



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

TITOLO I - Disposizioni Generali

Art. 1 Utenza

Possono accedere ai servizi gli alunni residenti e non residenti, che frequentino le scuole statali presenti sul territorio comunale, secondo le tariffe stabilite ed approvate con deliberazione di Giunta Comunale.

In generale la priorità di accesso ai servizi scolastici comunali viene riconosciuta agli alunni residenti, in base alla disponibilità dei posti.

Si intende per "alunno residente" l'alunno iscritto all'Anagrafe del Comune di Castenedolo, frequentante le scuole statali castenedolesi, indipendentemente dalla residenza anagrafica del genitore/tutore richiedente il servizio.

Art. 2 Modalità iscrizioni

Per avere accesso alla fruizione dei servizi scolastici è obbligatorio presentare la relativa domanda di iscrizione.

Il Comune di Castenedolo rende noti, tramite i canali istituzionali (sito comunale, avvisi ecc.), i termini e le modalità di iscrizione.

Gli utenti che presentano domanda di iscrizione successivamente alla data di chiusura delle iscrizioni sono collocati automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Le richieste di iscrizione di alunni/e non residenti sono poste automaticamente in lista d'attesa e sono accolte, dopo aver accolto le richieste degli alunni residenti e solo nel caso in cui vi sia disponibilità di posti a servizio della scuola frequentata.

In ogni caso, per quanto attiene al trasporto, le domande presentate oltre il termine di scadenza, potranno essere accolte solo se non comporteranno deviazioni ed incompatibilità con i percorsi e/o gli orari già stabiliti.

Le iscrizioni ai servizi scolastici comunali vengono accettate esclusivamente se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con i pagamenti degli anni precedenti.

L'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative a servizi scolastici gestiti dal Comune di Castenedolo.

Uniche deroghe a tale disposizione sono possibili a fronte di:

- 1) Un piano di rientro concordato (rateizzazione) con il Servizio all'istruzione del Comune di Castenedolo, previa verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo ed il pagamento di almeno il 50% della morosità.
- 2) Una presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio Sociale Professionale del Comune di Castenedolo e la predisposizione di una progettualità che sostenga il nucleo nel pagamento di quanto dovuto, laddove sia ritenuto possibile.

L'eventuale trasferimento di residenza della famiglia (nucleo familiare del minore frequentante le scuole statali del Comune di Castenedolo) deve essere comunicato tempestivamente e, con decorrenza dalla data del cambio di residenza, la retta applicata sarà quella definita per i residenti o per i non residenti.

La presentazione della domanda, da parte di un genitore o tutore, comporta l'integrale ed incondizionata accettazione dei presenti criteri da parte della famiglia dell'utente e di impegno a sostenere i relativi costi stabiliti annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

La mancata presentazione dell'iscrizione nonché della documentazione per le agevolazioni tariffarie (dichiarazione I.S.E.E.) è considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia all'eventuale agevolazione tariffaria.

Art. 3 Comunicazioni alle famiglie

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli Uffici comunali verso le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, anche quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, sms, sito internet comunale, procedure *on line*, etc.).

Pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.

Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso i Servizi all'istruzione, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle quote di compartecipazione previste.

Art. 4 Determinazione e pagamento quote di compartecipazione (o tariffe)

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. La Giunta Comunale determina 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, costi trasporto, 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. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

Art. 5 Ricorso al Servizio Sociale Professionale 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.

Art. 6 Agevolazione tariffaria

Per accedere alle agevolazioni tariffarie previste per i servizi scolastici le famiglie con i figli residenti iscritti devono produrre l'attestazione I.S.E.E.

Le agevolazioni tariffarie stabilite in base all'ISEE, approvate annualmente con deliberazione di Giunta comunale, hanno validità annuale (anno scolastico) e la relativa documentazione deve essere rinnovata ogni anno scolastico.

La documentazione necessaria per accedere alle agevolazioni ISEE, per essere applicata a decorrere dall'inizio del servizio, deve essere presentata nei termini stabiliti di anno in anno dai Servizi all'istruzione.



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

È lasciata facoltà al cittadino di presentare entro il periodo di validità della DSU una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare.

Infatti qualora la normativa vigente lo preveda sarà possibile utilizzare un nuovo ISEE aggiornato in base alle variazioni intervenute nel proprio nucleo familiare (ad es. per chi ha subito un peggioramento nella propria situazione economica, perdita del posto di lavoro, trasferimento componente del nucleo familiare ecc.).

