

**COMUNE DI GIGNOD  
COMMUNE DE GIGNOD**



**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ACCESSO AI SERVIZI DI  
REFEZIONE SCOLASTICA  
E TRASPORTO SCOLASTICO**

**Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 20 del 30/06/2021**

## Indice

TITOLO PRIMO Finalità del regolamento .....	3
Art. 1 (Oggetto del regolamento) .....	3
Art. 2 (Finalità del servizio).....	3
TITOLO SECONDO Servizio di refezione scolastica .....	3
Art. 3 (Destinatari/fruitori del servizio).....	3
Art. 4 (Modalità di iscrizione) .....	3
Art. 5 (Decorrenza e durata del servizio) .....	4
Art. 6 (Organizzazione del servizio).....	4
Art. 7 (Servizio frutta).....	4
Art. 8 (Sospensione del servizio).....	4
Art. 9 (Modalità di compartecipazione e pagamento).....	4
Art. 10 (Regole di comportamento).....	5
Art. 11 (Controllo della qualità del servizio).....	5
TITOLO TERZO Servizio di trasporto scolastico.....	5
Art. 12 (Finalità del servizio).....	5
Art. 13 (Automezzi, conducenti e accompagnatori) .....	5
Art. 14 (Destinatari del servizio) .....	6
Art. 15 (Iscrizioni al servizio).....	6
Art. 16 (Percorsi, orari e punti di raccolta) .....	7
Art. 17 (Durata del servizio) .....	7
Art. 18 (Modalità di compartecipazione e pagamento).....	7
Art. 19 (Assicurazione) .....	8
Art. 20 (Regole di comportamento).....	8
TITOLO QUARTO Esenzioni e riduzioni .....	8
Art. 21 (Agevolazioni).....	8
Art. 22 (Agevolazioni per situazione reddituale della famiglia).....	8
Art. 23 (Agevolazioni per situazione di particolare disagio).....	9
Art. 24 (Norme finali) .....	9

## **TITOLO PRIMO**

### **Finalità del regolamento**

#### **Art. 1** **(Oggetto del regolamento)**

1. Il presente regolamento disciplina:
  - a) l'erogazione del servizio di refezione;
  - b) l'erogazione del servizio di trasporto scolastico;
  - c) le esenzioni e agevolazioni tariffarie a particolari soggetti o categorie di soggetti.

#### **Art. 2** **(Finalità del servizio)**

1. Il servizio di refezione scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
2. La refezione scolastica è un servizio collettivo che si propone quale occasione privilegiata di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute dei minori a cui è rivolta.
3. I pasti vengono preparati secondo le tabelle dietetiche approvate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda U.S.L. al fine di favorire una corretta educazione alimentare.

## **TITOLO SECONDO**

### **Servizio di refezione scolastica**

#### **Art. 3** **(Destinatari/fruitori del servizio)**

1. Il servizio è rivolto a:
  - a) tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria del Capoluogo e la scuola primaria di Variney.
  - b) tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia di Signayes fintanto che sarà attiva la convenzione con il Comune di Aosta;
  - c) il personale docente delle scuole dell'infanzia, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;
  - d) i dipendenti del Comune di Gignod;
  - e) gli amministratori comunali;
  - f) i genitori che ne fanno richiesta a mezzo mail ([info@comune.gignod.ao.it](mailto:info@comune.gignod.ao.it)) al responsabile del servizio unico finanziario, con esclusive finalità di valutazione e controllo.

#### **Art. 4** **(Modalità di iscrizione)**

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione dovranno presentare domanda di iscrizione entro i termini e nelle modalità che saranno comunicati dall'Amministrazione comunale.
2. E' possibile iscriversi al servizio a condizione che risultino regolarmente pagati i servizi scolastici (refezione, trasporto, pre-dopo scuola, ecc.) relativi agli anni precedenti.
3. L'iscrizione al servizio deve essere confermata annualmente e prevede l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.
4. L'eventuale disdetta dovrà essere inoltrata in forma scritta all'Ufficio unico finanziario del Comune di Gignod, anche via mail all'indirizzo [info@comune.gignod.ao.it](mailto:info@comune.gignod.ao.it) .

