



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

COMUNE DI LAZZATE

Provincia di Monza e Brianza



Regolamento Unico dei Servizi Scolastici



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed i criteri di accesso ai sottoelencati servizi scolastici messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Lazzate e rivolti agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado:

- PARTE I* - NORME GENERALI
- PARTE II* - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
- PARTE III* - SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA
- PARTE IV* - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
- PARTE V* - LIBRI DI TESTO
- PARTE VI* - BORSE DI STUDIO
- PARTE VII* - NORME COMUNI E FINALI



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

PARTE I - NORME GENERALI

Art. 1 – OGGETTO

In conformità ai principi della Costituzione e dello Statuto Comunale, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono alla partecipazione di ogni cittadino alla comunità scolastica ed ostacolano il pieno sviluppo della persona, l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle prerogative conferite dalla vigente normativa e coerentemente con la propria politica culturale ed educativa, promuove e gestisce interventi mirati a garantire ed estendere il diritto allo studio.

L'Amministrazione Comunale gestisce servizi ed interventi finalizzati a ridurre e prevenire il disagio e l'abbandono scolastico, nonché a favorire la piena scolarità nei vari gradi dell'istruzione, garantendo l'esercizio effettivo del Diritto allo Studio a tutti gli studenti.

Tali finalità sono perseguite attraverso l'organizzazione dei servizi complementari all'offerta formativa, il sostegno alle attività didattiche, anche attraverso l'erogazione di contributi finanziari.

I suddetti interventi sono organizzati secondo criteri di efficienza, economicità, trasparenza, nel rispetto: degli obiettivi prefissati, tenendo conto della loro valenza formativa e delle sinergie con l'istituzione scolastica presente sul territorio comunale.

Art. 2 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Nell'ambito del diritto allo studio, tenendo conto delle disposizioni del D. Lgs. 16 aprile 1994 n.297 (T.U. disposizioni legislative in materia di diritto allo studio) e delle Leggi della Regione Lombardia n. 31/1980, 53/2003, 19/2007 (in materia di sistema educativo di istruzione e formazione) ed entro i limiti consentiti dalle risorse finanziarie di cui dispone, l'Amministrazione Comunale attua i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:

- a) servizio di trasporto scolastico;
- b) servizio di ristorazione scolastica;
- c) servizio di pre-scuola;
- d) rimborso cedole librarie per frequenza scuola primaria;
- e) sostegno alle attività e ai progetti didattici presentati dall'Istituto Comprensivo "A.Volta" per la scuola primaria e "M.Ricci" per la scuola secondaria di primo grado, attraverso l'erogazione di contributi finanziari;

Art. 3 – DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sono destinati agli studenti frequentanti le scuole statali e le scuole e gli istituti in possesso del riconoscimento dello status di scuola paritaria, ubicate nel territorio del Comune di Lazzate, ad eccezione del rimborso delle cedole librarie, come disciplinato dal successivo articolo 26.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

Il Comune accerta il possesso dei requisiti previsti dalla L. 62/2000 per le scuole paritarie e, per regolarne i rapporti, può stipulare con le stesse apposite Convenzioni, che risultano indispensabili al fine della destinazione di qualsiasi tipo di intervento.

PARTE II - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 4 – FINALITA'

Il servizio di trasporto scolastico, risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza.

Comune di Lazzate ha scelto di aderire al progetto di mobilità sostenibile denominato "Scuol@BIS" che attraverso il Carpooling scolastico rende più efficiente la mobilità, abbatte il costo di trasporto rispetto al "sistema classico" con una riduzione di viaggi in auto e risparmio di tempo, contribuendo inoltre a migliorare le condizioni dell'ambiente. Il progetto viene assicurato dall'Amministrazione Comunale, mediante apposito affidamento a terzi, nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio.

L'obiettivo è quello di diminuire il numero di veicoli che ogni giorno si reca nei plessi scolastici per l'ingresso e l'uscita della scuola, abbattendo l'inevitabile disagio dal punto di vista viabilistico e ambientale, favorendo invece la socializzazione tra le famiglie, accrescendo lo spirito di comunità.

Art. 5 – DESTINATARI

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni, residenti o domiciliati nel Comune di Lazzate, frequentanti le scuole statali primaria e secondaria di primo grado, ubicate nel territorio comunale.

Gli alunni non residenti, ma frequentanti le suddette scuole, possono richiedere l'accesso al servizio previa disponibilità degli Autisti Carpooling residenti. Detta richiesta potrà essere accolta qualora sia compatibile con la disponibilità di posti sui mezzi, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.