La decorrenza degli effetti di tale nuova dichiarazione per l'applicazione della nuova tariffa viene fissata dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione del nuovo I.S.E.E. al protocollo comunale.

Diversamente l'I.S.E.E. presentato unitamente all'iscrizione ai servizi scolastici, rimarrà valido tutto l'anno scolastico di riferimento.

Nel caso di iscrizioni ai servizi scolastici in corso d'anno (per trasferimento di residenza della famiglia) l'utente può accedere al servizio richiesto a tariffa agevolata, applicata con decorrenza dall'inizio del servizio.

In caso di mancata presentazione dell'ISEE sarà tenuto al pagamento della tariffa massima fino alla consegna della regolare attestazione ISEE.

La decorrenza degli effetti di tale dichiarazione per l'applicazione della tariffa agevolata viene fissata dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione dell'I.S.E.E. al protocollo comunale.

Il richiedente viene inserito automaticamente nella fascia massima nei seguenti casi:

- 1) Mancata presentazione dell'iscrizione con la specifica richiesta di accesso ai servizi scolastici a tariffa agevolata entro il termine fissato annualmente dall'Amministrazione Comunale.
- 2) Mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) entro il termine fissato annualmente dall'Amministrazione Comunale
- 3) Presentazione di dichiarazione sostitutiva (ISEE) incompleta o non corretta, con rifiuto di rettifica e/o di integrazione
- 4) Residenza in altro Comune

Art. 7 Riscossione coattiva

In caso di inadempienza nel pagamento della quota dovuta per l'utilizzo dei servizi scolastici, i Servizi all'istruzione sono autorizzati ad attivare le seguenti modalità operative di recupero credito:

- 1) invio 1° sollecito di pagamento mediante atto da notificare con scadenza 10 gg dal ricevimento
- 2) invio ingiunzione di pagamento, mediante atto da notificare con scadenza 30 gg dal ricevimento con addebito di spese postali/notifica/interessi.

In caso di reiterata inadempienza i Servizi competenti provvedono ad attivare il recupero delle insolvenze tramite esazione coattiva.

Art. 8 Rinunce

Le rinunce ai servizi scolastici comunali devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia, per iscritto, ai Servizi all'istruzione. La rinuncia ai servizi può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta all'Ufficio istruzione. Le rinunce ai servizi sono registrate con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione al Protocollo generale del Comune.

Art. 9 Modulistica



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

E' demandato al Responsabile del Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona il compito di elaborare ed aggiornare periodicamente la modulistica che disciplina le procedure di gestione ed ammissione ai servizi in oggetto.

Art. 10 Verifiche e controlli

Ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 "*Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)*" gli Enti erogatori eseguono, singolarmente o mediante un apposito servizio comune, tutti i controlli necessari ... nonché i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R., 28 dicembre 2000, n. 445 e provvedono ad ogni adempimento conseguente alla non veridicità dei dati dichiarati, inclusa la comunicazione all'INPS di eventuali dichiarazioni mendaci. Anche a seguito di tali controlli, possono inviare all'Agenzia delle entrate una lista di beneficiari ai fini della programmazione secondo criteri selettivi dell'attività di accertamento di cui al comma 13 del D.P.C.M. n. 159/2013 e s.m.i.

Art. 11 Norme di comportamento generali

Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi scolastici, è fatto obbligo agli utenti e alla famiglia di osservare le seguenti indicazioni:

- 1) rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi scolastici;
- 2) tenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile.

In caso di reiterata inadempienza, i Servizi competenti, previa segnalazione scritta, sono autorizzati a sospendere il minore in via temporanea e/o definitiva dal servizio.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Castenedolo è il titolare del trattamento dei dati personali. I dati personali, verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali, e saranno trattati al solo fine di permettere, l'erogazione di servizi scolastici e l'attivazione dei procedimenti amministrativi di gestione del servizio. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare il procedimento di iscrizione e l'erogazione dei servizi scolastici.

I dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore o a società esterne che per conto dell'ente svolgono un servizio ed in particolare a istituti scolastici, ditte che erogheranno i servizi di refezione scolastica ecc.

Nel caso di accesso agevolato ai servizi scolastici attraverso la dichiarazione ISEE, i dati verranno verificati attraverso l'accesso a banche dati ministeriali e di enti statali al fine di verificarne la correttezza.