**Art. 5**  
**(Decorrenza e durata del servizio)**

1. Il periodo di fruizione del servizio si estende dall'inizio al termine dell'anno scolastico, in caso di variazioni in corso anno, decorre dal giorno successivo alla richiesta fino al giorno dell'eventuale rinuncia.
2. Il servizio è sempre erogato in funzione del calendario scolastico.

**Art. 6**  
**(Organizzazione del servizio)**

1. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dal menù, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute a intolleranze e a motivi religiosi e culturali.
2. Sono previste diete speciali per i bambini con particolari problemi di salute (allergie e intolleranze). La somministrazione di dieta particolare verrà effettuata previa presentazione di apposito certificato, il quale dovrà esplicitare la diagnosi e il tipo di dieta da seguire (alimenti non tollerati, ecc), nonché la durata della prescrizione.
3. Le diete differenziate per motivi religiosi sono predisposte su richiesta del genitore, tenendo conto di eventuali limiti organizzativi, legati all'approvvigionamento degli alimenti.
4. Il rispetto della programmazione alimentare (menù) prevede una minima variabilità riferibile esclusivamente a cause di forza maggiore, quali impossibilità di fornitura degli alimenti previsti per la preparazione del pasto, scioperi del personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti o situazioni contingenti per le quali si presenti la necessità immediata di variazioni.
5. Richieste verbali al personale della cucina non verranno prese in considerazione.

**Art. 7**  
**(Servizio frutta)**

1. Nelle scuole dell'Istituzione scolastica Grand Combin è consuetudine somministrare la frutta durante l'intervallo della mattinata, anziché dopo il pranzo, in coerenza ed in rispetto di un progetto alimentare finalizzato ad una sana alimentazione in conformità con le linee di indirizzo nazionale sulla ristorazione scolastica che educa ad aumentare il consumo di frutta e verdura da parte dei bambini e ad attuare iniziative che supportino più corrette abitudini alimentari in una fase fondamentale della loro crescita, evitando il consumo di prodotti industriali.
2. Per i bambini non iscritti al servizio di mensa che usufruiscono della somministrazione della frutta durante l'intervallo di metà mattina, o iscritti, ma che non frequentano la mensa neanche una volta nel corso del mese, verrà richiesta una somma forfetaria mensile stabilita annualmente con atto deliberativo della Giunta comunale e adeguata periodicamente in relazione ad aumenti dei costi di gestione sostenuti dall'Amministrazione.

**Art. 8**  
**(Sospensione del servizio)**

1. Ai fini organizzativi le Istituzioni scolastiche devono dare comunicazione al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi qualora, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di refezione.
2. Analogamente il Comune provvede a darne immediata e preventiva informazione alle famiglie tramite la scuola quando, per gravi motivi, il servizio non possa essere assicurato.

**Art. 9**  
**(Modalità di compartecipazione e pagamento)**

1. La refezione scolastica, in quanto servizio a domanda individuale garantito dal Comune, quando utilizzato liberamente mediante l'iscrizione di cui all'articolo 4, comporta un vincolo contrattuale e il pagamento di tariffe al pari di tutti i fruitori di cui all'art. 3.

2. Le tariffe del servizio e le modalità per il pagamento sono determinate attraverso apposito atto deliberativo della Giunta comunale e adeguate periodicamente in relazione ad aumenti dei costi di gestione sostenuti dall'Amministrazione.
3. Per le famiglie residenti nel Comune di Gignod con più di un figlio iscritto al servizio verranno applicate d'ufficio le seguenti riduzioni:
  - a) 20% per il secondo figlio;
  - b) 50% per il terzo figlio.

