATTIVA**

In caso di mancato pagamento della quota dovuta per l'utilizzo dei servizi oggetto del presente Regolamento, l'Ufficio Comunale preposto provvederà a mandare dei solleciti via mail e via raccomandata a/r prima di procedere alla riscossione coattiva.

Al fine di garantire equità e correttezza nel pagamento per la fruizione dei vari servizi scolastici, l'Amministrazione Comunale espletterà tutte le misure ritenute necessarie affinché gli utenti assolvano con regolarità ai versamenti di quanto dovuto.

## **ART. 9 MODULISTICA**

E' demandato al Responsabile del Settore competente in materia il compito di elaborare ed aggiornare la modulistica che disciplina le procedure di gestione ed ammissione ai servizi oggetto del presente Regolamento.

## **ART. 10 VERIFICHE E CONTROLLI**

Annualmente l'Amministrazione comunale, in adempimento alla normativa vigente, effettua controlli sulle dichiarazioni Indicatore Situazione Economica Equivalente per l'accertamento d'ufficio delle reali condizioni e caratteristiche dichiarate dall'utente.

Nel caso di presentazione della dichiarazione ISEE per l'accesso agevolato ai servizi:

- potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni e dei dati patrimoniali e reddituali forniti, effettuati anche mediante la Guardia di Finanza e le banche dati del Ministero delle Finanze, dell'INPS, del Catasto, e presso gli istituti di credito e altri intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare, ai sensi della normativa vigente, il Comune di Nibionno può richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità;

- qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva ISEE, decadranno i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere restituito quanto percepito indebitamente.

## **ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Nibionno – Settore Affari Generali e Servizi alla Cittadinanza – per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle Segreterie delle Scuole, alle Ditte concessionarie e/o aggiudicatarie dei servizi stessi. In particolare, nel caso di accesso agevolato ai servizi su dichiarazione ISEE, potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e potranno essere utilizzati per la consultazione delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), dell'INPS, del Catasto o di altro ente.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Nibionno, Settore Affari Generali e Servizi alla Cittadinanza, Piazza Caduti n. 2, titolare del trattamento. La modulistica adottata dal Comune di Nibionno dovrà recepire quanto previsto nel presente articolo.

## **TITOLO II**

# **SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ART. 12**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. E' destinato agli alunni della scuola dell'infanzia di Cibrone, della scuola dell'infanzia paritaria "Don Luigi Boffa" di Tabiago, della scuola primaria "Bruno Munari" di Nibionno e della scuola secondaria di primo grado "Don Bosco" di Costa Masnaga, al fine di agevolare l'accesso degli utenti al sistema scolastico territoriale.

Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle singole scuole. Il servizio trasporto della scuola dell'infanzia paritaria "Don Boffa" di Tabiago osserverà il calendario e gli orari della scuola dell'infanzia di Cibrone.

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi, il servizio trasporto può ammettere anche alunni non residenti nel comune di Nibionno, ma frequentanti le scuole comprese nell'Istituto Comprensivo di Costa Masnaga, sempre che vi siano posti disponibili sui mezzi e purché gli autobus rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

I percorsi sono verificati annualmente, sulla base delle richieste pervenute, per poter rispondere al meglio alle esigenze degli utenti, fermo restando le fermate già individuate ed i tempi di percorrenza, e in base alla disponibilità di posti sui mezzi comunali.

Relativamente all'accompagnamento, garantito su tutti i mezzi a servizio delle scuole d'infanzia – come previsto dalla normativa vigente -, la responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus, affinché rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, rispetto degli altri, etc.); inoltre egli cura le operazioni di salita e di discesa dei bambini dagli automezzi. La salita e la discesa dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione comunale e comunicate alle famiglie degli utenti.

L' esercente la potestà sul minore è tenuto ad accompagnare e a riprendere all'orario e alla fermata stabiliti il proprio figlio fino alla frequentazione della classe terza della scuola primaria, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa e viceversa.