L'elenco dettagliato delle aziende che per conto del comune tratteranno i dati è disponibile presso l'Ufficio della Segreteria o sul sito internet del Comune nell'Area Privacy.

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona

Gli interessati potranno avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati specificati nell'informativa completa, sul sito internet del comune: www.comune.castenedolo.bs.it - Area Privacy.

TITOLO II – Servizio di Ristorazione Scolastica

Art. 13 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



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

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/studenti.

Il servizio è erogato agli utenti iscritti, presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali del Comune di Castenedolo.

Hanno altresì diritto alla fruizione del servizio mensa gli insegnanti che previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sono tenuti ad accompagnare e sorvegliare gli alunni dall'istituto scolastico alla mensa.

Non è possibile portare da casa nessun alimento e/o bevanda, anche se confezionati, da consumare in mensa, neanche in occasione di feste o compleanni.

Art. 14 Modalità di erogazione del servizio

La preparazione dei pasti avviene in un unico centro di cottura, gestito dalla ditta affidataria del servizio di preparazione, trasporto e somministrazione per tutte le refezioni scolastiche del territorio comunale. La ditta affidataria del servizio 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.

I MENU'

Sono predisposti in collaborazione con la Commissione Mensa e sono diversificati sia in rapporto all'età degli alunni, sia in considerazione della stagione. Allo scopo di garantire pasti più vari ed appetibili, sono previsti menù stagionali diversificati.

Il servizio è verificato da controlli sistematici attuati dal personale dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con le preposte Autorità Sanitarie e con la ditta incaricata all'autocontrollo in materia di sicurezza alimentare (H.A.C.C.P.), per l'individuazione dei rischi igienici e per il controllo dei punti critici dell'attività. La ditta incaricata dell'autocontrollo H.A.C.C.P. effettua sia le analisi sul prodotto crudo, sia sui cibi cotti, per verificare i requisiti degli alimenti; verifica inoltre l'igiene del personale incaricato della somministrazione e dei locali di refezione. I risultati delle analisi effettuate presso il centro di cottura e presso le mense scolastiche restano a disposizione, oltre che delle autorità competenti durante le visite di controllo, anche dei genitori che ne fossero direttamente interessati. Se i dati riguardano le persone addette al servizio, essi debbono essere resi anonimi prima della consultazione.

LE DIETE

Sono previste diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari su presentazione del certificato medico. Tali variazioni, definite per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci, valgono come stabili variazioni al menu dell'intero anno scolastico e, in caso di necessità, dovranno essere ripresentate l'anno successivo, accompagnate dal certificato medico aggiornato o da un'apposita dichiarazione di validità del precedente certificato medico, sottoscritta dal richiedente.

Per coloro che richiedono una dieta per motivi etico-religiosi è sufficiente presentare un'autocertificazione da parte del genitore/tutore.

È possibile fornire diete "leggere" (per max 3 gg. consecutivi), purché composte da ingredienti compresi tra quelli normalmente acquistati e compatibili con quanto previsto in tabella menù.

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 Castenedolo.



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

LA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa, il cui ruolo e la cui composizione sono definiti nell'apposito Regolamento Comunale a cui si rimanda, è costituita in primo luogo dai genitori eletti nei diversi plessi scolastici in rappresentanza della totalità degli alunni iscritti. Le segnalazioni e i suggerimenti relativi al servizio mensa devono essere inoltrati dai componenti della Commissione Mensa al Responsabile del Servizio Comunale, per la soluzione delle eventuali problematiche o per la valutazione delle possibili migliorie del servizio.

È competenza dei componenti delegati assaggiare i pasti nelle scuole e presso il Centro, visitare il Centro Cottura, prendere visione del Capitolato, delle schede giornaliere di controllo di qualità, delle schede di analisi dei prodotti elaborati dal laboratorio di analisi. A loro si possono rivolgere i genitori per le esigenze relative alla qualità del servizio.