**Art. 10**  
**(Regole di comportamento)**

1. Durante la somministrazione dei pasti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti, evitare schiamazzi e rispettare le disposizioni del personale assistente.
2. In caso di arrecati danni alle attrezzature e alle suppellettili del refettorio sarà richiesto il risarcimento agli esercenti la potestà sul minore, previa quantificazione dei danni.
3. Il ripetersi di comportamenti scorretti deve essere segnalato dal personale assistente all'amministrazione che in casi di particolare gravità può sospendere o revocare il servizio.

**Art. 11**  
**(Controllo della qualità del servizio)**

1. Al fine di coadiuvare il Comune nel controllo della qualità del servizio di refezione scolastica nell'interesse degli alunni utenti, almeno due volte durante l'anno scolastico, di cui la prima entro il primo trimestre di attivazione del servizio, i rappresentanti di classe, almeno un delegato del Comune e almeno un delegato dell'aggiudicatario del servizio, si riuniscono per:
  - a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti somministrati con il menù;
  - b) verificare la qualità del servizio;
  - c) accertare il gradimento del pasto da parte degli utenti;
  - d) segnalare anomalie o irregolarità nel servizio.

**TITOLO TERZO**  
**Servizio di trasporto scolastico**

**Art. 12**  
**(Finalità del servizio)**

1. Nel rispetto della normativa statale e regionale vigente il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri d'accesso al servizio di trasporto scolastico.
2. Tale servizio concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni.

**Art. 13**  
**(Automezzi, conducenti e accompagnatori)**

1. I mezzi utilizzati per il servizio sono:
  - n. 2 scuolabus di proprietà del Comune, condotti da personale incaricato del Comune.
  - n. 1 pullman che effettua la tratta Aosta-Excenex-Gignod istituita dal Comune di Aosta, come da convenzione tra i Comuni di Gignod e di Aosta, approvata con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 21/12/2007 e s.m.i.
2. I mezzi utilizzati per il servizio non possono ospitare viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal collaudo e dal libretto di circolazione.
3. Su ogni mezzo utilizzato opera almeno un accompagnatore. Il servizio di accompagnamento può essere svolto mediante affidamento a terzi.

4. In caso di assenza del personale incaricato del Comune è possibile affidare il compito di conducente a collaboratori esterni, compresi dipendenti e amministratori comunali, in possesso dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento del compito tramite incarico a tempo determinato.
5. I conducenti dipendenti dell'Amministrazione comunale, o delle ditte appaltatrici, o gli incaricati di cui al precedente comma, nonché il personale preposto all'accompagnamento, durante l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.
6. Il conducente deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza; ogni disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata al proprio responsabile.
7. In caso di guasto dello scuolabus di proprietà del Comune il servizio verrà svolto da ditte esterne incaricate dal Comune stesso.
8. I compiti del conducente sono limitati alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto al proprio responsabile.
9. La responsabilità del conducente verso gli utenti è limitata al trasporto degli stessi dalla salita sul mezzo fino alla discesa alla fermata stabilita. L'Amministrazione comunale non risponderà di situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili agli alunni, ai famigliari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio di trasporto, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o accompagnatore.
10. L'accompagnatore controlla che tutti i passeggeri stiano seduti regolarmente sugli appositi sedili nel rispetto delle norme di sicurezza; provvede a controllare la salita sul mezzo all'andata alla fermata prestabilita, al ritorno all'uscita della scuola e viceversa.

#### **Art. 14 (Destinatari del servizio)**

1. Il servizio è rivolto:
  - a) agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria del Capoluogo;
  - b) agli alunni frequentanti la scuola primaria di secondo grado di Variney, limitatamente all'andata, ai posti e alle tratte disponibili.
2. Dato il numero limitato dei posti sugli scuolabus in caso di numero elevato di bambini iscritti alle scuole che intendono usufruire del servizio, la priorità verrà data agli alunni residenti nelle frazioni più lontane servite dal trasporto.