Dalla classe quarta della scuola primaria fino alla classe terza della scuola secondaria di primo grado il genitore può consentire la discesa autonoma dall'autobus alla prevista fermata del/la proprio/a figlio/a, e a rincasare autonomamente, senza la presenza di genitori o adulti delegati al ritiro, consapevole che la vigilanza ricade interamente sulla famiglia e sollevando da ogni responsabilità il Comune di Nibionno, il personale di sorveglianza/vigilanza e/o il conducente dell'autobus, ai sensi dell'art. 19 bis, comma 2, del D.L. n.148 del 16.10.2017 convertito con modificazioni dalla Legge 04.12.2017, n. 172. Le famiglie sono comunque responsabili per il comportamento tenuto dai propri figli sia fuori dal mezzo, sia sul mezzo durante il tragitto nei confronti degli altri bambini, dell'autista e dell'eventuale accompagnatore.

Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri trasportati. In caso di ripetute violazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di escludere o di sospendere temporaneamente dal servizio i minori che con il loro

comportamento possano ostacolare il corretto svolgimento del servizio, previa comunicazione scritta alla famiglia.

Qualora l'alunno utente dovesse arrecare danni al mezzo i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.

Le fermate dell'autobus, formalmente individuate, sono fisse. L'iscrizione al servizio trasporto deve avvenire per una sola delle fermate indicate nell'elenco riportato nella domanda di iscrizione e deve essere unica per tutti i giorni della settimana (salvo diversa determinazione concordata ed autorizzata dall'Ufficio Segreteria comunale).

Durante il tragitto di ritorno gli utenti vengono fatti scendere esclusivamente presso le relative fermate indicate nella domanda di iscrizione.

Spetta all'Amministrazione Comunale l'organizzazione del servizio e quindi il numero dei mezzi, delle corse e degli orari, sulla base dell'esigenze complessive del trasporto scolastico per gli alunni di Nibionno.

Eventuali nuove adesioni al servizio che dovessero essere richieste durante l'anno scolastico saranno valutate compatibilmente con la disponibilità di posti liberi sull'autobus e sempre nell'osservanza delle disposizioni di cui alla presente comunicazione.

Gli autisti, nonché il personale preposto all'accompagnamento e alla sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.

### **ART. 13 ASSISTENZA AL TRASPORTO**

Il servizio di assistenza al trasporto, laddove previsto, è garantito in funzione e in coincidenza con gli orari del servizio di trasporto scolastico effettivamente attivato dall'Amministrazione Comunale a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria. Consiste nella sorveglianza e assistenza degli utenti durante il percorso del bus e nelle fasi di salita e discesa dallo stesso.

Sugli scuolabus per il trasporto alle scuole dell'infanzia, come statuito dalla normativa vigente in materia, è assicurata la presenza di personale addetto alla vigilanza.

L'assistenza sui mezzi è garantita – nei limiti delle risorse di bilancio disponibili – anche per il trasporto alla scuola primaria statale.

L'operatore impiegato in questo servizio ha in particolare il compito di sorveglianza degli alunni sui mezzi e la cura delle operazioni di salita e di discesa dei bambini in condizioni di sicurezza. Ha anche cura di chiedere agli utenti l'esibizione del tesserino di trasporto e di segnalare all'Ufficio comunale competente il nominativo dei trasportati risultati non in regola.

Gli interventi previsti sono quelli di seguito indicati:

- aiutare i bambini più piccoli o in difficoltà a scendere e salire dall'automezzo;
- invitare gli utenti a tenere un comportamento rispettoso di cose e persone;
- controllare periodicamente il possesso da parte di ogni utente del tesserino rilasciato dal competente ufficio comunale, prendendo nota degli eventuali inadempimenti e comunicando tempestivamente al suddetto ufficio il risultato della verifica;
- accertarsi della presenza di tutti gli utenti sul mezzo prima della partenza dalla scuola;
- accertarsi che nessun utente rimanga sul mezzo al termine della corsa.

