



COMUNE DI GAZZO VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO DI ACCESSO E FRUIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI TRASPORTO E MENSA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 06 agosto 2010, modificato con deliberazione n. 11 del 28 marzo 2011 e con deliberazione del Commissario straordinario n. 26 del 03 maggio 2012.

PARTE GENERALE

ART. 01 OGGETTO

ART. 02 ISCRIZIONE, DISDETTA, SOSPENSIONE

ART. 03 TARIFFE E PAGAMENTI

ART. 04 RITARDI NEI PAGAMENTI

PARTE PRIMA (FUNZIONAMENTO SERVIZIO REFEZIONE)

ART. 05 FINALITA'

ART. 06 MODALITA' DI ACCESSO E CRITERI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 07 DESTINATARI

ART. 08 ORGANI DI CONTROLLO – RINVIO

ART.09 MODALITA' DI GESTIONE E MENU'

PARTE SECONDA (FUNZIONAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO)

ART. 10 FINALITA'

TRASPORTO ORDINARIO

ART.11 MODALITA' DI ACCESSO E FERMATE

ART. 12 ISCRIZIONE AL SERVIZIO

ART.13 MODALITA' DI UTILIZZO

ART.14 RESPONSABILITA' DEI GENITORI

ART.15 RESPONSABILITA'

PARTE TERZA

ART.16 ASSICURAZIONI

ART.17 RIMBORSI

ART.18 NORME DI RIFERIMENTO

PARTE GENERALE

ART. 01 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, secondo le modalità stabilite dalle leggi nazionali e regionali, i criteri e le modalità di funzionamento dei servizi scolastici di mensa e trasporto *delle scuole statali primarie e secondaria di primo grado e della scuola dell'infanzia.*

ART. 02 – ISCRIZIONE, DISDETTA, SOSPENSIONE.

L'accesso ai servizi è subordinato alla presentazione della richiesta da compilare su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune e da sottoscrivere da chi esercita la patria potestà del minore accompagnata da una fotocopia di un documento di identità.

La domanda di iscrizione presuppone una reale necessità del servizio e un conseguente impegno ad usufruirne per tutta la durata dell'anno scolastico .

L'iscrizione viene accettata solo nel caso in cui l'utente abbia saldato tutte le somme dovute per il precedente anno scolastico, fatte salve situazioni particolari supportate da relazione dell'Assistente sociale del Comune.

Le domande devono essere presentate di norma durante il periodo delle prescrizioni per l'anno scolastico successivo e comunque entro il termine e secondo le modalità organizzative fissate dall'Ufficio scuola e resi noti con apposito avviso informativo pubblicato sul sito internet del Comune e di cui verrà data la massima diffusione presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Sanguinetto e presso le scuole interessate.

Con la domanda deve essere presentata contestualmente, la richiesta con l'unita documentazione per accedere ad eventuali riduzioni od esenzioni..

Le richieste di usufruire dei servizi pervenute in data successiva ai termini fissati nell'avviso possono essere prese in considerazione qualora l'erogazione del servizio richiesto sia compatibile con i criteri organizzativi già adottati.

Le disdette o rinunce ai servizi dovranno essere preventivamente comunicate in forma scritta all' ufficio scuola del Comune.

Salvo motivate eccezioni le somme versate non saranno rimborsate.

Per l'anno scolastico 2011/2012 le richieste saranno presentate entro il 31 maggio 2011

ART. 03 – TARIFFE E PAGAMENTI

Tutti i servizi disciplinati dal presente regolamento sono a titolo oneroso e sono soggetti a contribuzione da parte dell'utente a parziale copertura della spesa del servizio.

A partire dall'anno scolastico 2012//2013 la giunta comunale in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, salvo modifiche nel corso dell'anno scolastico, da comunicare agli utenti stabilisce, nel rispetto della legge sulla finanza pubblica, della normativa di riferimento in materia di servizi scolastici, ed in relazione alle disponibilità di bilancio, le compartecipazioni ai servizi da parte delle famiglie i requisiti e le condizioni per le eventuali esenzioni o riduzioni, le scadenze dei pagamenti e gli indirizzi per la erogazione dei servizi scolastici.

