



## COMUNE DI BRESCIA

**GIUNTA COMUNALE**

Del. n. 124  
P.G. n. 12551

Data 04/03/2011

OGGETTO: AREA PUBBLICA ISTRUZIONE. SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE. MODIFICA MODALITA' DI EROGAZIONE E CRITERI DI ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI DI COMPETENZA COMUNALE, RIGUARDANTI RISPETTIVAMENTE LA SCUOLA PRIMARIA E QUELLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

L'anno 2011, addì quattro del mese di Marzo alle ore 14:15 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Per la trattazione dell'oggetto di cui sopra si hanno le seguenti presenze:

PRESENTE		
PAROLI ADRIANO	Sindaco	Si
ROLFI FABIO	V. Sindaco	Si
AMBROSI DIEGO	Assessore	Si
ARCAI ANDREA	Assessore	Si
BIANCHINI MASSIMO	Assessore	Si
DI MEZZA FAUSTO	Assessore	--
LABOLANI MARIO	Assessore	Si
MAIONE GIORGIO	Assessore	Si
MARGAROLI MAURIZIO	Assessore	Si
TAURISANO CLAUDIA	Assessore	Si
VILARDI PAOLA	Assessore	Si

Presiede il Sindaco PAROLI ADRIANO  
Partecipa il Segretario Generale ANDOLINA GIACOMO

## GIUNTA COMUNALE DI BRESCIA

Delib. n. 124 - 4.3.2011

N. 12551 P.G.

OGGETTO: Area Pubblica Istruzione. Settore Pubblica Istruzione. Modifica modalità di erogazione e criteri di accesso ai servizi scolastici di competenza comunale, riguardanti rispettivamente la scuola primaria e quella secondaria di primo grado.

La Giunta Comunale

Premesso:

- che le vigenti disposizioni di legge, statali e regionali, prevedono a carico degli enti locali interventi diretti a facilitare la frequenza scolastica e l'accesso al diritto allo studio;
- che, in quest'ottica, il Comune offre i sotto indicati servizi educativi:
  - la ristorazione scolastica nelle scuole primarie statali;
  - il servizio di tempo anticipato/prescuola nelle scuole primarie statali;
  - il trasporto scolastico;

Ritenuto necessario regolamentare l'accesso degli utenti ai suddetti servizi, al fine di migliorare in termini di efficienza, efficacia ed economicità la programmazione e l'organizzazione dei medesimi, soprattutto in relazione al continuo incremento della domanda;

Richiamata la propria deliberazione 4.6.2010 n. 407/34499 P.G. relativa a modalità di erogazione e criteri di accesso ai servizi scolastici di competenza comunale, riguardanti rispettivamente la scuola primaria e quella secondaria di primo grado;

Ritenuto di modificare l'art. 2 relativo alle modalità di accesso al fine di migliorare ulteriormente la programmazione e l'organizzazione dei servizi facendo precisazioni in merito:

- all'iscrizione automatica d'ufficio;
- alla tipologia di situazioni debitorie pregresse dando atto che la nuova disciplina complessiva risulta dall'allegato documento;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso in data 10.2.2011 dal Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e dato atto che il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile a'sensi dell'art. 134 c. 4 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti;

d e l i b e r a

- a) di modificare, per i motivi di cui in premessa, i criteri di accesso e modalità di erogazione dei servizi scolastici ivi indicati, fissandone la decorrenza dall'anno scolastico 2011-2012, dando atto che la disciplina degli stessi risulta dall'allegato documento;
- b) di revocare la propria deliberazione 4.6.2010 n. 407/34499 P.G.;
- c) di dichiarare, con voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile;
- d) di darne comunicazione mediante elenco ai Capigruppo consiliari e di metterla a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria generale.

El\*

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. DEL  
COMUNE DI BRESCIA IN DATA 4.3.2011  
N. 124/12551 P.G.**

**SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA, INGRESSO ANTICIPATO  
(PRESCUOLA), TRASPORTO SCOLASTICO.**

**1. NATURA DEI SERVIZI**

**Ristorazione scolastica**

Comprende:

- l'erogazione dei pasti agli alunni della scuola primaria, per i quali sia previsto rientro pomeridiano per le attività curricolari;
- l'orientamento del comportamento alimentare degli utenti;
- un corretto contributo all'impostazione di una giornata/settimana alimentare sana e variata;
- il controllo del rispetto delle necessarie garanzie igieniche e dell'impiego di alimenti con caratteristiche merceologiche che assicurino elevati standard di qualità.