#### **Art. 15 (Iscrizioni al servizio)**

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda di iscrizione entro i termini e nelle modalità che saranno comunicati dall'Amministrazione comunale.
2. L'iscrizione al servizio deve essere confermata annualmente.
3. La frequenza al servizio deve essere possibilmente regolare. Prolungate assenze ingiustificate (per oltre un mese), in caso di liste di attesa, causeranno la cancellazione dal servizio ed il posto sarà assegnato ad un altro richiedente in attesa.
4. All'atto dell'iscrizione la famiglia del minore, indicata la fermata prescelta, si impegna, durante la salita nel percorso di andata e alla discesa nel momento del rientro da scuola, ad essere presente personalmente o per persona delegata alla fermata del mezzo. In caso contrario è possibile rilasciare autorizzazione per la salita e la discesa autonome dallo scuolabus su apposita modulistica fornita dal Comune dalla quale risulta l'esplicito esonero di responsabilità.
5. In assenza di autorizzazione per la salita e la discesa autonome dallo scuolabus e in assenza di familiari o delegati alla fermata, l'accompagnatore farà salire il bambino all'andata ma non lo farà scendere al

ritorno, garantendone la sorveglianza presso il capolinea del servizio di scuolabus fino all'arrivo dei familiari o delegati. Al ripetersi della situazione, permanendo l'assenza dell'autorizzazione citata, l'accompagnatore inoltrerà al Comune apposita segnalazione per la sospensione o revoca del servizio.

6. Le eventuali domande pervenute durante l'anno scolastico potranno essere accettate compatibilmente ai posti disponibili.
7. È possibile iscriversi al servizio a condizione che risultino regolarmente pagati i servizi scolastici (refezione, trasporto, pre-dopo scuola, ecc.) relativi agli anni precedenti.
8. L'iscrizione prevede l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.
9. L'eventuale disdetta dovrà essere inoltrata in forma scritta all'Ufficio unico finanziario del Comune di Gignod, anche via mail all'indirizzo [info@comune.gignod.ao.it](mailto:info@comune.gignod.ao.it) .

## **Art. 16**

### **(Percorsi, orari e punti di raccolta)**

1. I percorsi, gli orari e i punti di raccolta degli alunni saranno definiti entro l'inizio dell'anno scolastico sulla base delle residenze degli utenti e degli orari delle scuole dell'infanzia e primaria.
2. Le fermate dello scuolabus saranno determinate tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;
  - b) distanza tra le fermate;
  - c) maggiore sicurezza possibile per i bambini e la viabilità;
  - d) minimo intralcio al traffico.
3. Per l'intero anno scolastico, in occasione di scioperi del comparto istruzione e ricerca, il servizio di trasporto scolastico verrà garantito, ma è responsabilità dei genitori, prima di usufruire dello stesso, accertarsi che gli alunni siano accolti dalla scuola.
4. In caso di assemblee sindacali che comportano una chiusura anticipata delle scuole l'orario del servizio verrà modificato e ne verrà data comunicazione ai genitori.
5. Gli scuolabus di proprietà del Comune possono essere utilizzati per visite di studio e/o attività sportive e ricreative previa richiesta scritta da parte dell'Istituzione scolastica Grand-Combin e approvazione da parte dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 17**

### **(Durata del servizio)**

1. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico, dal primo all'ultimo giorno di apertura della scuola primaria.

## **Art. 18**

### **(Modalità di compartecipazione e pagamento)**

1. Il trasporto scolastico, in quanto servizio a domanda individuale garantito dal Comune, ma utilizzato liberamente mediante l'iscrizione di cui all'articolo 12 comporta un vincolo contrattuale e il pagamento di tariffe.
2. La tariffa forfettaria è determinata ogni anno attraverso apposito atto deliberativo della Giunta comunale e adeguata periodicamente in relazione ad aumenti dei costi di gestione sostenuti dall'Amministrazione.
3. Per le famiglie con più di un bambino iscritto al servizio verranno applicate d'ufficio le seguenti riduzioni:
  - a) 20% per il secondo figlio;
  - b) 50% per il terzo figlio.
4. Il pagamento potrà essere effettuato secondo le modalità e nei termini comunicati alle famiglie dall'Amministrazione comunale.
5. La tariffa forfettaria dovrà essere corrisposta interamente, indipendentemente dal numero di corse giornaliere e/o annuali usufruite dai bambini iscritti.

6. L'Amministrazione comunale può concedere una riduzione della quota forfettaria proporzionata ai mesi di fruizione, nei seguenti casi:
  - a) trasferimento di residenza e/o istituzione scolastica entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno scolastico;
  - b) nuove iscrizioni che pervengono oltre il 1° febbraio di ciascun anno;
  - c) rinuncia al servizio comunicata entro il 30 settembre;
  - d) sanzioni, interruzioni del servizio per ragioni tecniche o altre cause di forza maggiore.

**Art. 19**  
**(Assicurazione)**

1. L'amministrazione comunale cura che tutti i mezzi di proprietà siano coperti da idonea polizza assicurativa.
2. Il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dei bambini alla fermata stabilita nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo 15 del presente regolamento.
3. Gli utenti risulteranno coperti dalla polizza assicurativa solo ed esclusivamente a seguito dell'avvenuta iscrizione prevista al citato articolo 15.

**Art. 20**  
**(Regole di comportamento)**

1. Durante gli spostamenti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi senza disturbare il conducente e l'accompagnatore.
2. In caso di arrecati danni ai mezzi sarà richiesto il risarcimento agli esercenti la potestà sul minore, previa quantificazione dei danni.
3. Il ripetersi di comportamenti scorretti deve essere segnalato dal personale assistente all'amministrazione che in casi di particolare gravità può sospendere o revocare il servizio.

**TITOLO QUARTO**  
**Esenzioni e riduzioni**

**Art. 21**  
**(Agevolazioni)**

1. Le agevolazioni verranno concesse solo a richiesta degli interessati residenti nel Comune di Gignod.
2. Le agevolazioni possono essere richieste in base:
  - a) alla situazione reddituale della famiglia;
  - b) per situazioni di particolare disagio.

**Art. 22**  
**(Agevolazioni per situazione reddituale della famiglia)**

1. Ai fini dell'accesso a condizioni tariffarie agevolate di riduzione o esenzione è necessario farne richiesta scritta all'Amministrazione comunale allegando l'ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) in corso di validità.
2. Le riduzioni applicate per situazione reddituale della famiglia sono le seguenti

Fascia	Valore ISEE		riduzione
1	da 0,00 euro	a 3.000,00 euro	75%
2	da 3.000,00 euro	a 6.000,00 euro	50%
3	da 6.000,00 euro	a 9.000,00 euro	25%

3. Le riduzioni saranno applicate dalla data della richiesta, sino alla data di scadenza della dichiarazione ISEE; quando la dichiarazione ISEE scade nel corso dell'anno scolastico, per continuare ad usufruire della riduzione è necessario aggiornarla entro 45 giorni dalla scadenza.



### **Art. 23**

#### **(Agevolazioni per situazione di particolare disagio)**

1. L'Amministrazione può prevedere sostegni a situazioni di particolare disagio meritevoli di tutela indipendentemente dai parametri economici (ISEE).
2. La rilevazione in ambito familiare di situazioni di disagio, di gravi situazioni di salute psicofisica o di altre problematiche assimilabili, di natura sociale, può comportare l'esonero parziale o totale dal pagamento delle tariffe previste dai servizi.
3. La richiesta per situazione di particolare disagio deve essere presentata in forma scritta e alla stessa deve essere allegata la valutazione sociale, familiare e lavorativa redatta da competente professionalità di riferimento.

### **Art. 24**

#### **(Norme finali)**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per la durata di 15 giorni.
2. Copia del regolamento è pubblicata sul sito Internet del Comune di Gignod.
3. I precedenti regolamenti si intendono abrogati.
4. Nelle more dell'approvazione di un nuovo regolamento è abrogato l'art. 11 del regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 29/01/2016.