Scuola Statale per l'Infanzia "M. Rossi"

1. Le famiglie partecipano al costo del servizio versando delle quote mensili commisurate all'ISEE
2. Le quote mensili comprendono: una tariffa base, calcolata in base all'I.S.E.E., alla quale viene aggiunta la quota pasto
3. Il pagamento di quanto dovuto deve essere effettuato entro il 15 del mese successivo alla fruizione del servizio
4. La quota del fisso deve essere versata indipendentemente dal numero delle presenze.
5. In caso di ritiro del bambino nel corso dell'anno scolastico dalla scuola per l'infanzia per emigrazione o per gravi motivi di salute debitamente certificati e documentati non sarà effettuato alcun addebito.
6. Eventuali "diete" particolari che il bambino deve seguire in modo costante possono essere segnalate all'ufficio pubblica istruzione e certificate dal medico curante. L'ufficio provvederà a dare le dovute istruzioni al personale.

Servizio Mense Scolastiche

- 1) Le famiglie partecipano al costo del servizio versando delle quote mensili commisurate all'ISEE.
- 2) Le famiglie partecipano al costo del servizio versando delle quote mensili calcolate in base al numero dei pasti prenotati
- 3) Il pagamento di quanto dovuto deve essere effettuato entro il 15 del mese successivo alla fruizione del servizio

TITOLO III – Servizi di Prescuola e Postscuola

Art. 15 Descrizione dei Servizi

I servizi di pre/post scuola hanno una funzione socio-educativa e più genericamente di custodia a supporto dei genitori, come mezzo per agevolare le famiglie degli utenti nella propria gestione del tempo ed in particolare degli impegni quotidiani di lavoro.

Per i bambini della Scuola primaria e secondaria di primo grado statale il servizio di pre-scuola viene garantito, di norma, dalle ore 7.00 all'orario di inizio delle lezioni.

Il servizio di prescuola e postscuola nella scuola d'infanzia statale, è attivo rispettivamente e di norma dalle ore 07.15 alle ore 08.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00.



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

La verifica del buon funzionamento del servizio viene effettuata periodicamente dal Responsabile del Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona tramite sopralluoghi ed incontri con i referenti della Ditta affidataria.

Art. 16 Modalità di erogazione dei servizi

Il servizio di tempo anticipato o prescuola e il servizio di postscuola è assicurato dall'Ufficio pubblica istruzione e si effettua secondo il calendario scolastico.

E' prevista l'accoglienza degli utenti (custodia e sorveglianza, aiuto in particolare per i più piccoli, intrattenimento degli alunni con momenti di socialità e gioco che precedono l'inizio delle attività), nei locali messi a disposizione dalla scuola frequentata.

I servizi possono essere dati in affidamento o gestiti direttamente. In ogni caso, il personale deve essere qualificato.

Gli utenti del trasporto scolastico che per motivi di organizzazione delle linee di trasporto giungono al plesso frequentato in anticipo rispetto all'orario delle lezioni sono di diritto utenti del servizio di prescuola e/o postscuola, a titolo gratuito.

<p style="text-align: center;">Servizio di Assistenza Prescuola Scuole Primarie e Secondaria di 1° Grado</p>

Le famiglie contribuiscono versando una quota unica stabilita e devono obbligatoriamente effettuare l'iscrizione ed assolvere al pagamento della relativa tariffa.

Dal predetto obbligo (iscrizione e pagamento) sono esentati coloro che usufruiscono del servizio a seguito del disagio orario di arrivo e/o partenza con il trasporto scuolabus.

Gli alunni non regolarmente iscritti non saranno ammessi al servizio.

<p style="text-align: center;">Servizio di Assistenza Pre e Postscuola Scuola per l'Infanzia "M. Rossi"</p>
--

Le famiglie contribuiscono versando una quota anticipata e devono obbligatoriamente effettuare l'iscrizione ed assolvere al pagamento della relativa tariffa.

Il prescuola è attivo nella scuola d'infanzia statale, di norma dalle ore 07.15 alle ore 08.00.

Il postscuola è attivo nella scuola d'infanzia statale, di norma dalle ore 16.00 alle ore 18.00, a fronte di un numero minimo di iscrizioni pari a 15.

Gli alunni non regolarmente iscritti non saranno ammessi al servizio.

TITOLO III – Servizio Trasporto Scolastico

Art. 17 Descrizione del Servizio

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalle Leggi Regionali e Nazionali in materia. È istituito al fine di agevolare l'accesso degli utenti al sistema scolastico territoriale, in corrispondenza dell'anno scolastico. Il servizio viene effettuato secondo il



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

calendario scolastico delle scuole servite, in orario antimeridiano e pomeridiano (n.corse/orario), compatibilmente con la programmazione didattica delle Istituzioni scolastiche locali.