**Ingresso anticipato/Prescuola**

E' l'esecuzione in forma organica di prestazioni di assistenza, sorveglianza e animazione di base dei minori, nel lasso di tempo non superiore ad un'ora giornaliera, che precede l'inizio dell'attività didattica, per i giorni settimanali di funzionamento del servizio.

**Trasporto scolastico**

E' la programmazione e gestione in forma organica ed economica di linee di trasporto riservate agli utenti, che ne abbiano i requisiti e che frequentino le scuole di base cittadine, nonché la predisposizione e erogazione del servizio di trasporto scolastico riservato e gratuito previsto dall'art. 28 della legge n. 118/71 per gli alunni disabili.

**2. MODALITA' DI ACCESSO**

Gli utenti che non hanno mai fruito del servizio per il quale presentano istanza di iscrizione, dovranno richiedere l'ammissione al servizio entro il 31 gennaio dell'anno scolastico di riferimento, secondo le modalità indicate ed adeguatamente pubblicizzate dal Comune.

Per i servizi di ristorazione e prescuola l'iscrizione, fatte salve le condizioni di cui al punto 3, sarà ritenuta valida per gli anni successivi sino alla naturale conclusione del ciclo scolastico di scuola primaria. Per il servizio di trasporto la validità dell'iscrizione è pari alla durata naturale dei rispettivi cicli scolastici di scuola primaria e secondaria di primo grado.

L'iscrizione ai servizi di cui sopra è annullata nei seguenti casi:

- a) l'utente presenta domanda di ritiro dal servizio al Comune di Brescia - Settore Pubblica Istruzione;
- b) l'utente non effettua nei tempi previsti i pagamenti del corrispettivo dovuto per il servizio;
- c) l'utente non paga la quota annua stabilita a titolo di acconto.

Gli utenti che nell'anno scolastico in corso sono stati ammessi al servizio entro il 31 gennaio, vengono automaticamente iscritti d'ufficio per l'anno scolastico successivo, a meno che non presentino istanza di ritiro o non effettuino nei tempi previsti i pagamenti richiesti.

In caso di annullamento dell'iscrizione l'utente per ottenere la riammissione al servizio deve presentare una nuova domanda.

Gli utenti già ammessi al servizio e che si trovino nella condizione di dover ripetere uno o più anni scolastici, vengono iscritti al servizio d'ufficio, previa comunicazione scritta dell'utente che deve pervenire agli Uffici del Settore Pubblica Istruzione entro il 30 giugno.

Gli utenti che, pur avendo fruito del servizio negli anni precedenti, si trovino nella condizione di doversi trasferire in un plesso scolastico diverso, dovranno effettuare una nuova iscrizione che verrà presa in considerazione insieme alle domande dei nuovi iscritti.

L'ammissione ai servizi dei nuovi iscritti è effettuata, osservando apposite graduatorie per ogni servizio, redatte per ogni singolo plesso scolastico con i criteri di cui al punto 6.

Le domande di accesso ai servizi presentate oltre il termine del 31 gennaio di ogni anno saranno accolte sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento dei posti disponibili e saranno accodate alle graduatorie di cui sopra.

L'ammissione ai servizi e la conseguente prestazione del servizio a carico del Comune è subordinata:

- all'eliminazione di eventuali situazioni debitorie pregresse di ciascun singolo utente, riguardanti i servizi scolastici erogati dal Settore Pubblica Istruzione;
- al versamento anticipato di una somma, stabilita annualmente dalla Giunta comunale, che dovrà essere pagata al Comune - Settore Pubblica Istruzione entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione.

Il Comune si riserva, in deroga a quanto sopra, di ammettere ai servizi, su segnalazione e certificazione del Settore Servizi Sociali, utenti in particolari condizioni sociali.

Il Comune si riserva di non ammettere ai servizi gli utenti che non forniscono indicazioni adeguate sull'identità, il domicilio e/o la residenza, anche mediante autocertificazione.

La provvisoria ammissione annuale ai servizi è comunicata mediante l'invio del bollettino per il versamento della quota di acconto. L'iscrizione annuale al servizio, nonché la riconferma annuale per l'utente già ammesso l'anno scolastico precedente entro il 31 gennaio, è definitiva con il pagamento dell'acconto.

Per quanto concerne il servizio di trasporto scolastico riservato e gratuito, previsto dall'art. 1 della legge n. 108/71 per gli alunni disabili, l'ammissione è definitiva con la conferma scritta annuale del servizio da parte dell'utente.

### **3. CAPIENZA E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI**

Per il servizio di ristorazione scolastica è attivato nei plessi in cui sono previste attività curricolari pomeridiane e nei limiti di capienza dei refettori autorizzati per ogni singolo edificio.

Per il servizio di ingresso anticipato (prescuola) l'istituzione è possibile nei plessi scolastici in cui almeno 10 utenti ne abbiano fatta richiesta e nei quali siano messi a disposizione locali compatibili con il rispetto delle norme di sicurezza. E' garantito un operatore ogni 28 minori ammessi al servizio. Durante l'anno scolastico eventuali operatori in più verranno aggiunti in presenza di almeno 12 richieste. L'ammissione dei disabili iscritti fuori termine è subordinata alla verifica della disponibilità dell'assistenza individualizzata.

Per il trasporto scolastico l'istituzione è possibile in presenza di almeno 10 utenti (per ciascuna singola corsa di

andata oppure di ritorno) con identica destinazione e quando ricorrono le seguenti condizioni:

- la zona non è adeguatamente servita dai trasporti pubblici urbani (la fermata è collocata a distanza superiore a 200 mt. sia dall'abitazione che dalla scuola);
- l'utente risiede a più di 2 km. dalla scuola più vicina;
- l'utente è disabile certificato ai sensi della legge n. 104/92 dall'ASL.

Vista la varietà di organizzazione oraria nelle scuole, il Comune si riserva la facoltà di effettuare la corsa di rientro pomeridiano solamente nell'orario in cui vi sarà il maggior numero di utenti.

Nei giorni di rientro pomeridiano, nelle scuole dove è istituito il servizio di ristorazione, il trasporto non verrà attivato negli orari intermedi.

In caso di particolari condizioni sociali e territoriali, il Comune si riserva di attivare il servizio anche in deroga ai criteri di cui sopra.

La data di attivazione dei servizi è comunicata agli utenti di anno in anno prima dell'inizio delle lezioni, mediante comunicato stampa.

#### **4. TRASFERIMENTI**

L'utente che ha chiesto e ottenuto l'ammissione ai servizi presso una scuola e chiede il trasferimento ad altra scuola, deve presentare nuova iscrizione ai servizi e non mantiene, per alcun motivo, l'ammissione già ottenuta in precedenza. In caso di non ammissione ai servizi nel plesso di trasferimento, la quota eventualmente versata a titolo di acconto, verrà restituita.

#### **5. RITIRO DAI SERVIZI**

Il ritiro da ogni servizio deve essere sempre comunicato al Comune - Settore Pubblica Istruzione.

Nel caso in cui non sia presentata rinuncia scritta, impedendo quindi ad altri utenti di usufruire del servizio, l'utente è tenuto a pagare una penale di €50,00.

#### **6. MODALITA' DI REDAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Le graduatorie per ogni singolo servizio e per ogni plesso scolastico sono redatte con le precedenze di seguito indicate:

- a. minore appartenente a famiglia assistita dal servizio sociale del Comune di Brescia;
- b. minore residente a Brescia, disabile ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92 (indicazione nella

- certificazione ASL di necessità di assistente ad personam);
- c. minore, residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui sia presente un unico genitore e questo sia lavoratore o dove uno o entrambi i genitori siano invalidi al 100%;
  - d. minore, residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui entrambi i genitori siano lavoratori;
  - e. minore, residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui sia presente un unico genitore, e questo non sia lavoratore;
  - f. minore, residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui uno solo dei due genitori sia lavoratore;
  - g. minore, residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui nessuno dei due genitori sia lavoratore;
  - h. minore, non residente a Brescia, disabile ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92 (indicazione nella certificazione ASL di necessità di assistente ad personam);
  - i. minore, non residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui sia presente un unico genitore e questo sia lavoratore;
  - l. minore, non residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui entrambi i genitori siano lavoratori;
  - m. minore, non residente a Brescia, appartenente a famiglia in cui sia presente un unico genitore, e questo non sia lavoratore;
  - n. minore, non residente in Brescia, appartenente a famiglia in cui uno solo dei due genitori sia lavoratore;
  - o. minore, non residente in Brescia, appartenente a famiglia in cui nessuno dei due genitori sia lavoratore.

