



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO
DI REFEZIONE SCOLASTICA
E
TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 81 del 29-12-2008

INDICE

TITOLO DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Oggetto
- Articolo 2 Finalità
- Articolo 3 Organizzazione
- Articolo 4 Iscrizioni
- Articolo 5 Sottoscrizione del regolamento
- Articolo 6 Modalità di compartecipazione ai servizi
- Articolo 7 Recupero crediti
- Articolo 8 Dati personali e sensibili

TITOLO I REFEZIONE SCOLASTICA

- Articolo 9 Destinatari
- Articolo 10 Accesso al servizio
- Articolo 11 Organizzazione del servizio
- Articolo 12 Controlli igienico-sanitari
- Articolo 13 Comitato mensa
- Articolo 14 Compiti del Comitato mensa
- Articolo 15 Modalità di compartecipazione e di pagamento della tariffa
- Articolo 16 Sospensione dell'utente dal servizio e recupero crediti

TITOLO II TRASPORTO SCOLASTICO

- Articolo 17 Accesso al servizio
- Articolo 18 Organizzazione del servizio
- Articolo 19 Cause di sospensione del servizio
- Articolo 20 Servizio di accompagnamento
- Articolo 21 Responsabilità delle famiglie
- Articolo 22 Comportamento degli utenti durante il trasporto
- Articolo 23 Sanzioni e risarcimento danni
- Articolo 24 Responsabilità del Comune
- Articolo 25 Comportamento del conducente
- Articolo 26 Modalità di compartecipazione e di pagamento della tariffa
- Articolo 27 Sospensione dal servizio per morosità
- Articolo 28 Entrata in vigore

TITOLO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto i servizi di trasporto e refezione scolastici rivolti agli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Quarto d'Altino.

Tali servizi sono organizzati dal Comune in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed in particolare, per quanto riguarda il servizio di trasporto, alle norme contenute nel Decreto Ministeriale del 31.01.1997, nelle successive circolari emanate in materia e alla Legge Regionale.

Art. 2 Finalità

I servizi sono istituiti al fine di concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, di favorire la regolare frequenza e l'integrazione degli alunni nel sistema scolastico.

Art. 3 Organizzazione

Il Comune di Quarto d'Altino, attraverso il competente Ufficio Servizi scolastici rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per le iscrizioni nonché l'organizzazione dei singoli servizi, la tariffa applicabile e le modalità di pagamento.

Art. 4 Iscrizioni

Per usufruire dei servizi di cui all'art. 1 occorre presentare domanda di iscrizione al competente Ufficio Servizi scolastici o tramite la Segreteria dell'Istituto Comprensivo entro i termini e secondo le modalità di cui ai successivi articoli 10 e 17.

L'iscrizione si effettua ogni anno scolastico.

La rinuncia ai servizi di cui trattasi o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio competente.

Art. 5 Sottoscrizione del regolamento

La compilazione del modulo di iscrizione prevede da parte della famiglia la sottoscrizione di presa visione ed accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 6 Modalità di compartecipazione ai servizi

Per l'accesso ai servizi dovrà essere corrisposta la tariffa annualmente stabilita con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Verrà tenuto conto di particolari situazioni di disagio socio-economico previa valutazione dei Servizi Sociali.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale modificare le tariffe nel corso dell'anno scolastico, previa tempestiva informazione agli utenti comunicata per iscritto.

Art. 7 Recupero crediti

In caso di mancato pagamento della tariffa oltre alle procedure di sospensione dal servizio di cui agli artt. 16 e 27 il Comune attiverà le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

Art. 8 Dati personali e sensibili

I Servizi scolastici del Comune utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30.6.2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi di refezione e trasporto scolastici.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle ditte appaltatrici dei servizi di refezione e trasporto scolastici, ai sensi dell'art. 73 – secondo comma – lettera b) – del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

Ai genitori inoltre in fase di istanza verrà fornita l'informativa di cui all'art. 13 del sopraccitato Decreto Legislativo.

TITOLO I

REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 9 Destinatari

Il servizio di refezione scolastica viene fornito agli alunni ed insegnanti aventi diritto delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Quarto d'Altino con rientri pomeridiani obbligatori.

Art. 10 Accesso al servizio

L'ammissione al servizio dovrà essere richiesta dai genitori o da chi ne ha la potestà utilizzando l'apposito modulo predisposto e disponibile presso l'Ufficio Servizi Scolastici o scaricabile dal sito internet del Comune.

Le richieste di accesso dovranno pervenire al Comune entro la fine dell'anno scolastico per quello successivo anche da parte di chi stia già usufruendo del servizio.

La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che verrà comunicato a cura del competente Ufficio Servizi Scolastici al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 11 Organizzazione del servizio

Il servizio di refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dal Dirigente scolastico.

La raccolta delle prenotazioni giornaliere dei pasti sarà effettuata a cura del personale incaricato che comunicherà, con le modalità concordate, alla ditta incaricata del servizio il numero dei pasti.

I pasti consumati nelle mense scolastiche sono prodotti presso un Centro di cottura condotto da ditta specializzata.

I menù vengono predisposti da un Dietista sulla base delle tabelle dei fabbisogni nutrizionali elaborate dall'Istituto Nazionale della Nutrizione e successivamente validati dal competente Servizio dell'Azienda ULSS 12 Veneziana.

I pasti devono essere prodotti da personale esperto e qualificato professionalmente e gli alimenti sono preparati e cucinati secondo il menù previsto per la giornata.

Nell'arco dell'anno scolastico sono previsti due menù (autunno-inverno e primavera-estate), in modo da consentire una maggiore varietà di prodotti freschi di stagione.

I menù sono esposti presso le sale mensa di ogni plesso e sono a disposizione presso l'Ufficio comunale competente o presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo.

Ognuno dei due menù è articolato su 5 settimane a rotazione.

I genitori dei bambini con intolleranze o allergie di tipo alimentare, oppure affetti da particolari patologie sono tenuti, prima dell'inizio del servizio mensa, a presentare certificato del medico curante o dello specialista che attesti la dieta particolare da seguire con precisa indicazione degli alimenti da escludere e il periodo di osservazione della dieta.

E' concessa, inoltre, su richiesta del genitore, la variazione di menù per motivi etici e religiosi e per i soli alimenti non consentiti dalla medesima religione.

Nei locali mensa, durante l'orario di somministrazione dei pasti, non è consentito di consumare cibi diversi da quelli forniti per la refezione scolastica ad eccezione delle diete speciali.

Art. 12 Controlli igienico-sanitari

Per la vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di personale proprio o da tecnici esterni specializzati nell'igiene degli alimenti.

Tali controlli riguardano in particolare:

- La corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari e quanto prescritto negli allegati del Capitolato speciale d'Appalto;
- La corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore;
- Il rispetto delle norme igieniche nella preparazione dei pasti;
- La corretta conservazione degli alimenti;
- Il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna e distribuzione dei pasti.

L'Attività di vigilanza potrà consistere anche in indagini analitiche su prodotti ed ambiente da condursi presso laboratori di analisi accreditati dal Sinal ex UNI CEI EN 45000.

Art. 13 Comitato Mensa

E' costituito un Comitato mensa, con la funzione di coadiuvare il Comune nel controllo della qualità del servizio di refezione scolastica nell'interesse degli alunni utenti.

Le funzioni del Comitato mensa non esonerano né il Comune né l'Istituzione scolastica dai compiti istituzionali, ma si collocano sul piano di una positiva ed efficace collaborazione, a vantaggio degli utenti del servizio.

Il Comitato mensa è costituito di norma da un genitore e da un insegnante per ogni plesso o sede staccata .

I genitori e gli insegnanti di ogni plesso provvederanno a designare i rappresentanti del Comitato mensa in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di intersezione, di interclasse e di classe.

Periodicamente i componenti del Comitato vengono convocati dal Responsabile dei Servizi scolastici per valutare eventuali problematiche inerenti il servizio.

Alle riunioni partecipano un responsabile della ditta appaltatrice, eventualmente accompagnato da un cuoco e, se nominato, il tecnico incaricato dei controlli e delle verifiche sulla qualità.

Art. 14 Compiti del Comitato mensa

I genitori rappresentanti del Comitato hanno accesso ai locali ove si svolge la refezione una volta alla settimana.

I rappresentanti possono:

- osservare e verificare la rispondenza dei pasti somministrati con il menù;
- verificare la qualità del servizio;
- accertare il gradimento del pasto da parte degli utenti;
- disporre dell'assaggio dei vari piatti benchè in locali distinti da quelli della refezione;
- Segnalare anomalie o difformità nel servizio compilando l'apposita scheda da inoltrare tramite la Scuola all'Ufficio Servizi scolastici per gli opportuni provvedimenti.

Art. 15 Modalità di compartecipazione e di pagamento delle tariffe

Le famiglie degli utenti partecipano alla copertura dei costi del servizio di refezione scolastica mediante il pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta comunale.

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento del servizio di refezione scolastica mediante l'acquisto dei buoni pasto che devono essere consegnati giornalmente al personale incaricato al ritiro.

Art. 16 Sospensione dell'utente dal servizio e recupero crediti.

Mensilmente l'Ufficio Servizi scolastici verifica l'eventuale mancata consegna dei buoni pasto da parte degli utenti.

In tal caso all'utente verrà contestato per iscritto il fatto invitandolo a regolarizzare la sua posizione tempestivamente.

Gli utenti potranno chiedere di essere sentiti in merito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso tale termine se l'utente non avrà fornito idonee giustificazioni o non avrà ottemperato verrà emesso provvedimento di sospensione dal servizio di refezione che avrà effetto fino alla data di regolarizzazione del pagamento.

Oltre alla procedura di sospensione dal servizio per morosità si attiveranno le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

TITOLO II TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 17 Accesso al servizio

L'ammissione al servizio per il successivo anno scolastico, dovrà essere richiesta dai genitori o da chi ne ha la potestà utilizzando l'apposito modulo predisposto e disponibile presso l'Ufficio Servizi scolastici o scaricabile dal sito internet del Comune.

Le richieste di accesso dovranno essere presentate al Comune entro la fine dell'anno scolastico anche da parte di chi ha già usufruito del servizio nell'anno precedente.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia nella domanda dovranno essere indicate le generalità di eventuali adulti incaricati dai genitori per il ritiro degli alunni ai punti di raccolta dello scuolabus.

La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che verrà comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

Si intende altresì valida per tutto l'anno scolastico salvo disdetta che dovrà essere inoltrata per iscritto all'Ufficio Servizi scolastici del Comune.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Il tesserino, che verrà consegnato al momento del pagamento della tariffa, dovrà essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale incaricato).

Art. 18 Organizzazione del servizio

Il trasporto scolastico è assicurato mediante appalto o concessione a ditta esterna.

Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dall'Autorità competente.

I percorsi, le fermate e gli orari che dovranno seguire gli scuolabus saranno stabiliti dal competente Servizio in accordo con la Ditta incaricata all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle richieste pervenute e in base alle esigenze e ai tempi di svolgimento delle lezioni.

Il tempo di permanenza sugli automezzi è quello strettamente necessario per consentire la massima efficienza del servizio, compatibilmente con le richieste organizzative dello stesso.

Art. 19 Cause di sospensione del servizio

Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico.

Il servizio viene normalmente sospeso durante le chiusure per festività, in caso di elezioni o per altre sospensioni delle attività didattiche.

Il servizio non è garantito per cause di forza maggiore (avverse condizioni meteorologiche, danni non prevedibili ai mezzi utilizzati, sciopero del personale addetto al trasporto, ecc.).

Il Comune non assicura il servizio di trasporto nei casi in cui non possono essere garantite l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni da parte del personale delle Istituzioni scolastiche.

L'Istituzione scolastica o il Comune si impegnano in questi casi, ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune agli utenti nei casi suddetti.

Art. 20 Servizio di accompagnamento

Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus, a favore dei bambini che frequentano la scuola dell'Infanzia, nonché degli alunni portatori di handicap.

In questo ultimo caso è necessaria una richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica, rilasciata dal competente servizio AULSS, comprovante tale necessità.

L'accompagnamento può essere espletato da personale comunale, da adulti iscritti ad associazioni del volontariato o altri idonei a svolgere tali mansioni espressamente incaricati dal Comune.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- a) cura le operazioni di salita e discesa degli alunni;
- b) cura la consegna dei bambini al personale della scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- c) sorveglianza i bambini durante il trasporto.

Art. 21 Responsabilità delle famiglie

I genitori, o le persone legittimate, anche temporaneamente, ad agire nell'interesse del minore, hanno l'obbligo di condurre e riprendere i minori presso le fermate programmate agli orari stabiliti; per i bambini della Scuola dell'Infanzia si impegnano inoltre a garantire, in caso di loro impossibilità, la presenza di un adulto incaricato, come previsto dal precedente art. 17 (accesso al servizio).

Eventuali variazioni in ordine alle persone legittimate a condurre o a riprendere gli alunni alle fermate, potranno essere comunicate per iscritto nel corso dell'anno, con indicazione della motivazione.

La responsabilità della tutela del minore da casa alla fermata dello scuolabus e viceversa resta a carico dei genitori.

In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata dello scuolabus, l'alunno della Scuola dell'Infanzia resterà sul mezzo ed al termine del percorso verrà condotto alla Scuola di appartenenza ovvero in caso di chiusura della stessa presso il Comando di Polizia Locale, al quale sarà affidato per la sorveglianza.

Qualsiasi comportamento dell'utenza difforme, rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle Istituzioni scolastiche al conducente o al competente Ufficio Comunale.

