



**COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DEI  
SERVIZI DI TRASPORTO E REFEZIONE SCOLASTICA**

( APPROVATO CON DEUB C.C. N° 46 DEL 03/12/2013 )

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 – REGOLE GENERALI**

1) Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di iscrizione, fruizione e modalità di determinazione delle tariffe dei seguenti servizi del Settore Pubblica Istruzione:

- **Trasporto scolastico;**
- **Refezione scolastica.**

2) Possono usufruire dei suindicati servizi, esclusivamente durante l'anno scolastico, gli **studenti residenti** nel territorio comunale di Villa Bartolomea e frequentanti le scuole dell'infanzia (materne), le primarie (elementari) e la scuola secondaria di 1° grado (medie) situate nel territorio comunale di Villa Bartolomea.

3) Gli studenti non residenti, ma frequentanti le scuole del territorio di Villa Bartolomea, possono usufruire **solamente** del servizio di **refezione scolastica**.

4) Agli effetti del presente Regolamento, per "anno scolastico" si intende il calendario ufficiale fissato annualmente dall'istituto Comprensivo Statale di Villa Bartolomea, nell'ambito dell'autonomia scolastica, sulla base dei principi generali stabiliti da apposita deliberazione della Giunta Regionale del Veneto.

#### **ART. 2 – ISCRIZIONE AI SERVIZI**

1) L'iscrizione al servizio di **Trasporto scolastico** avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo, è obbligatoria e deve essere presentata – di norma - entro il 30 settembre di ogni anno, salvo casi eccezionali e/o specifici (quali nuove residenze o altri casi non previsti dal presente regolamento), presso l'Ufficio Scuola o l'Ufficio Ragioneria del Comune.

2) L'iscrizione al servizio di refezione scolastica avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo, presentata all'Ufficio Scuola o all'Ufficio Ragioneria del Comune.

#### **ART. 3 . COPERTURA DEI COSTI**

Le famiglie degli utenti dei servizi in oggetto partecipano alla copertura dei costi di gestione dei servizi stessi mediante il pagamento di una quota, della quale, annualmente, il Comune stabilisce l'ammontare, la periodicità e le modalità di riscossione.

## **ART. 4 - TARIFFE**

- 1) Le tariffe dei servizi indicati nel presente Regolamento sono dettagliatamente indicate nelle tabelle "**Tariffe dei servizi scolastici a domanda individuale**" debitamente approvate dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione e pubblicate nel sito internet del Comune.
- 2) In caso di omesso pagamento, si procederà secondo le linee guida stabilite dalla deliberazione G.C. n. 140 del 25/10/2007.
- 3) In caso di ritiro dal servizio, per qualsiasi causa, le rate anticipatamente versate non verranno rimborsate.
- 4) L'esenzione dal pagamento dei suddetti servizi è prevista solamente nei seguenti casi:
  - a) a favore dei portatori di handicap che rientrano nei criteri dell'art. 28 della legge 118/1971;
  - b) per le famiglie con reddito ISEE (riferito all'anno in questione) fino a € 6.713,98 ( minimo vitale ), con aggiornamento annuale della soglia in base agli indici Istat.

## **ART. 5 – VARIAZIONI DI RESIDENZA**

Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio Scuola del Comune.

## **TITOLO II TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ART. 6 – FINALITA'**

- 1) L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzato soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana: utenti privilegiati di tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.
- 2) Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento il servizio, oltre che per il tragitto casa/scuola, viene fornito alle scuole del Comune di Villa Bartolomea per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal Decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97.

## **Art. 7 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1) Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato per ogni Anno Scolastico in base al numero delle domande presentate per il suo utilizzo ed in funzione della dislocazione sul territorio degli alunni. L'Amministrazione Comunale si impegna a soddisfare nella misura massima la domanda di erogazione del servizio, rapportando le risorse umane, finanziarie e strumentali da impegnare nel servizio al costo complessivamente sostenibile.

2) Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune in proprio, mediante propri mezzi e personale, mediante appalto, mediante convenzione con altri enti pubblici o mediante altre forme di esternalizzazione.

## **ART. 8 – AVENTI DIRITTO**

1) I soggetti fruitori del servizio di trasporto scolastico sono tutti gli scolari residenti nel Comune di Villa Bartolomea, iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di 1° grado del Comune di Villa Bartolomea, nonché gli allievi frequentanti la scuola secondaria di 2° grado (limitatamente per i residenti nella frazione di San Zeno) per il tragitto centro paese – abitazione, secondo le modalità stabilite nell'art.6 del "Regolamento per l'iscrizione all'Albo del Volontariato Comunale".