La giunta comunale nella determinazione del piano tariffario e nell' individuazione dei sistemi di pagamento delle contribuzioni a carico delle famiglie , e delle modalità di accesso ai servizi

scolastici, adotta misure organizzative ed operative orientate a facilitare e semplificare la fruizione dei servizi da parte dell'utenza .

Per l'anno scolastico 2011/2012

A) **per il servizio di refezione scolastica delle scuole primarie di primo grado**, il pagamento è previsto mediante l'acquisto di buoni pasto ciascuno dell'importo pari alla tariffa stabilita per il consumo di un pasto che è fissata in euro 3,70;

B) **per il servizio di refezione scolastica per la scuola statale dell'infanzia**, la tariffa del servizio viene rapportata a mese solare e quantificata in misura fissa in euro 80,00 e viene pagata in forma posticipata entro il giorno 10 del mese successivo a quello di fruizione del servizio.

C) **per i servizi di trasporto scolastico della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie di primo e secondo grado** è previsto il pagamento di una retta in un importo fisso di euro 210,00 , da versare in unica soluzione o in due rate ciascuna di euro 105,00.

All'atto di presentazione della domanda deve essere prodotta attestazione del versamento della prima rata , mentre la seconda rata dovrà essere corrisposta entro il 31/12/2011 ; caso di unica soluzione l'importo dovrà essere corrisposto all'atto della domanda di iscrizione al servizio.

- **Esenzioni/Riduzioni :**

Per l'anno scolastico 2011/2012 :

per il servizio mensa della scuola materna statale è prevista una riduzione del 25% per assenze mensili effettive dalla scuola di almeno cinque giorni consecutivi, con esclusioni del sabato, domenica e festivi documentati da idonea certificazione medica.

Per l'anno scolastico 2011/2012 sia per il trasporto scolastico che per la mensa dei richiedenti residenti è prevista una riduzione del 25% per il secondo figlio e del 50% per il terzo figlio e successivi.

Altre esenzioni o riduzioni rivestono carattere di eccezionalità e vengono concesse a seguito di motivata relazione dell'Assistente Sociale, contenente specifica fattispecie da applicarsi (esenzioni o riduzioni) ai sensi del regolamento comunale per le prestazioni sociali agevolate..

- **Contestazioni**

Le contestazioni rispetto alla tariffa attribuita possono essere presentate al Responsabile del Servizio competente, entro 30 giorni dalla data della comunicazione o sottoscrizione della tariffa e sono soggette a controlli tramite accertamenti socio-economici da parte dei competenti organi.

ART. 04 – RITARDI NEI PAGAMENTI

Il Comune provvederà ad emettere un sollecito di pagamento in caso di inadempienza.

Decorso inutilmente il termine fissato dal sollecito per il pagamento si darà avvio, senza ulteriore avviso, al procedimento di recupero coattivo dei crediti ai sensi di legge.

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE

ART. 05 – FINALITA'

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato a facilitare l'accesso dei cittadini al sistema scolastico e formativo, agevolando la frequenza di attività integrative, favorendo la socializzazione,

promuovendo una corretta educazione alimentare, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.

ART. 06 – MODALITA' DI ACCESSO E CRITERI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

Gli utenti iscritti al servizio refezione della scuola primaria e secondaria di 1° grado devono munirsi di appositi blocchetti di buoni mensa, validi per 10 pasti, su cui deve essere indicato il nominativo dell'utente da acquistarsi presso gli uffici postali del Comune di Gazzo Veronese e/o ove possibile, presso gli esercizi commerciali del territorio disponibili ad effettuare questo servizio.

I buoni relativi al consumo del pasto devono essere consegnati all'operatore preposto alla comunicazione dei pasti alla Ditta affidataria del servizio, ogni giorno nel quale l'utente usufruirà della mensa. Nei mesi di maggio e giugno si possono acquistare buoni singoli. I buoni non usati al termine dell'anno scolastico non vengono rimborsati dal Comune, ma possono essere riutilizzati l'anno successivo.

Il personale docente non impegnato in attività di vigilanza può usufruire del pasto previo acquisto dei buoni a tariffa massima.