Art. 6 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CARPOOLING

Ogni equipaggio sarà costituito da uno o più adulti (con funzione di autista) e da due o più alunni.

Le funzioni di organizzazione e controllo del servizio sono curate dalla Ditta incaricata dall'Ente, che provvede a creare una "banca dati" degli interessati al servizio, agevolare la formazione di equipaggi tra diversi utenti, gestire e monitorare il servizio fornendo periodicamente al Comune un breve report sul funzionamento del servizio.

Gli equipaggi di carpooling sono proposti in base ai risultati dell'indagine che è stata effettuata tramite questionario e alle successive verifiche effettuate sul posto, rispettando le preferenze dei genitori-accompagnatori e quelle dei passeggeri.

La proposta individuata dal Comune può ovviamente essere rifiutata. Si intende accettata con l'avvio di fatto dell'equipaggio e formalizzata con la sottoscrizione del modulo di adesione alle "Norme del servizio Carpooling" che verrà annualmente consegnato al Genitore aderente.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

Gli equipaggi possono essere organizzati secondo due tipi di accordo: equipaggio con autista fisso e equipaggio a rotazione. Solo nel caso di equipaggi con autista fisso possono essere previste delle compensazioni tra utente trasportato e utente autista.

L'adesione al servizio di carpooling è, in linea generale, gratuita. Ogni equipaggio, di comune accordo con tutti i suoi componenti, è libero di non sottoscrivere le presenti Norme e gestire in maniera autonoma il suo funzionamento. In tal caso non è prevista alcuna forma di controllo da parte del Comune dopo la costituzione dell'equipaggio e, naturalmente, non sarà possibile garantire il rispetto delle presenti norme.

È consentita la parziale sostituzione dei componenti dell'equipaggio a fronte di opportuna richiesta rivolta alla Ditta incaricata.

Art. 7 – ADESIONI

L'adesione al progetto di carpooling è libera e volontaria; riguarda i genitori degli alunni che frequentano gli Istituti presenti sul territorio. Con il consenso del genitore aderiscono anche i figli minori che parteciperanno all'equipaggio.

L'adesione al progetto avviene di fatto, ma si intende formalizzata solo con la sottoscrizione delle su dette norme. Il registro degli aderenti al carpooling è tenuto dalla Ditta incaricata dall'Ente. La stessa, per gravi motivi e d'intesa con il Comune, può rifiutare una richiesta di adesione o provvedere all'espulsione di un aderente fornendo all'interessato tutte le motivazioni del caso.

Tra le informazioni richieste per la sottoscrizione, l'utente fornirà i propri dati anagrafici, il domicilio, i recapiti telefonici e, se conducente, la patente di guida, la targa dell'automobile utilizzata nel servizio, i dati relativi all'assicurazione e alla revisione del veicolo. L'aderente si impegna a fornire informazioni accurate e corrispondenti al vero.

Art. 8 – BENEFIT

Ad ogni Autista di equipaggio, sia questo fisso o a rotazione, viene riconosciuto un "diritto di parcheggio" dell'auto, adiacente agli ingressi degli Istituti Scolastici, previa esibizione del contrassegno denominato

Parking Pass, che viene rilasciato annualmente dal Comune di Lazzate, in concomitanza con l'apertura della scuola.

I parcheggi adibiti a Carpooling sono evidenziati da linee verdi e sono posti adiacente gli ingressi dell'Istituto scolastico A.Volta e dell'Istituto scolastico M.Ricci.

Al termine dell'anno scolastico, ad ogni Autista di equipaggio, sia questo fisso o a rotazione, viene riconosciuto un contributo sottoforma di buono benzina, del valore stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale, nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio e indicato nel Piano di Diritto allo Studio del corrente anno scolastico.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

PARTE III - SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Art. 9 – FINALITA'

Il pre e post scuola, qualora attivato dall'Amministrazione Comunale, è un servizio a carattere educativo rivolto agli alunni della Scuola primaria del Comune che hanno necessità di anticipare o l'ingresso o posticipare l'uscita da scuola, prima che si attivi il servizio di accoglienza e congedo dovuto da parte del personale scolastico all'inizio o al termine delle lezioni.

Art. 10 – AVENTI DIRITTO

Il servizio di pre e post scuola è rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria di Lazzate, con priorità agli alunni che hanno i genitori entrambi lavoratori e che per reali esigenze lavorative hanno necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola rispetto al normale orario scolastico.