Il servizio di trasporto non è invece assicurato per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.), nei giorni dedicati agli esami di fine anno e nei confronti di coloro che frequentano il corso musicale ed hanno necessità di trasporto in orari non coincidenti con il servizio di trasporto ordinario.

Il servizio di trasporto viene effettuato prevalentemente mediante "autobus di tipo urbano finalizzato scuole" di cui al Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 - Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico. Le famiglie si assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata o di consentire al medesimo in occasione del viaggio di ritorno da scuola ed alla fermata dello Scuolabus stabilita, di recarsi autonomamente a casa senza la presenza di un genitore o di altro adulto delegato a prenderlo in custodia e che nessun onere e responsabilità può essere attribuito al personale del Servizio di trasporto scolastico in relazione al raggiungimento della abitazione.

Le famiglie, inoltre, sono a piena conoscenza dei rischi connessi direttamente ed indirettamente a tale richiesta e se ne assumono la piena e completa responsabilità, liberando di conseguenza completamente la ditta affidataria del servizio e l'autista a cui è affidato l'espletamento del trasporto.

Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro e/o alla consegna del/i figlio/i presso la fermata dello scuolabus, è obbligato a fornire al Servizio comunale il nominativo dell'adulto autorizzato/delegato al ritiro e/o alla consegna.

Nel caso invece di assenza del genitore o dell'adulto delegato alla fermata, il minore viene accompagnato presso il Comando di Polizia locale e consegnato in custodia al personale di Polizia locale fino all'arrivo del genitore o adulto delegato.

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 scorrettezze l'Ufficio Servizi all'istruzione provvederà a dare tempestiva comunicazione ai genitori fino ad arrivare alla sospensione del servizio.

In caso di danni arrecati al mezzo i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.

Potrà essere attivato anche se non obbligatorio il servizio di accompagnamento e sorveglianza degli utenti scuolabus.

Art. 18 Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di trasporto è organizzato tenendo in considerazione i seguenti criteri fondamentali:

1. sicurezza dei percorsi
2. razionalizzazione e programmazione dei percorsi, in modo da individuare le soluzioni meno dispersive in termini di tempo, assicurando la minima permanenza dei bambini sui mezzi;
3. istituzione di fermate sicure e segnalate da paline d'identificazione, ove fisicamente possibile.

I piani organizzativi sono comunque predisposti, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna
- b) orientare l'utenza all'iscrizione alla scuola più vicina alla propria residenza compatibilmente con le capacità ricettive dei singoli plessi
- c) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio
- d) garantire efficacia ed efficienza del servizio, anche attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni.

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



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

Servizio Trasporto Scuolabus Comunale

- 1) Le famiglie partecipano al costo del servizio versando delle quote mensili commisurate all'ISEE.
- 2) Il servizio di trasporto è rivolto agli alunni che risiedono nel Comune di Castenedolo. Per gli utenti non residenti, che chiedono di poter usufruire del servizio accedendo alle fermate già stabilite, sarà addebitato il costo del servizio stabilito dalla Giunta Comunale. Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato secondo le scadenze stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
- 3) Gli alunni che usufruiscono del servizio saranno muniti di tessera di riconoscimento.
- 4) I percorsi sono finalizzati alla riuscita ottimale del servizio, in base alla distanza dalla scuola ed agli orari di entrata ed uscita.
- 5) Sulla base delle domande pervenute, l'ufficio pubblica istruzione provvede alla pianificazione del servizio con la determinazione dei percorsi e delle relative fermate. Per tale motivo le iscrizioni al servizio saranno accolte solo previa verifica dei percorsi e delle fermate.
- 6) Il servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni diversamente abili, certificati ai sensi della Legge n. 104/1992, sarà erogato in forma gratuita.
- 7) Saranno valutate, compatibilmente con le esigenze logistiche del servizio, iscrizioni in corso d'anno per situazioni di trasferimento.
- 8) Ogni variazione delle modalità di utilizzo del servizio dovrà essere comunicata in forma scritta all'Ufficio pubblica istruzione.
- 9) Nessuna responsabilità è imputabile agli autisti dopo la discesa dei bambini dagli scuolabus (ad esempio per l'attraversamento della strada). Si raccomanda pertanto, l'assoluta necessità che alle fermate sia sempre presente un adulto incaricato ed autorizzato dal genitore al ritiro del bambino.
Per gli alunni che frequentano le classi quarta, quinta della scuola primaria e prima, seconda e terza della scuola secondaria di primo grado, in occasione del viaggio di ritorno da scuola, previa autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci, possono scendere in autonomia alla fermata dello Scuolabus stabilita, senza la presenza di un genitore o di altro adulto delegato a prenderlo in custodia, specificando che nessun onere e responsabilità può essere attribuito al personale del Servizio di trasporto scolastico in relazione al raggiungimento della propria abitazione.
- 10) I Genitori sono tenuti a raccomandare al minore ad assumere, sullo scuolabus, un comportamento corretto e rispettoso verso i compagni e gli autisti, evitando atteggiamenti compromettenti la propria incolumità e quella degli altri e di occupare il proprio posto a sedere, rimanendovi seduto fino al luogo di destinazione.
- 11) In caso di comportamenti scorretti l'Amministrazione Comunale ad ogni segnalazione effettuata dagli autisti scuolabus procederà ad inoltrare ai genitori interessati un formale richiamo scritto. In caso di reiterato comportamento scorretto si procederà con effetto immediato ed irrevocabile alla sospensione del servizio, senza applicare alcuna riduzione o esentare dal pagamento dell'intera quota dovuta.