ART. 07 – DESTINATARI

Possono usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia, alla scuola primaria e alla scuola secondaria di I grado, nonché i docenti aventi titolo alla fruizione gratuita dei pasti, ove prestino servizio di vigilanza durante il periodo di refezione, il cui elenco nominativo deve essere trasmesso dall'Istituto Comprensivo.

Per il personale scolastico, l'Ufficio Scuola del Comune procede al recupero delle quote di partecipazione secondo le modalità previste dalle normative vigenti.

I componenti della Commissione Mensa, previo preavviso, possono accedere al servizio gratuitamente.

ART. 08 – ORGANI DI CONTROLLO – RINVIO

A garanzia del buon funzionamento del Servizio con funzioni di promozione e verifica della qualità nell'interesse dell'utenza viene istituita la Commissione Mensa, che esercita la propria attività nell'ambito del servizio di refezione scolastica presso tutti i plessi del territorio.

La Commissione Mensa è formata da:

- a) Sindaco o suo delegato;
- b) Responsabile del servizio scuole del Comune o suo delegato;
- c) Dirigente scolastico;
- d) Presidente del Consiglio di Circolo;
- e) Rappresentante del personale addetto alla refezione;
- f) Rappresentante della Ditta addetta alla preparazione dei pasti;
- g) N° 1 docente per ciascuna sede scolastica;
- h) N° 2 genitori per ogni ordine di scuola.

Ciascun ente provvede autonomamente a nominare i propri rappresentanti e ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico e all'Ufficio Scuola.

Il Sindaco e il Presidente della Commissione.

La Commissione Mensa ha funzioni consultive sulla vigilanza del servizio di refezione scolastica ed in particolare sulla conformità del menù, sulla rilevazione delle temperature e grammature, sul gradimento ed appetibilità del pasto, sull'andamento del servizio.

ART. 09 – MODALITA' DI GESTIONE E MENU'

La gestione del servizio è garantita attraverso:

- contratto di appalto con impresa specializzata;
- uso di strutture comunali;

- collaborazione con il servizio dietetico dell'USLL;
- personale docente incaricato della vigilanza degli utenti.

Il menù è elaborato dall'Impresa appaltatrice ed è approvato dai competenti servizi dell'Azienda USLL. Rispetto al menù stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:

- per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica e su autorizzazione del Servizio Pediatria di Comunità dell'Azienda USLL;
- per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menù "in bianco", su richiesta dei genitori senza certificazione medica per un periodo non superiore a 3 giorni consecutivi;
- per motivi religiosi, su richiesta scritta dei genitori.

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 10 – FINALITA'

Il servizio di trasporto scolastico concorre a garantire e razionalizzare la frequenza scolastica in ogni parte del territorio comunale ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, compatibilmente con le disposizioni previste dalla normativa statale e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il Comune organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzandolo soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana. Tuttavia, per particolari esigenze il servizio può essere prestato anche a favore dei residenti nell'area urbana.

Il Comune si riserva di sospendere temporaneamente, totalmente o parzialmente, il servizio qualora si verificassero condizioni tali da compromettere la sicurezza degli utenti: guasti agli automezzi, gravi condizioni atmosferiche, ecc.

TRASPORTO ORDINARIO

ART. 11 – MODALITA' DI ACCESSO E FERMATE

Il presente articolo disciplina il servizio di trasporto scolastico, inteso come percorso casa/scuola e viceversa, degli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado ubicate nel territorio comunale.

Il trasporto viene effettuato presso punti di raccolta-fermate stabiliti dal Comune.

Le fermate, inoltre, sono individuate in base alla loro sicurezza per la salita e la discesa degli alunni, sentito il parere dell'appaltatore del servizio.

Non possono essere accolti sul mezzo gli utenti che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'ora prevista. Sono ammesse deroghe solo in presenza di casi particolari segnalati dai Servizi Sociali del Comune e/o di utenti portatori di handicap

Eventuali richieste di fermate non corrispondenti alla residenza dell'utente vengono soddisfatte solo se compatibili con lo stradario e con la disponibilità di posti sullo scuolabus.