2) Il servizio viene erogato su domanda del padre o della madre (o di chi eserciti la patria potestà), utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, che dovrà essere inoltrato all'Amministrazione Comunale entro i termini stabiliti dall'art. 2 del presente Regolamento.

3) L'Amministrazione Comunale potrà accogliere domande di utilizzazione del servizio presentate fuori dal predetto termine esclusivamente per gravi e documentate esigenze, intervenute successivamente alla scadenza dei termini di cui all'art. 2, compatibilmente con i posti ancora disponibili.

4) Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune almeno 30 giorni prima della data del recesso del servizio.

5) Nella domanda d'iscrizione dovranno essere indicate le generalità dell'alunno, degli esercenti la patria potestà nonché di altre persone delegate dai genitori all'accompagnamento ed al recupero del bambino e relativi recapiti telefonici.

6) La presentazione della domanda d'iscrizione comporta l'integrale accettazione del presente regolamento, che viene pubblicato in formato PDF sul sito internet del Comune.

7) La decadenza della residenza nel Comune di Villa Bartolomea determina *ipso jure* l'esclusione dalla fruizione del servizio di trasporto scolastico.

8) L'Amministrazione Comunale procederà periodicamente, tramite il suo ufficio amministrativo, alla verifica della residenza anagrafica degli utenti del servizio disciplinato dal presente titolo.

### **ART. 9 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto può essere effettuato nelle seguenti modalità:

- per tutte le corse (andata e ritorno)
- per una sola corsa (andata o ritorno)
- per una o due corse pomeridiane a settimana (esclusivamente per gli alunni delle scuole primarie a nuovi moduli e per gli studenti delle scuole medie frequentanti laboratori scolastici negli orari pomeridiani).

### **ART. 10 – MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE**

1) Le tariffe sono differenziate in base alle seguenti tipologie del servizio:

- quota mensile per 1 figlio;
- quota mensile per 2 figli ( dal terzo figlio in poi il servizio è gratuito );
- quota mensile ridotta per 1 figlio che usufruisce parzialmente del servizio (solo andata o solo ritorno);
- quota mensile ridotta per 2 o più figli di cui almeno 1 usufruisce parzialmente del servizio;
- quota mensile ridotta per chi usufruisce del servizio solo 2 volte la settimana.

2) Per i mesi di Settembre e Giugno, corrispondenti all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico, la tariffa mensile verrà così corrisposta:

- a **Giugno** sarà ridotta della metà per la scuola primaria e per la secondaria di 1° grado;
- a **Settembre** sarà ridotta della metà per tutte le scuole.

3) I pagamenti dovranno essere effettuati in tre rate anticipate e precisamente:

- 1^ rata all'atto dell'iscrizione;
- 2^ rata entro il 31 Dicembre;
- 3^ rata entro il 30 Aprile.

4) Le modalità di pagamento saranno espressamente indicate nello stampato per la richiesta di fruizione del servizio; requisito indispensabile per l'iscrizione sarà il pagamento della prima rata.

### **ART. 11 – MODALITA' DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

1) L'orario dei trasporti scolastici verrà stabilito dall'Amministrazione Comunale, secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici.

2) I ragazzi della scuola superiore di 1° grado (ex medie) saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio Scuola del Comune. La fermata e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

3) Nelle zone extra urbane e nei centri abitati gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno invece prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada o area privata di residenza.

4) La responsabilità dell'autista e dell'accompagnatore sorge nel momento in cui i minori salgono sull'automezzo e termina con l'accompagnamento degli stessi all'ingresso della scuola (per l'andata) e alla fermata prestabilita (per il ritorno). I genitori, o persona da loro incaricata, hanno il dovere di attendere il proprio figlio alla fermata prestabilita. Poiché la responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, una volta scesi essi saranno a carico del genitore o dei soggetti di cui all'art. 8, comma 5. In caso di assenza di tali soggetti, si farà riferimento all'art. 15 del presente regolamento.

5) Gli alunni dovranno attenersi strettamente a comportamenti che garantiscano la sicurezza del trasporto; i genitori sono obbligati a rifondere i danni che siano stati eventualmente arrecati allo scuolabus dai loro figli.

6) L'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione della erogazione del servizio, in base al rapporto del conducente lo scuolabus, nei confronti degli alunni che con il loro comportamento pregiudicassero la sicurezza del trasporto, del conducente, degli eventuali accompagnatori o degli altri scolari.