Nel caso di più utenti appartenenti alla stessa categoria, per la formazione della graduatoria, si tiene conto in ordine di priorità dei seguenti criteri:

- a) minore il cui fratello/sorella sia iscritto al medesimo servizio;
- b) minore più anziano di età.

## **7. DURATA DEI SERVIZI**

Eccettuata l'ipotesi di cui al punto 5 i servizi hanno la durata di un ciclo scolastico di scuola primaria, per quanto concerne la ristorazione e l'ingresso anticipato; mentre il servizio di trasporto ha la durata del ciclo scolastico per cui è stato richiesto.

## **8. MODIFICHE DEI SERVIZI DA PARTE DEL COMUNE**

Il Comune può proporre all'utente modifiche dei servizi con comunicazione scritta o con altro mezzo.

L'utente può accettare le modifiche proposte o recedere dal servizio, dandone comunicazione al Comune - Settore Pubblica Istruzione entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione del Comune.

In difetto di comunicazione da parte dell'utente entro il termine suindicato, le modifiche proposte si intendono accettate.

L'eventuale recesso è efficace dalla data del ricevimento da parte del Comune della relativa comunicazione.

#### **9. RICHIESTE DI MODIFICA DELLE MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENTE**

L'utente può chiedere, con domanda scritta e motivata, di modificare il servizio di ristorazione scolastica relativamente ai menù e alle diete speciali.

Il Comune può soddisfare le richieste compatibilmente con le caratteristiche del servizio offerto, dando comunicazione sull'accoglimento o meno dell'istanza.

#### **10. MODIFICHE E SOSPENSIONE DEI SERVIZI**

Il Comune si riserva il diritto di modificare le caratteristiche tecniche dei servizi, per esigenze di fornitura ed organizzazione, senza nocimento per la tipologia e la qualità dei servizi prestati agli utenti.

#### **11. RESPONSABILITA'**

Il Comune si impegna ad assicurare la migliore funzionalità dei servizi, ma non assume responsabilità per eventuali carenze dovute a cause ad esso non imputabili.

#### **12. ASSISTENZA ALL'UTENTE**

Per il miglior utilizzo dei servizi e per la segnalazione di eventuali anomalie, il Comune assicura all'utente tutta l'assistenza necessaria, tramite la propria attività di controllo e di verifica dei servizi.

#### **13. INFORMATIVA ALL'UTENTE**

Il Comune fornisce all'utente, con i mezzi più idonei, un'informativa costante ed adeguata su tutti gli aspetti concernenti i servizi.

In particolare l'informativa riguarda:

- modifiche di carattere normativo;
- variazione delle condizioni economiche;
- data di avvio e caratteristiche dei servizi;

- modifiche delle specifiche tecniche e delle modalità di fornitura del servizio.

#### **14. MODIFICA DEI DATI IDENTIFICATIVI DELL'UTENTE.**

L'utente deve comunicare per iscritto al Comune -Settore Pubblica Istruzione ogni cambiamento dei propri dati identificativi ed in particolare dei dati relativi alla residenza e/o al domicilio.

Tutte le comunicazioni inviate dal Comune all'ultimo indirizzo reso noto dall'utente si reputano da questi conosciute.

#### **15. CORRISPETTIVO DEI SERVIZI**

L'utente è tenuto al pagamento dei servizi, secondo quanto annualmente stabilito dalla Giunta comunale.

Il corrispettivo del servizio è addebitato all'utente mediante l'invio di documento contabile e deve essere pagato entro il termine in esso contenuto.

In caso di mancato pagamento entro un mese dalla scadenza del termine indicato nel documento contabile, il Comune ha facoltà di sospendere il servizio, previo avviso.

#### **16. RECLAMI**

Eventuali reclami in merito ad ogni aspetto inerente ai servizi devono essere inoltrati al Comune - Settore Pubblica Istruzione.

Il Comune fornisce risposta scritta.

I reclami in merito ai corrispettivi fatturati e/o comunque richiesti, devono essere inoltrati entro 30 giorni dalla data di emissione del documento contabile con indicazione delle voci e degli importi contestati.

Anche in caso di reclamo, gli importi contestati devono essere pagati per intero, entro il termine stabilito.

Qualora il reclamo sia ritenuto fondato, il Comune compensa gli importi non dovuti dal primo documento contabile successivo.