TITOLO IV – Norme Finali

Art. 19 Rinvio

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



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

TITOLO IV – Tariffe Servizi Scolastici Anno Scolastico 2025/2026

FASCE I.S.E.E.

	I Fascia	II Fascia	III Fascia	IV Fascia	V Fascia
Da Euro	0	7.600,01	10.300,01	13.050,01	16.050,01
A Euro	7.600,00	10.300,00	13.050,00	16.050,00	In poi ed in caso di mancata presentazione dell'I.S.E.E.

TARIFE PER LA FRUIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI

Fascia	Scolabus Primarie Capoluogo/Macina e Secondaria I°	Mensa Primarie	Pre-scuola Scuole Primarie e Secondaria I°	Scuola per l'infanzia		Pre-scuola c/o scuola per l'infanzia	Post-scuola c/o scuola per l'infanzia
	Retta mensile (n. 9 rate)	Costo al pasto	Retta annua	Quota fissa mensile	Costo Pasto	Quota fissa mensile	Quota fissa mensile
1	€ 23,00	€ 4,00	€ 240,00	€ 27,00	€ 2,90	€ 35,00	€ 70,00
2	€ 41,00	€ 4,40	€ 240,00	€ 59,00	€ 2,90	€ 35,00	€ 70,00
3	€ 43,00	€ 4,80	€ 240,00	€ 74,00	€ 2,90	€ 35,00	€ 70,00
4	€ 48,00	€ 4,90	€ 240,00	€ 85,00	€ 2,90	€ 35,00	€ 70,00
5	€ 50,00	€ 5,15	€ 240,00	€ 96,00	€ 2,90	€ 35,00	€ 70,00
Non Residenti	(Quota annua) € 650,00	€ 5,95	€ 300,00	€ 105,00	€ 3,00	€ 35,00	€ 70,00

NOTE

L'iscrizione ai servizi scolastici, obbligatoria per avere accesso alla fruizione dei servizi stessi, viene effettuata esclusivamente on-line accedendo al sito istituzionale www.comune.castenedolo.bs.it

Per gli utenti che non fossero in possesso delle attrezzature informatiche idonee per eseguire l'iscrizione è possibile avvalersi del supporto telefonico offerto dal personale comunale in servizio presso lo sportello al pubblico del Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona, contattando il numero 030/2134045.

Sarà possibile effettuare le iscrizioni fino **al 14 maggio 2025**.

Il pagamento di tutti i servizi scolastici avviene esclusivamente tramite il sistema PagoPA, così come previsto dalla normativa vigente.