7) La durata della sospensione è rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall'alunno su decisione dell'Amministrazione Comunale, dopo aver sentito il responsabile del Servizio interessato. In caso di sospensione del servizio non sarà previsto alcun rimborso.

8) Qualora le inosservanze al regolamento d'uso dello scuolabus venissero reiterate, la prestazione del servizio potrà essere definitivamente revocata, con riserva di chiedere ai genitori il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione Comunale.

### **ART. 12 – USCITE ANTICIPATE**

1) In caso di uscite anticipate dalla scuola, a causa di assemblee sindacali, scioperi parziali del personale docente o in conseguenza di eventi naturali e atmosferici e

comunque in conseguenza di qualsiasi evento non prevedibile, non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico.

2) Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentisse e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte del personale della scuola, il servizio potrà essere effettuato, parzialmente o completamente.

3) In mancanza dell'informazione preventiva di cui sopra, il servizio verrà erogato secondo la capienza massima dei mezzi.

4) In caso di uscita anticipata, ci si atterrà alle indicazioni che la famiglia inserirà nell'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune, che dovrà essere compilato all'inizio di ogni anno scolastico, compatibilmente con le esigenze del servizio.

5) In tale modulo le famiglie dovranno indicare se, al verificarsi di tale evenienza, preferiscano che il proprio figlio resti a scuola fino al termine dell'orario scolastico o venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale.

6) Nel primo caso la famiglia deve impegnarsi a riprendere il proprio figlio a scuola al termine delle lezioni, nel secondo caso la famiglia si assume la responsabilità dell'assistenza al minore in orari anticipato rispetto a quello ufficiale.

7) Qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare a casa potrà essere indicato un secondo recapito, che dovrà tuttavia trovarsi lungo il tragitto che lo scuolabus effettua ordinariamente.

### **ART. 13 – USCITE DIDATTICHE**

1) Viene determinato un numero di uscite, al di fuori del territorio comunale, pari al numero delle sezioni e classi presenti in ogni scuola nel corso dell'anno scolastico; tali uscite sono gratuite.

2) Ulteriori e particolari richieste presentate dall'Istituto Scolastico potranno essere oggetto di valutazione da parte della Giunta comunale.

### **ART. 14 - ACCOMPAGNATORI**

1) Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus nei confronti dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia.

2) Il Comune potrà eventualmente garantire il servizio di accompagnamento anche per gli altri alunni che si avvalgono del servizio di trasporto comunale, compatibilmente con le proprie disponibilità di mezzi e personale.

3) L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- affida gli alunni al personale della scuola di appartenenza, al padre e/o alla madre o ai loro delegati;
- sorveglia i bambini durante il percorso.

4) Le famiglie dovranno provvedere affinché i bambini possano essere accompagnati e prelevati da un componente maggiorenne della famiglia o persona incaricata all'arrivo dello scuolabus nel luogo e nell'orario indicato (così come stabilito all'art. 8 del presente regolamento).

5) In caso di sopravvenute e temporanee esigenze, il padre o la madre potranno indicare all'Amministrazione Comunale un ulteriore soggetto delegato, responsabile ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento. L'accompagnatore non riconsegnerà il bambino a persone diverse dal padre o dalla madre o da loro delegati, individuati ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento, anche se parenti del bambino.

6) In caso di mancanza del padre o della madre o dei loro delegati, si applicherà l'art. 15 del presente regolamento.

#### **ART. 15 – ASSENZA DEL PADRE O DELLA MADRE O LORO DELEGATI ALLA FERMATA DELLO SCUOLABUS**

1) Nell'ipotesi che durante il servizio di ritorno da scuola nessuno si presenti alla fermata prestabilita a ritirare l'alunno, lo stesso verrà trasportato presso la Sede comunale, dove il genitore o la persona da lui autorizzata potrà raggiungerlo per il rientro a casa. In tal caso dovrà essere corrisposto al Comune un rimborso spesa calcolato in maniera forfetaria nell'importo di € 50,00.

2) Qualora una simile situazione si verificasse per tre volte nel corso dell'anno scolastico, l'alunno verrà escluso dal servizio per l'anno scolastico in corso ed i familiari dovranno provvedere direttamente al trasporto del medesimo a scuola. In ogni caso, non sarà previsto alcun rimborso.

#### **ART. 16 – DOVERI DEI DIPENDENTI COMUNALI**

1) Il personale utilizzato nello svolgimento del servizio scuolabus (dipendente comunale o personale in convenzione come individuato al comma 2 dell'art. 7) è tenuto al rispetto del Regolamento recante norme di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16/04/2013.

2) Eventuali inosservanze della direttiva potranno essere segnalate dagli utenti all'Amministrazione comunale tramite il Responsabile del servizio interessato.

## **TITOLO III REFEZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 17 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1) Il servizio di refezione scolastica viene erogato agli alunni che ne hanno diritto e intendono usufruirne direttamente presso le mense scolastiche ubicate presso le scuole del territorio.

2) I pasti consumati nelle mense scolastiche sono:

- preparati e forniti dalla Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica per le scuole primarie del Capoluogo e della frazione di Carpi;
- preparati da personale del Comune in servizio presso la cucina della scuola dell'infanzia del Capoluogo e forniti ai bambini delle scuole dell'infanzia comunali e dell'asilo nido integrato.

3) I menù sono definiti specificatamente per:

- l'asilo nido integrato;
  - le scuole dell'infanzia;
  - le scuole primarie e secondarie di 1° grado,
- tenendo conto delle caratteristiche nutrizionali e organolettiche degli alimenti.

4) I menù sono opportunamente predisposti seguendo le indicazioni fornite dagli organismi competenti in materia: Istituto Nazionale della Nutrizione, Linee guida della Regione Veneto per la ristorazione scolastica, ASL territorialmente competente.

5) Sono previsti un menù estivo adottato, di norma, da Aprile a Settembre ed un menù invernale adottato, di norma, da Ottobre a Marzo. Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato a seconda dell'andamento delle stagioni.

6) Sono previsti, a richiesta, particolari tipi di menù legati ad esigenze, anche temporanee, di salute o a motivi etico- religiosi.

7) Le richieste di diete speciali devono essere inoltrate al servizio scuola del Comune, il quale le valuterà e, se accettate, le trasmetterà al personale preposto alla preparazione e/o distribuzione dei pasti.

8) I soggetti affetti da celiachia, favismo, malattie metaboliche o qualsiasi altra patologia dovranno allegare alla richiesta di dieta speciale la documentazione sanitaria specialistica che sarà ritenuta valida per tutto l'anno scolastico. Le eventuali variazioni relative allo stato di salute del minore nonché quelle relative alla frequenza della mensa scolastica dovranno essere tempestivamente

comunicate al servizio scuola del Comune da parte dei genitori del minore, accompagnate da certificato medico.

9) In caso di intolleranze e/o allergie la richiesta di dieta deve essere sempre accompagnata da certificazione medica specialistica o test allergologici.

10) Per le richieste di dieta in bianco è sufficiente la prescrizione del Pediatra/Medico curante.

11) Le richieste di diete speciali per motivi religiosi non necessitano di documentazione medica.

### **ART. 18 – TARIFFE DEL SERVIZIO**

Le tariffe del servizio di "Refezione scolastica" sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, a cui si rimanda.

### **ART. 19 - ESENZIONI E RIDUZIONI TARIFFARIE**

1) Per i pasti consumati dai bambini della scuola primaria e della scuola dell'infanzia, verranno applicate le seguenti esenzioni e/o riduzioni:

1. a favore dei portatori di handicap che rientrano nei criteri dell'art. 28 della legge 118/1971: **esenzione**;
2. per reddito familiare (ISEE per l'anno di riferimento) compreso tra € 0 e **Minimo Vitale ( € 6.713,98 )**: **esenzione**;
3. per reddito familiare (ISEE per l'anno di riferimento) compreso tra € **6.713,98** e € **11.500,00**: **riduzione del 50%**;
4. per reddito familiare (ISEE per l'anno di riferimento) compreso tra € **11.501,00** e € **15.000,00**: **riduzione del 25%**.

### **ART. 20 – REVISIONE DELLE TARIFFE**

1) In caso di sopravvenuta e comprovata variazione reddituale e/o anagrafica del nucleo familiare come sopra determinato, su richiesta scritta e documentata dell'interessato, si potrà procedere alla revisione della tariffa applicata.

2) Qualsiasi revisione della quota assegnata non ha effetto retroattivo, ma decorre dal mese successivo all'accettazione della relativa richiesta.

3) L'Ufficio Servizi Sociali, durante l'anno scolastico, potrà procedere a revisioni della tariffa assegnata anche a seguito di verifiche d'ufficio. Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

### **ART. 21 - RINUNCIA AI SERVIZI**

1) La rinuncia al servizio deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, al competente Ufficio Scuola del Comune entro 30 giorni precedenti l'effettiva cessazione del servizio.