Il Comune declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

Art. 22 Comportamento degli utenti durante il trasporto

Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, rispettoso, civile e dignitoso nei confronti dell'autista e degli altri trasportati; in particolare, devono:

- tenere un comportamento corretto nel punto di raccolta sia al momento della salita e della discesa che in attesa al di fuori della carreggiata;
- prendere immediatamente posto nel proprio sedile cosicché l'autista possa riprendere il suo tragitto ed evitare di alzarsi durante la corsa;
- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie e comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e astenersi da qualsiasi comportamento che possa disturbare o danneggiare l'autista e gli altri trasportati;
- astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone esterne al veicolo;
- evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri e all'automezzo che li trasporta;
- evitare di gettare oggetti dai finestrini.

Art. 23 Sanzioni e risarcimento danni

Le violazioni a quanto previsto dal precedente articolo, verranno valutate caso per caso dal Responsabile del competente Settore, in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti dal conducente, dall'eventuale accompagnatore, dai genitori e dagli alunni stessi.

Le sanzioni applicabili consisteranno in:

- a) richiamo scritto ai genitori dell'alunno indisciplinato per le prime due volte;
- b) esclusione temporanea dal servizio alla terza segnalazione; fatta salva diversa valutazione in presenza di fatti di particolare gravità.

Le sanzioni di cui sopra saranno applicate previa contestazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, alle famiglie degli alunni, le quali potranno presentare le loro osservazioni in merito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione; l'esclusione temporanea dal servizio non determina riduzione o esenzione dal pagamento della tariffa relativa.

I genitori saranno tenuti a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio, a persone, cose altrui e all'automezzo.

Art. 24 Responsabilità del Comune

L'Amministrazione comunale e la Ditta a cui può essere affidato il servizio, rispondono della incolumità personale degli alunni dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di raccolta programmati fino alla sede del plesso scolastico frequentato e viceversa; non risponde di eventuali danni determinati per cause attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del trasporto, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

Art. 25 Comportamento del conducente

Il conducente del mezzo di trasporto scolastico deve tenere un comportamento improntato alla massima professionalità e, in particolare, rispettare gli orari, le fermate e i percorsi stabiliti; gli è fatto divieto di procedere a variazioni, se non preventivamente concordate con l'Ufficio competente, fatte salve le situazioni di emergenza.

Compito primario del conducente è l'espletamento delle mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora vi siano condizioni di pericolo o, comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio in condizioni di sicurezza e di rispetto della normativa vigente, il conducente, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti Uffici Comunali.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme del Codice Stradale.

Nel caso di mancata presa in carico dell'alunno della Scuola dell'Infanzia da parte dei genitori o incaricati, l'autista è tenuto ad osservare quanto stabilito dal precedente art. 21, comma 3.

Art. 26 Modalità di compartecipazione e di pagamento della tariffa

L'Amministrazione comunale, annualmente, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio.

Tale quota di compartecipazione (tariffa mensile, trimestrale ed annuale) sarà resa nota agli utenti mediante diffusione di un foglio informativo e riportata nel modulo di richiesta di accesso al servizio.

Il foglio informativo riporterà inoltre le modalità e i termini di pagamento delle tariffe.

Nel primo mese di inizio dell'anno scolastico la tariffa mensile sarà applicata per intero nel caso in cui il servizio inizi entro il 15° giorno del mese, sarà invece ridotta al 50% nel caso in cui inizi a partire dal 16° giorno.

Nell'ultimo mese dell'anno scolastico la tariffa mensile sarà ridotta al 50% nel caso in cui il servizio (compreso quello nei giorni di esame) abbia termine entro il 15° giorno del mese, sarà dovuta per intero se avrà termine a partire dal 16° giorno.

Art. 27 Sospensione dal servizio per morosità

Nel caso del mancato pagamento della tariffa scelta nei tempi previsti si procederà ad inviare un sollecito scritto affinché si provveda a regolarizzare la posizione tempestivamente.

Gli utenti potranno chiedere di essere sentiti in merito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso tale termine se l'utente non avrà fornito idonee giustificazioni e non avrà ottemperato verrà emesso provvedimento di sospensione dal servizio di trasporto scolastico che avrà effetto fino alla data di regolarizzazione del pagamento.

Oltre alla procedura di sospensione dal servizio per morosità si attiveranno le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

Art. 28 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dall'1 gennaio 2009 e sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge.

L'Amministrazione comunale provvederà alla massima diffusione del documento rendendolo disponibile, oltre che presso l'Ufficio Servizi scolastici e la Segreteria dell'Istituzione scolastica, anche sul sito internet del Comune. (www.comune.quartodaltino.ve.it)