Le modalità per l'iscrizione ai servizi scolastici nonché per il relativo pagamento sono dettagliatamente pubblicate sul sito istituzionale <https://comune.castenedolo.bs.it/>



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

a) Mensa scolastica

- 1) l'iscrizione al servizio mensa comporta la prenotazione automatica dei pasti per tutto l'anno scolastico, ad esclusione dei giorni non previsti da calendario scolastico
- 2) in caso di assenza la comunicazione deve essere inoltrata tramite l'area personale genitore entro le ore 09.00 del giorno di fruizione
- 3) in caso di mancata comunicazione dell'assenza entro le ore 09.00 sarà addebitato il costo del pasto
- 4) la tariffa è da corrispondere per ciascun pasto prenotato
- 5) la tariffa è da corrispondere entro il 15 del mese successivo alla fruizione del servizio

b) La tariffa per il trasporto scolastico

- 1) è da corrispondere per il servizio svolto per la Scuola Primaria plesso Capoluogo e Macina e per la Scuola Secondaria di Primo Grado
- 2) è annuale ed è da corrispondere in 9 rate mensili
- 3) è da corrispondere entro il 15 del mese successivo alla fruizione del servizio
- 4) per iscrizioni in corso d'anno (ad es. per trasferimento ecc.) la tariffa mensile sarà calcolata come segue:
 - inizio servizio entro il 15 del mese di riferimento pagamento tariffa mensile intera
 - inizio servizio dopo il 15 del mese di riferimento pagamento tariffa mensile calcolata al 50%
- 5) per ritiro in corso d'anno (ad es. per trasferimento ecc.) la tariffa mensile sarà calcolata come segue:
 - ritiro dal servizio entro il 15 del mese di riferimento pagamento tariffa mensile calcolata al 50%
 - ritiro dal servizio dopo il 15 del mese di riferimento pagamento tariffa mensile intera
- 6) è prevista la gratuità del servizio trasporto per gli utenti (plesso Macina) che lo utilizzano esclusivamente per la frequenza al Centro di Aggregazione Giovanile "Mondoallegro"
- 7) la tariffa applicata ai non residenti per l'anno scolastico **2025/2026** deve essere versata in un'unica rata entro il **31 agosto 2025**
- 8) è prevista la gratuità del servizio trasporto scolastico in favore degli alunni residenti nella frazione Capodimonte iscritti nell'anno scolastico 2025/2026 alla Scuola Primaria plesso Capodimonte solo ed esclusivamente nel caso del trasferimento delle attività didattiche presso la sede Capoluogo a seguito dei lavori di ristrutturazione dell'edificio scolastico sito a Capodimonte

c) La tariffa per il servizio scuola per l'infanzia statale "M. Rossi":

- 1) comprende una tariffa base (fisso) e la quota del pasto
- 2) l'iscrizione al servizio mensa comporta la prenotazione automatica dei pasti per tutto l'anno scolastico, ad esclusione dei giorni non previsti da calendario scolastico
- 3) in caso di assenza la comunicazione deve essere inoltrata tramite l'area personale genitore entro le ore 09.00 del giorno di fruizione
- 4) in caso di mancata comunicazione dell'assenza entro le ore 09.00 sarà addebitato il costo del pasto
- 5) la tariffa è da corrispondere per ciascun pasto prenotato
- 6) la quota relativa alla tariffa base (fisso) e la quota del pasto è da corrispondere entro il 15 del mese successivo alla fruizione del servizio
- 7) la quota del fisso relativa al mese di settembre è calcolata al 50%



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

- 8) se vi sono più figli iscritti, la quota del fisso dal 2° figlio in poi viene ridotta del 50% (escluso i non residenti)
- 9) la quota del fisso deve essere versata indipendentemente dal numero delle presenze
- 10) nel caso di alunni anticipatari e/o iscrizioni in corso d'anno, le quote relative al fisso del primo mese di frequenza saranno calcolate nel modo seguente: inizio servizio entro il 15 del mese di riferimento pagamento della quota intera mensile del fisso; inizio servizio dopo il 15 del mese di riferimento pagamento del 50% della quota intera mensile del fisso
- 11) in caso di ritiro del bambino nel corso dell'anno scolastico dalla scuola per l'infanzia per emigrazione o per gravi motivi di salute debitamente certificati e documentati non sarà effettuato alcun addebito

d) La tariffa per il servizio Prescuola presso le scuole primarie e Secondaria di 1° Grado:

- 1) è da corrispondere in un'unica soluzione entro il **31 agosto 2025**
- 2) per iscrizioni in corso d'anno le quote relative a queste ultime saranno calcolate sulla base del periodo richiesto (tariffa annua divisa per 9 mesi = tariffa mensile che dovrà essere corrisposta a partire dal mese in corso di fruizione)
- 3) in caso di ritiro in corso d'anno a seguito di richiesta formale ed in presenza di pagamenti già contabilizzati, il relativo rimborso sarà effettuato con decorrenza dal mese successivo e calcolato utilizzando il metodo su indicato
- 4) è prevista la gratuità del servizio Prescuola in favore degli alunni residenti nella frazione Capodimonte iscritti nell'anno scolastico 2025/2026 alla Scuola Primaria plesso Capodimonte solo ed esclusivamente nel caso del trasferimento delle attività didattiche presso la sede Capoluogo a seguito dei lavori di ristrutturazione dell'edificio scolastico sito a Capodimonte

e) Il servizio Prescuola presso la scuola per l'infanzia "M. Rossi":

- 1) sarà attivo dal mese di settembre **2025** dalle ore 07.15 alle ore 08.00 e secondo il calendario scolastico
- 2) la tariffa dovrà essere corrisposta a partire dal mese in corso di fruizione
- 3) la tariffa è mensile ed è da corrispondere in 3 rate anticipate indipendentemente dal numero di presenze e/o dall'orario di frequenza ovvero:
 - euro **140,00** (per il periodo settembre/ottobre/novembre/dicembre **2025**) entro il **01 settembre 2025**
 - euro **105,00** (per il periodo gennaio/febbraio/marzo **2026**) entro il **01 dicembre 2025**
 - euro **105,00** (per il periodo aprile/maggio/giugno **2026**) entro il **01 marzo 2026**
- 4) non è previsto alcun rimborso per la tariffa pagata anticipatamente e l'esonero dal pagamento decorre con il trimestre successivo
- 5) in caso di iscrizioni in corso d'anno sarà addebitato il costo del mese corrispondente ed il trimestre successivo

f) Il servizio postscuola presso la scuola per l'infanzia "M. Rossi":

- 1) sarà attivato con un numero minimo di **n. 15 iscritti**, che inizieranno ad usufruire del servizio con decorrenza dal mese di ottobre **2025** (nel calcolo del numero degli iscritti non si terrà conto di coloro che indicheranno, all'atto dell'iscrizione, l'inizio dell'utilizzo del servizio successivamente al mese di ottobre ovvero ad es. nel caso di anticipatari).



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

- 2) l'attivazione o meno del servizio sarà stabilita sulla base del numero degli iscritti rilevati dopo la chiusura delle iscrizioni, onde consentire all'ufficio di predisporre i relativi atti di gara
- 3) sarà attivo dal mese di ottobre **2025** dalle ore 16.00 alle ore 18.00 e secondo il calendario scolastico
- 4) la tariffa dovrà essere corrisposta a partire dal mese in corso di fruizione
- 5) la tariffa è mensile ed è da corrispondere in 3 rate anticipate indipendentemente dal numero di presenze e/o dall'orario di frequenza ovvero:
 - euro **210,00** (per il periodo ottobre/novembre/dicembre **2025**) entro il **01 settembre 2025**
 - euro **210,00** (per il periodo gennaio/febbraio/marzo **2026**) entro il **01 dicembre 2025**
 - euro **210,00** (per il periodo aprile/maggio/giugno **2026**) entro il **01 marzo 2026**
- 6) non è previsto alcun rimborso per la tariffa pagata anticipatamente e l'esonero dal pagamento decorre con il trimestre successivo
- 7) in caso di iscrizioni in corso d'anno sarà addebitato il costo del mese corrispondente ed il trimestre successivo

In caso di sospensione delle attività scolastiche, disposte dalle autorità competenti e nel caso di mancata frequenza scolastica da parte degli utenti dovuta a eventi straordinari (sanitari ecc.), sarà possibile modificare la modalità di calcolo della quota mensile del fisso del servizio **scuola per l'infanzia "M. Rossi"**, la retta mensile del servizio **trasporto** scolastico e del **Pre e post scuola**, rapportando in modo proporzionale la quota mensile dovuta dall'utente al numero dei giorni effettivamente usufruiti.

Sarà inoltre effettuata sulla quota ricalcolata e dovuta un arrotondamento per eccesso o un arrotondamento in difetto, applicando le seguenti regole:

- se la cifra successiva è 0, 1, 2, 3, oppure 4, allora si procede ad un arrotondamento per difetto, ossia si eliminano tutte le cifre successive a quella fissata lasciando il resto del numero inalterato
- se la cifra successiva è 5, 6, 7, 8, oppure 9 allora si deve ricorrere ad un arrotondamento per eccesso e quindi aumentare di 1 la cifra fissata eliminando le successive