Per comprovare l'effettiva necessità, alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione del datore di lavoro che indichi gli orari di lavoro osservati da entrambi i genitori. Nel caso di lavoratori autonomi sarà richiesta autocertificazione su carta intestata o timbro identificativo dell'impresa.

Art. 11 – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pre e post scuola verrà attivato annualmente dal Comune con un minimo di iscrizioni di n° 15 alunni. Nel caso di un numero inferiore di iscritti l'Amministrazione Comunale valuterà l'attivazione o meno del servizio.

L'organizzazione del servizio di pre e post scuola è di competenza del Servizio Istruzione e la relativa gestione viene affidata ad una ditta esterna specializzata in attività educative, attraverso le procedure consentite dalla normativa sui contratti pubblici.

Agli alunni iscritti sono garantite attività ricreative da parte di personale qualificato, con materiale didattico messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Il personale incaricato per la sorveglianza degli alunni, sia per il pre che post-scuola, ha responsabilità limitata al solo periodo di permanenza presso i locali scolastici.

Art. 12 – CALENDARIO, ORARI E MODALITA' DI USCITA

Il servizio di pre e post scuola si effettua, secondo il calendario scolastico annuale, dal lunedì al venerdì, con i seguenti orari: dalle ore 7:30 sino all'orario di inizio delle lezioni e dall'ora di termine delle lezioni sino alle ore 18:00 con uscita flessibile dalle ore 17:30 alle 18:00.

L'uscita anticipata entro le ore 17:30 dovrà essere motivata da apposita dichiarazione da parte del genitore e consegnata all'Ente.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

All'uscita dal post scuola, gli alunni dovranno essere presi in consegna dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare/parente/persona maggiorenne dagli stessi autorizzati mediante delega scritta corredata da fotocopia di carta d'identità e consegnata all'Ente.

Il servizio di pre scuola è attivo, di norma, dal secondo giorno dell'anno scolastico, da lunedì a venerdì, sino al termine dell'anno scolastico con sospensioni indicate nel calendario fornito dall'Istituto.

Il servizio di post scuola è attivo, di norma, dal primo giorno di effettivo servizio a tempo pieno fino al termine dell'anno scolastico con sospensioni indicate nel calendario fornito dall'Istituto

I servizi citati saranno attivati annualmente con un minimo di iscrizioni di n° 15 alunni. Nel caso di un numero inferiore di iscritti l'Amministrazione Comunale valuterà l'attivazione o meno del servizio.

Art. 13 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione deve essere rinnovata di anno in anno.

Al servizio di pre e post scuola si accede esclusivamente compilando un apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, da presentare secondo le modalità stabilite annualmente. Al modulo di iscrizione dovrà essere allegata la documentazione di cui al predetto Art. 10.

Le domande incomplete saranno messe in lista d'attesa sino al completamento della pratica.

La famiglia con l'iscrizione si impegna ad accettare e rispettare le norme del regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Saranno ammesse con riserva le richieste di iscrizione al servizio da parte di utenti che non hanno usufruito del servizio regolarmente nell'anno scolastico precedente e quelle di iscrizione al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento della retta relativa all'anno precedente, l'inserimento verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

Art. 14 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le tariffe saranno differenziate per gli alunni residenti e non residenti nel Comune di Lazzate.

Le quote per il costo dei servizi ed il numero degli alunni saranno determinate dall'Amministrazione Comunale all'inizio dell'anno solare e comunque prima dell'inizio dei servizi stessi.

La tariffa è comprensiva di polizza di assicurazione che deve essere regolarmente garantita a tutti i bambini che partecipano al servizio di pre e post scuola.

Non sono previste riduzioni di tariffe per assenza dell'alunno, per rinuncia o per mancato servizio per causa non imputabile all'Amministrazione Comunale.

L'iscrizione al servizio di pre e post scuola comporta il pagamento per l'intera durata dell'anno scolastico di



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

un'unica quota secondo le modalità fissate di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

PARTE IV - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 15 – FINALITA'-MODALITA' DI GESTIONE

La refezione scolastica è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio deve essere improntato a criteri di qualità, funzionalità e viene garantito dall'Amministrazione Comunale che vi provvede affidandolo in concessione mediante procedura di gara, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità con le modalità previste e consentite dalla legge.

Art. 16 – AVENTI DIRITTO

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado.

In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti disponibili verrà data priorità:

- ai residenti che hanno entrambi i genitori che lavorano
- agli alunni che effettuano il tempo pieno con rientro pomeridiano obbligatorio

Art. 17 – MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il servizio di refezione scolastica osserverà il calendario scolastico esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni.

Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, di comune accordo tra l'Amministrazione Comunale e la Dirigenza Scolastica anche in funzione dei rientri pomeridiani, viene stabilito l'inizio e il termine del servizio.

Art. 18 – MENU' E DIETE SPECIALI

Il menù dell'anno scolastico viene definito con la collaborazione di un esperto del settore messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale - seguendo le indicazioni fornite dall'ASL e con la ditta concessionaria del servizio.

E' previsto un menù invernale (periodo ottobre/aprile) e uno estivo (periodo maggio/settembre).

I periodi indicati potranno essere variati in funzione dell'andamento delle stagioni. I menù stabiliscono la composizione dei pasti forniti giornalmente, i periodi settimanali previsti e le relative grammature.

Le richieste di diete speciali devono essere inoltrate all'Ufficio Scuola del Comune su apposita modulistica, con allegata la documentazione sanitaria relativa al tipo di patologia indicata; saranno ritenute valide per



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

l'intero anno scolastico e verranno inoltrate alla Ditta concessionaria del servizio, per gli adempimenti di propria competenza. Ogni variazione della dieta speciale nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Scuola del Comune di Lazzate.

In caso di richieste non documentate si provvederà all'erogazione per un periodo limitato di n.5gg in attesa della documentazione sanitaria.

Le diete in bianco e/o leggere devono essere segnalate all'insegnante di classe tramite comunicazione scritta del genitore sul diario e comunicate, da parte dei docenti, al personale addetto alla prenotazione. Le diete in bianco e/o leggere potranno essere erogate con una durata limitata, come da indicazione ASL.

L'Ufficio Scuola provvederà annualmente a trasmettere l'elenco delle diete differenziate alla Dirigenza Scolastica e alla Ditta concessionaria del servizio per gli adempimenti di competenza.

Art. 19 – MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

L'alunno all'interno del refettorio dovrà osservare un corretto comportamento e, in particolare, non dovrà recare danno a strutture e attrezzature di proprietà comunale.

L'assistenza nei locali predetti sarà assicurata dall'Istituto Comprensivo attraverso il proprio personale docente e/o personale esterno dallo stesso incaricato.

Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche a riguardo al risarcimento del danno.

In caso di comportamenti scorretti o di danni provocati, dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, l'Ufficio competente procederà ad apposita comunicazione scritta e, in caso di ulteriore reiterazione, alla sospensione dal servizio.

Art. 20 – MODALITA' D'ISCRIZIONE

L'iscrizione dovrà essere effettuata su apposito modulo fornito dall'Amministrazione Comunale, secondo le modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione stessa. Al modulo di iscrizione dovrà essere allegata, se richiesta, la documentazione del datore di lavoro dei genitori.

Le domande pervenute fuori termine saranno accolte previa verifica dei posti ancora disponibili.

L'iscrizione ha validità per tutto l'anno scolastico e dovrà essere rinnovata annualmente. Non saranno ammessi al servizio coloro che non sono in regola con i pagamenti degli anni precedenti.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

Art. 21 – TARIFFE

Il costo del buono pasto sarà stabilito annualmente dalla Giunta Comunale all'inizio dell'anno solare e comunque prima dell'inizio del servizio stesso. Il costo del buono pasto potrà essere differenziato per gli alunni residenti e per quelli non residenti.

Hanno diritto ad uno sconto i fratelli frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado, residenti nel Comune di Lazzate, nella misura stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

La Giunta Comunale, sulla base della propria dotazione finanziaria potrà decidere di pubblicare annualmente, un bando per l'erogazione del pasto giornaliero gratuito agli aventi diritto, sulla base dei requisiti di cui al bando stesso.

Art. 22 – CONTROLLI IGENICO-SANITARI DEGLI ALIMENTI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di ristorazione scolastica compete all'ATS di Monza e della Brianza (ex ASL) che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 23 – COMMISSIONE MENSA

È istituita una Commissione mensa presso la scuola primaria "A.Volta" e la scuola secondaria di primo grado "M.Ricci", entrambe afferenti all'Istituto Comprensivo "A. Volta", con sede a Lazzate.

La Commissione mensa è organo di rappresentanza degli utenti del servizio di refezione scolastica e svolge funzioni consultive, propositive e di controllo sul servizio, nelle forme e nei limiti del presente regolamento.

Art. 23 – A) COMPOSIZIONE E NOMINA

La Commissione mensa è composta da:

- due rappresentanti dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio presso la scuola primaria "A.Volta";
- un rappresentante dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio presso la scuola secondaria di primo grado "M. Ricci";
- due rappresentanti degli insegnanti in servizio presso la scuola primaria "A. Volta";
- due rappresentanti degli insegnanti in servizio presso la scuola secondaria di primo grado "M. Ricci";

Alle riunioni della Commissione mensa possono partecipare:

- Il Sindaco;
- l'Assessore all'istruzione;



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

- il Responsabile del Servizio istruzione o un suo delegato;
- dal Rappresentante della Ditta appaltatrice o suo delegato;
- dal Dirigente Scolastico o suo delegato;
- Consulente Alimentare incaricato dal Comune.

La Commissione mensa può invitare alle riunioni di commissione, i rappresentanti del Gestore del servizio nonché qualunque altro soggetto che ritenga opportuno interpellare, purché ne motivi la presenza e ne dia comunicazione preventiva.

I componenti della Commissione mensa sono nominati ogni anno scolastico.

I genitori degli alunni iscritti presso entrambi gli Istituti scolastici, eleggono al loro interno i propri rappresentanti, con le modalità che gli Istituti scolastici riterranno più opportune. I rappresentanti degli insegnanti sono nominati dal collegio dei docenti.

L'Istituto comprensivo comunica al Comune i nomi dei componenti della Commissione mensa entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

Il Comune trasmette i nomi dei componenti della Commissione mensa al Gestore del servizio.

Art. 23 – B) DURATA

I componenti della Commissione mensa entrano in carica dal giorno della prima convocazione. Essi vi rimangono sino a quando l'Istituto comprensivo comunica al Comune i nomi dei nuovi componenti e comunque non oltre il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

I componenti della Commissione mensa sono rieleggibili una sola volta.

Art. 23 – C) COSTITUZIONE E PRIMA RIUNIONE

L'Assessore all'istruzione convoca la prima riunione della Commissione mensa a seguito della comunicazione dei nomi dei componenti al Comune.

Ai componenti della Commissione mensa viene consegnata una copia del presente regolamento.

La Commissione mensa elegge al proprio interno il Presidente, il quale svolge funzioni di coordinamento delle attività della Commissione e di collegamento con il Comune.

Art. 23 – D) ORGANIZZAZIONE

La Commissione mensa decide in autonomia la propria organizzazione, stabilendo tra l'altro il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza. Di ciascuna riunione della Commissione mensa è redatto un verbale.

Il Presidente della Commissione mensa comunica preventivamente al Responsabile del servizio istruzione ogni attività programmata.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

La Commissione mensa, tramite il suo Presidente, può chiedere al Comune che sia messo a disposizione un locale idoneo per lo svolgimento delle riunioni.

Art. 23 – E) SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

La Commissione mensa svolge funzioni consultive sull'organizzazione e sul funzionamento del servizio, su richiesta dell'Assessore all'istruzione e formulare proposte al Comune per il miglioramento del servizio.

I componenti della Commissione mensa svolgono funzioni di controllo sul servizio e, in particolare, sul gradimento del servizio da parte degli utenti, sulla conformità dei pasti serviti al menù, sul mantenimento delle temperature, sulla pulizia della cucina, del refettorio e dei locali annessi.

Le funzioni di controllo vengono svolte mediante visite, al refettorio e ai locali annessi della scuola primaria "A. Volta" e secondaria di primo grado "M. Ricci", con le modalità di cui all'art. 23 F) e nel rispetto delle norme igienico sanitarie di cui all'art. 23 G).

Art. 23 – F) VISITE

I componenti della Commissione mensa possono accedere alla cucina, al refettorio e ai locali annessi degli Istituti, al fine di svolgere le funzioni di controllo di cui all'art. 23 E).

Le visite sono consentite a un massimo di due persone per volta, per un massimo di una volta al mese.

Durante la visita vengono messi a disposizione dei componenti della Commissione mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi. È vietato l'assaggio dei cibi nella cucina. Le visite devono avvenire senza che venga arrecato disturbo all'ordinato svolgimento del servizio, al personale a esso addetto e agli utenti.

Successivamente alla visita, è fatto obbligo al Rappresentante dei Genitori, di compilare la scheda "verbale di rilevazione" sottoscrivendolo con data e firma ed inoltrarlo all'Ufficio Scuola.

Art. 23 – G) NORME IGENICHE

Durante le visite di cui all'art. 23 F), i componenti della Commissione mensa si limitano a osservare le procedure di preparazione e somministrazione di pasti.

I componenti della Commissione mensa si astengono dall'entrare in contatto con i cibi, le stoviglie e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti.

I componenti della Commissione mensa non possono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si astengono dalla visita in caso di malessere della persona.

Art. 23 – H) TRASPARENZA E COMUNICAZIONI

I nomi dei componenti della Commissione mensa e i verbali delle riunioni saranno inoltrati a tutti i componenti della commissione stessa; le relazioni sull'esito dei controlli saranno protocollate dal Comune di Lazzate e inoltrate ai componenti della Commissione solo su richiesta degli stessi.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

PARTE V - LIBRI DI TESTO

Art. 24 – SPESA PER LIBRI DI TESTO

Ai sensi dell'art. 156 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, del DPCM 5 agosto 1999 n. 320, della Legge Regionale n. 19 del 6 agosto 2007, come modificata dalla Legge Regionale n. 14 del 26 maggio 2016, il Comune si fa carico della spesa relativa alla fornitura dei libri di testo agli alunni residenti in Lazzate, frequentanti le scuole primarie statali o paritarie abilitate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale, ubicate nel territorio comunale o nel territorio di altri Comuni.

La spesa sostenuta è equiparabile ad una "contribuzione" a favore delle famiglie, non costituendo acquisto di beni destinati a rimanere di proprietà del Comune di Lazzate.

Art. 25 – MODALITA' DI PRENOTAZIONE

La prenotazione dei libri di testo avverrà a cura esclusiva dei genitori che, in riferimento agli elenchi adottati dalle scuole di frequenza, provvederanno ad ordinarli presso i rivenditori di "libera scelta".

Art. 26 – MODALITA' DI RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE

All'inizio del nuovo anno scolastico le scuole di frequenza distribuiranno ai genitori le cedole librarie da consegnare ai rivenditori per il ritiro dei libri.

I rivenditori, a loro volta, per quanto riguarda gli alunni residenti in Lazzate, fattureranno l'importo al Comune, che provvederà al rimborso delle relative cedole.

Il Comune potrà provvedere, per i propri residenti, al rimborso di dette cedole anche ad eventuali altri Comuni, che dovessero anticipare la relativa spesa a favore di tutti gli alunni frequentanti le scuole ubicate nei propri territori, indipendentemente dalla loro residenza.

Il Comune di Lazzate non anticiperà né potrà rimborsare il costo delle cedole librarie per alunni non residenti nel proprio territorio.

PARTE VI - BORSE DI STUDIO

Art. 27 – ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di sostenere le famiglie nell'affrontare le spese scolastiche e di premiare e incentivare gli alunni meritevoli ad un proficuo impegno nello studio, si riserva la possibilità di pubblicare un bando atto all'assegnazione di borse di studio per gli Studenti residenti nel Comune di Lazzate che al termine dell'anno scolastico in corso, frequenteranno il primo anno della scuola secondaria di primo e secondo grado.

Le borse di studio assegnabili e il loro importo, saranno quantificate annualmente dalla Giunta Comunale sulla base della propria dotazione finanziaria.

I requisiti di partecipazione e i criteri di aggiudicazioni verranno esplicitati annualmente dalla Giunta Comunale alla pubblicazione del bando stesso.



COMUNE DI LAZZATE

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Piazzetta Cesarino Monti – 20824- Lazzate (MB) - Tel.: 02.96720202 - Fax: 02.96720617 - <http://www.lazzate.com> - comune@lazzate.com - P. IVA 00758650964 - Codice Fiscale 03611240155

PARTE VII - NORME COMUNI E FINALI

Art. 28 – COMUNICAZIONE TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la risoluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno scolastico, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Art. 29 – INFORMATIVA

La modulistica e le informazioni relativi alla fruizione dei servizi contemplati nel presente regolamento saranno inseriti sul sito internet comunale all'indirizzo <https://www.lazzate.com/> nella relativa sezione https://www.lazzate.com/servizi_online/servizi_scolastici/

Art. 30 – DATI PERSONALI

Il Servizio Istruzione del Comune di Lazzate utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003, per esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione dei servizi contemplati nel presente regolamento.