2) La mancata presentazione presso l'Ufficio Scuola del Comune della comunicazione scritta di rinuncia obbliga l'utente al pagamento del pasto, anche se non consumato.

### **ART. 22 – ESONERI O RIDUZIONI**

1) Eventuali richieste di ulteriori agevolazioni, riduzioni delle tariffe e/o rateizzazioni di quote arretrate di precedenti anni scolastici dovranno essere presentate - di norma - entro il 30 Settembre di ogni anno scolastico, all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, allegando la documentazione ritenuta necessaria per illustrare la situazione familiare.

2) L'Ufficio Servizi Sociali del Comune, esaminata la richiesta, avvalendosi eventualmente di rapporti informativi della Polizia Municipale, propone all'Amministrazione Comunale l'attribuzione della tariffa minima e la sua decorrenza, la quota di sgravio concessa, l'esonero dal pagamento della retta ovvero le modalità di rateizzazione delle quote arretrate.

4) L'Ufficio Servizi Sociali del Comune in ogni momento, anche con controlli a campione, può procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGAZIONI**

### **ART. 23 – ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA**

1) Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

2) Dalla data di decorrenza di efficacia del presente Regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.

### **ART. 24 – FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi disciplinati dal presente Regolamento.



**COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA**  
**(Provincia di Verona)**

**Servizio n° 1**

**Ufficio Scuola**

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)

Tel. 0442.659910 - Fax 0442.659033

**RICHIESTA SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**  
**per l'anno scolastico 2013-2014**

da consegnare compilata in ogni sua parte all'Ufficio Scuola entro il \_\_\_\_\_

Cognome e nome del genitore richiedente \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ tel \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico del proprio figlio/a**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_

che nell'anno 2013-2014 frequenterà la seguente scuola (barrare il quadratino )

dell'infanzia                       primaria                       secondaria di 1° grado

**classe** \_\_\_\_\_ **sezione** \_\_\_\_\_ **di** \_\_\_\_\_  
(indicare località)

salita     discesa     in via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna a corrispondere la quota di contribuzione stabilita dall'Amministrazione Comunale con deliberazione n. 72 dell' 11.06.2013 e precisamente:

	<b>1° RATA</b> Euro	<b>2° RATA</b> Euro	<b>3° RATA</b> Euro
a) per un figlio che frequenta la scuola dell'infanzia (Se solo andata o solo ritorno)	67,00 40,00	67,00 40,00	66,00 40,00
b) per un figlio che frequenta la scuola primaria, secondaria di 1° o 2° grado (Se solo andata o solo ritorno)	60,00 36,00	60,00 36,00	60,00 36,00
c) per due o più figli che frequentano la scuola dell'infanzia (Se solo andata o solo ritorno)	107,00 80,00	107,00 80,00	106,00 80,00
d) per due o più figli di cui almeno uno frequenta la scuola dell'infanzia (Se tutti solo andata o solo ritorno)	103,00 76,00	103,00 76,00	102,00 76,00

e) per due o più figli che frequentano la scuola primaria, secondaria di 1° e/o 2° grado (Se solo andata o solo ritorno)	96,00 72,00	96,00 72,00	96,00 72,00
---	----------------	----------------	----------------

I pagamenti dovranno essere effettuati direttamente alla Tesoreria Comunale - BANCA POPOLARE DI VERONA S. GEMINIANO E S. PROSPERO - Agenzia di Villa Bartolomea, con le seguenti scadenze:

1^ RATA                      all'atto dell'iscrizione  
2^ RATA                      entro il 31 Dicembre  
3^ RATA                      entro il 30 Aprile

**Requisito indispensabile per l'iscrizione sarà il pagamento della prima rata.**

Il genitore si impegna:

- a) al pagamento della tariffa dovuta;
- b) a comunicare l'eventuale cessazione di fruizione del servizio;
- c) ad accettare le norme del regolamento per l'accesso e la gestione dei servizi di trasporto e refezione scolastica, dichiarando altresì di averne preso visione e di condividerne il contenuto;
- d) ad accogliere il minore alla fermata. L'Amministrazione Comunale e l'autista dello scuolabus sono sollevati da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare (o che il medesimo possa causare) dopo la discesa dallo scuolabus.

Ai sensi dell'art. 8 del regolamento si indicano quali persone delegate dai genitori all'accompagnamento ed al recupero del bambino:

Cognome e nome \_\_\_\_\_, nat\_\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_  
residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ tel \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 12 del regolamento, in caso di uscita anticipata del minore, si chiede che lo stesso:

- rimanga a scuola fino al termine dell'orario scolastico (con impegno del padre o della madre o di chi eserciti la patria potestà sul minore, ovvero delle persone delegate dai genitori all'accompagnamento ed al recupero del bambino) di riprendere il minore a scuola al termine delle lezioni;
- venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale, assumendosi la responsabilità dell'assistenza al minore in orario anticipato rispetto a quello ufficiale. Qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare a casa, il minore potrebbe essere affidato alle persone delegate dai genitori all'accompagnamento ed al recupero del bambino.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003:** il responsabile dei dati da Lei forniti la informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo e dei relativi allegati, verranno trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per l'erogazione delle prestazioni richieste, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge o regolamenti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio in quanto strettamente necessario per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di fornire all'alunno il servizio richiesto. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. Le ricordiamo che, in qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7, 8 e 9 del codice privacy.

**SI ALLEGA:**

- fotocopia attestazione ISEE in corso di validità ( redditi anno 2012 )
- ricevuta di pagamento della 1^ rata

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_



# COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

Servizio n° 1

Ufficio Scuola

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)

Tel. 0442.659910 - Fax 0442.659033

## RICHIESTA SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA per l'anno scolastico 2013-2014

da consegnare compilata in ogni sua parte all'Ufficio Scuola entro il \_\_\_\_\_

Cognome e nome del genitore richiedente \_\_\_\_\_

Nat. a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

#### **l'iscrizione al servizio di refezione scolastica del proprio figlio/a**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_

che nell'anno 2013-2014 frequenterà la seguente scuola (barrare il quadratino )

dell'infanzia  primaria

classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

(indicare località)

n. \_\_\_\_\_ rientri  lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì

tempo pieno 5 rientri

Il sottoscritto si impegna a corrispondere la quota di contribuzione stabilita dall'Amministrazione Comunale con deliberazione n. 72 dell' 11.06.2013 e precisamente:

**Scuola dell'infanzia: € 10,00 costo fisso mensile + € 2,00 a pasto**

**Scuola primaria: € 3,00 a pasto**

# RIDUZIONI

Il sottoscritto, in base all'art. 19 del "Regolamento per l'accesso e la gestione dei servizi di trasporto e refezione scolastica",

## CHIEDE

- l'esenzione totale per ISEE compreso tra € 0 ed € 6.713,98
- la riduzione del 50% per ISEE compreso tra € 6.713,98 ed € 11.500,00
- la riduzione del 25% per ISEE compreso tra € 11.501,00 ed € 15.000,00

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Prende atto che:

- la presente domanda si intende riferita all'anno scolastico 2013/14 e scadrà al termine dello stesso
- si impegna a presentare comunicazione per l'eventuale ritiro dal servizio in corso d'anno.

Segnala altresì che il minore iscritto alla refezione scolastica:

- soffre di allergie alimentari ( si allega certificato medico )
- chiede, per motivi personali, di escludere dai pasti la carne di maiale
- non soffre di alcuna allergia alimentare

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che:

- a) tutti i dati personali da Voi forniti verranno trattati dal comune di Villa Bartolomea, titolare del trattamento, in forma cartacea o elettronica per l'adempimento delle operazioni inerenti l'erogazione dei servizi scolastici, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali di promozione dell'istruzione e della cultura;
- b) il conferimento dei predetti dati personali è obbligatorio: l'eventuale rifiuto al predetto conferimento potrebbe l'impossibilità di erogare o continuare a erogare a Vs. favore le prestazioni legate ai servizi sopraccitati;
- c) i Vs. dati potranno essere comunicati e trattati solo dal personale dell'Ente designato dal titolare o dai responsabili a svolgere compiti nell'ambito dei servizi all'istruzione o di servizi aventi comunque finalità compatibili con questi;
- d) avete il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno negli archivi dell'Ente dei Vs. dati personali, la comunicazione dell'origine dei dati e delle finalità di trattamento, l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, oltre al diritto di opporVi al trattamento dei Vs. dati personali per motivi legittimi;
- e) titolare del trattamento dati è il Comune di Legnago e responsabile è il Dirigente/Responsabile di settore qualora designato dal titolare ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003 i soggetti pubblici non devono richiedere il consenso dell'interessato per il trattamento dei dati personali.

## ALLEGA:

- fotocopia attestazione ISEE in corso di validità ( redditi anno 2012 )

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_