**ART. 14**  
**MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

E' rilasciato un tesserino nominativo, riportante l'anno scolastico di riferimento e la scuola frequentata, n. autobus e la fermata corrispondenti. Il tesserino dovrà essere conservato con cura dall'alunno utente, esibito su richiesta al personale incaricato dell'assistenza sui mezzi e restituito contestualmente alla disdetta in caso di rinuncia al servizio.

Gli utenti del servizio devono trovarsi alla fermata all'orario indicato, possibilmente con 5 minuti di anticipo.

**ART. 15**  
**PAGAMENTO TARIFFA**

La quota prevista per il servizio trasporto scolastico dovrà essere versata in numero 3 (tre) rate secondo le seguenti date:

- non oltre il 30 (trenta) novembre la prima rata;
- non oltre il 28 (ventotto) febbraio la seconda rata;
- non oltre il 31 (trentuno) maggio la terza rata.

## **TITOLO III**

# **SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

### **ART. 16 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di ristorazione scolastica (mensa scolastica) è una componente fondamentale del diritto allo studio, essendo parte di un servizio pubblico reso al cittadino dal suo ingresso nel circuito scolastico. E' un servizio attento alle problematiche riguardanti l'alimentazione degli alunni, sia in relazione alla preparazione e somministrazione degli alimenti, sia per ciò che concerne la qualità e la quantità dei nutrienti contenuti in ogni pasto. L'obiettivo è quello di fornire un pasto sano, sicuro e gradito agli alunni.

Viene fornito agli utenti della scuola dell'infanzia di Cibrone ed agli utenti della scuola primaria "Bruno Munari" di Nibionno con pasti cucinati secondo le tabelle dietetiche elaborate dal competente servizio ATS.

Il servizio è erogato agli utenti iscritti, secondo le modalità e i tempi fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Hanno altresì diritto alla fruizione del servizio mensa gli insegnanti che previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sono tenuti ad accompagnare e sorvegliare gli alunni durante la refezione scolastica.

Il competente ufficio dell'ATS provvede alla predisposizione delle tabelle dietetiche in base alle quali viene elaborato il menù (uno per la scuola dell'infanzia e uno per la scuola primaria). Le richieste di diete speciali per motivi di salute (corredate di certificato medico) o per motivi etico/religiosi devono essere presentate contestualmente alla domanda di iscrizione. Tutti i dati personali relativi allo stato di salute, alla religione ed analoghi sono trattati in ossequio alla normativa sulla riservatezza dei dati, il titolare del trattamento è il Comune di Nibionno.

In caso di malessere temporaneo è possibile richiedere il pasto bianco senza presentare il certificato medico.

Nei locali di refezione, durante l'orario di somministrazione dei pasti, non è consentito consumare cibi diversi da quelli forniti dalla ditta che ha in gestione il servizio.

### **ART. 17 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

La preparazione dei pasti avviene in un unico centro di cottura presso la scuola dell'infanzia di Cibrone, gestito dalla ditta affidataria (e/o concessionaria) del servizio di preparazione, trasporto e somministrazione per tutte le refezioni scolastiche del territorio comunale. La ditta si occupa inoltre della pulizia delle zone di refezione e del lavaggio delle stoviglie. Per motivi gestionali derivanti da necessità organizzative e/o di economicità, il Comune si riserva di adottare diverse modalità di funzionamento.

La somministrazione dei pasti può avvenire su doppi turni di mensa.

**ART. 18**  
**PAGAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Il pagamento dovrà essere preventivo rispetto alla fruizione del pasto.  
A fine anno scolastico, previa richiesta del genitore, si effettuerà il rimborso del credito residuo in caso di non fruizione del servizio mensa nell'anno scolastico successivo.

**ART. 19**  
**RINVIO**

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