



COMUNE DI GAZZO VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

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

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 27 in data 6 agosto 2010

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 e *di frequenza delle scuole primarie e secondarie di primo grado e della scuola dell'infanzia statale di San Pietro in Valle.*

ART. 02 – ISCRIZIONE, DISDETTA, SOSPENSIONE

Per accedere ai servizi il familiare dell'utente richiede l'iscrizione tramite appositi moduli, predisposti dall'Ufficio Scuola del Comune.

Le domande sono presentate di norma nel periodo delle preiscrizioni scolastiche e comunque entro il 30 APRILE relativamente all'anno scolastico successivo. Per le iscrizioni effettuate nel corso

dell'anno scolastico le domande devono pervenire prima dell'inizio dell'utilizzo dei servizi scolastici. L'iscrizione viene accettata solo nel caso in cui l'utente abbia saldato tutte le somme dovute per il precedente anno scolastico.

La domanda di iscrizione presume una reale necessità del servizio e un conseguente impegno ad usufruirne per tutta la durata dell'anno scolastico alle condizioni definite nel presente regolamento. Per la scuola statale dell'infanzia di S.Pietro in Valle, l'utente all'atto dell'iscrizione dovrà versare a titolo di cauzione una somma stabilita dall'Amministrazione, (100,00 EURO) che verrà restituita per intero a fine anno scolastico e precisamente nel mese di Giugno.

Coloro che per motivate esigenze non intendono più usufruire dei servizi oggetto del presente regolamento devono dare preventiva disdetta presso l'Ufficio Scuola del Comune. In tale caso l'ultima quota relativa al trasporto scolastico già corrisposta non viene rimborsata.

La disdetta ha efficacia:

⊗ per il servizio di refezione, dal giorno indicato nella comunicazione di disdetta, escluso comunque ogni effetto retroattivo;

⊗ per il servizio di trasporto, dal primo giorno del mese indicato nella comunicazione, escluso comunque ogni effetto retroattivo.

⊗ *per la frequenza alla scuola dell'infanzia: almeno 7 giorni prima. Il ritiro è irrevocabile. Sarà comunque dovuta la retta (costo dei pasti) per intero. In caso di più figli: dal secondo figlio in poi ridotta del 50%, senza ulteriori riduzioni in caso di assenza. Il pagamento viene sospeso con decorrenza dal mese successivo alla data di ricevimento della comunicazione.*

Il Comune si riserva di valutare eventuali casi particolari e gravi che comportino una temporanea sospensione della fruizione del servizio, comprovati da documentazione scritta.

ART. 03 – TARIFFE E PAGAMENTI

Tutti i servizi disciplinati dal presente regolamento sono a titolo oneroso. Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarle dandone comunicazione agli utenti.

Il corrispettivo è rappresentato da una quota di partecipazione a carico degli utenti, sotto forma di retta, "tariffa mensile" o "costo pasto", a parziale copertura della spesa sostenuta dal Comune.

Il pagamento delle partecipazioni di spesa di cui al presente Regolamento dovrà essere effettuato come segue:

a) per la refezione scolastica, tramite l'acquisto di buoni-pasto;

b) per la scuola statale dell'infanzia, una quota fissa mensile (pari alla metà della spesa dei pasti) il restante al consumo del pasto.

c) per i trasporti scolastici, in tre rate: 1 entro il 30 di Ottobre, 1 entro il 30 Gennaio e 1 entro il 30 di Aprile tramite bollettino postale predisposto e distribuito dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

L'Amministrazione potrà comunque prevedere nuovi sistemi di pagamento per facilitare la fruizione dei servizi, comunicandolo con preavviso a tutti gli utenti.

- Esenzioni/Riduzioni

Le eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento rivestono carattere di eccezionalità e vengono concesse a seguito di motivata relazione dell'Assistente Sociale, contenente specifica fattispecie da applicarsi (esenzioni o riduzioni).

- 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.

In caso di mancato pagamento, dopo due solleciti si provvederà alla sospensione dal servizio previa comunicazione scritta ai genitori dell'utente.

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.

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

I punti di raccolta, di norma, sono identificati presso l'abitazione degli utenti o nelle immediate vicinanze della stessa. Qualora se ne presentasse la necessità, è possibile il superamento delle

fermate personalizzate accorpendo più utenti in punti di raccolta collettivi, prestabiliti annualmente sulla base delle richieste pervenute e che dovranno distare tra loro non più di 500 metri.

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 all'inizio dell'anno scolastico viene rilasciato apposito tesserino.

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.