Il servizio è gestito mediante appalto ad impresa privata.

E' fatto divieto di salire sullo scuolabus a chiunque non sia formalmente autorizzato dal Comune.

In specifico possono accedere allo scuolabus, oltre agli alunni utenti e all'autista, le seguenti figure:

- Accompagnatore per i bambini della scuola materna. L'accompagnatore è tenuto inoltre a collaborare con i famigliari per la salita e la discesa dei bambini (accompagnatore delle ditte con l'appalto del trasporto).

ART. 12 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Agli utenti ammessi a fruire del servizio, dopo prescrizione con relativa quota di acconto, all'inizio dell'anno scolastico, viene rilasciato apposito tesserino da ritirarsi presso l'Ufficio scuola del Comune.

Gli utenti, su specifica richiesta, devono esibire il tesserino di iscrizione al personale incaricato dal Comune delle funzioni di vigilanza e controllo. Nel caso l'utente non esibisca il tesserino il personale provvede alla relativa segnalazione all'ufficio competente.

Eventuali richieste di accesso al servizio presentate in corso d'anno sono valutate dall'Ufficio Scuola e accolte solo nel caso in cui non comportino deviazioni incompatibili con i percorsi e gli orari già stabiliti.

Con la compilazione e sottoscrizione del modulo di richiesta la famiglia s'impegna a rispettare il regolamento del trasporto scolastico ed ad accettare tutte le condizioni ivi contenute.

Il Trasporto funziona per l'intera durata dell'anno scolastico, così come da calendario fissato annualmente dall'Autorità Scolastica.

ART. 13 – MODALITA' DI UTILIZZO

Durante gli spostamenti sui mezzi gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dell'autista e degli altri trasportati, rimanere seduti, evitare atteggiamenti implicanti situazioni di rischio per gli stessi e per il mezzo e non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi.

In caso di comportamento scorretto e relativamente alla gravità, saranno adottati i seguenti provvedimenti:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. sospensione del servizio.

Qualora, dopo ripetuti richiami (verbali o scritti) agli interessati e alle loro famiglie, continuassero a verificarsi comportamenti scorretti, l'Ufficio Scuola comunica per iscritto la decisione di sospendere l'utente dal servizio la prima volta per una settimana, dopo la quale, nel caso di reiterazione di comportamenti scorretti, la sospensione viene estesa all'intero anno scolastico senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

Le famiglie sono inoltre tenute a risarcire al Comune eventuali oneri derivanti dalla riparazione di danni allo scuolabus di cui si sia reso responsabile il proprio figlio, al di là di qualsiasi dubbio e su segnalazione del personale di servizio. In caso di eventuali danni arrecati ai mezzi il Comune può richiedere il risarcimento del danno arrecato ai genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 14 – RESPONSABILITA' DEI GENITORI

Il genitore dell'utente, o chi ne fa legalmente le veci, è tenuto ad accompagnare e ad accogliere alla fermata di pertinenza il minore negli orari prestabiliti, personalmente o tramite un adulto formalmente delegato. Può, in alternativa, autorizzare per iscritto il minore a tornare autonomamente alla propria abitazione.

In ogni caso solleva il Comune e l'appaltatore da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possono derivare, o che questi possa causare a terzi, dopo la discesa dallo scuolabus o durante gli eventuali tempi di attesa prima della sua salita.

Il Comune resta responsabile dei passeggeri esclusivamente dal momento in cui li preleva alle fermate fino alla loro discesa alle stesse.

ART. 15 – RESPONSABILITA'

La responsabilità operativa del servizio ricade sull'autista e sul personale preposto all'accompagnamento e alla sorveglianza dei minori, che sono tenuti ad avere un comportamento educato tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.

PARTE TERZA

ART. 16 – ASSICURAZIONI

Il Comune cura che tutti gli utenti, mezzi ed operatori siano coperti da polizza assicurativa.

ART. 17 – RIMBORSI

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità a fornire i servizi per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore.

ART. 18 – NORME DI RIFERIMENTO

L'iscrizione ai servizi da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento. Per quanto in esso non previsto, si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge.