

COMUNE DI MONTALCINO

(PROVINCIA DI SIENA)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI MENSA E TRASPORTO

Approvato con atto C.C. N. 66 del 29.09.2006

TITOLO I DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione dei servizi scolastici di trasporto e mensa in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa. Come finalità principale si propone la ricerca di forme di comunicazione e consultazione allo scopo di consentire una maggiore partecipazione dell'utenza alla gestione dei servizi e di garantire un sistema imparziale di applicazione delle procedure inerenti l'accesso e l'erogazione dei servizi stessi.

Art. 2 Destinatari

La disciplina contenuta nel presente regolamento è rivolta agli alunni della scuola dell'obbligo che intendono usufruire dei servizi scolastici di trasporto e mensa.

Art. 3 Iscrizioni

L'iscrizione ai servizi è annuale e va effettuata entro il 31 maggio di ogni anno solare presso l'Ufficio Pubblica Istruzione. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico; in tal caso però i servizi saranno attivati compatibilmente con le procedure amministrative necessarie, da concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda.

Art. 4 Rinunce ai servizi

Le rinunce ai servizi devono essere comunicate per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il mese precedente quello d'interruzione. L'Amministrazione Comunale si riserva di accettare comunicazioni pervenute dopo l'effettiva interruzione dei servizi solo per motivi di salute adeguatamente documentati o per altri gravi motivi da valutarsi caso per caso.

E' possibile, altresì, richiedere una sospensione temporanea dalla fruizione dei servizi per un periodo non inferiore ad un mese solo per documentati motivi di salute. La richiesta deve essere prodotta per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione immediatamente al verificarsi della sospensione. L'accoglimento della richiesta comporta di conseguenza la sospensione dell'addebito della tariffa per il periodo richiesto. E' possibile inoltre usufruire del servizio di sola andata o solo ritorno o ulteriormente ridotto, comunque non inferiore a un mese da richiedersi all'ufficio di cui sopra.

Art. 5
Regime tariffario

La fruizione dei servizi scolastici di trasporto e mensa comporta il pagamento di tariffe determinate e deliberate dai competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6
Modalità di pagamento e riscossione delle tariffe

Il servizio di riscossione delle tariffe relative ai servizi scolastici di mensa e trasporto è assunto dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il pagamento degli addebiti relativi ai servizi di mensa e trasporto scolastici viene effettuato mediante versamento in conto corrente postale n. _____ intestato a "COMUNE DI MONTALCINO - SERVIZIO TESORERIA". Per il pagamento relativo al servizio di trasporto scolastico vanno rispettate le scadenze indicate negli avvisi fatti pervenire agli utenti. Il ritardato pagamento comporta un addebito dell'indennità di mora nella misura fissa del 5% dell'ammontare dovuto. In caso di mancato pagamento si procede al recupero coattivo ai sensi della normativa vigente.

Art. 7
Contributi

In caso di condizione familiare disagiata è prevista l'erogazione di contributi parziali o totali per il pagamento dei servizi di trasporto scolastico e mensa, con le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale dei Contributi.

TITOLO II
SERVIZIO MENSA

Art. 8
Organizzazione del servizio

Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico nazionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dai Capi di Istituto all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Ogni plesso di scuola elementare è dotato di un locale adibito a refettorio. Per gli alunni di scuola media inferiore iscritti al servizio è messo a disposizione il refettorio situato nel plesso della scuola elementare adiacente.

L'accesso ai refettori è consentito, oltre che agli alunni, al Capo di Istituto, al personale docente, al personale della Ditta appaltatrice, al personale comunale, al personale dell'Azienda USL competente per territorio, ai genitori facenti parte del Comitato mensa di cui all'articolo 12.

Art. 9

Utenti

Sono ammessi ad usufruire del servizio refezione scolastica gli alunni di scuola elementare e di scuola media inferiore regolarmente iscritti secondo le modalità di cui al Titolo I, articolo 3, del presente regolamento. Resta inteso che le scuole frequentate dagli alunni ammessi ad usufruire del servizio devono prevedere un'articolazione dell'orario scolastico che comporti rientri pomeridiani. A tal fine i Capi di Istituto trasmetteranno all'Ufficio Servizi Scolastici gli elenchi nominativi degli alunni interessati.

Sono altresì ammessi ad usufruire del servizio:

- a) gli insegnanti di scuola elementare e media inferiore conformemente alle disposizioni di legge in materia;
- b) gli insegnanti di sostegno incaricati dall'Amministrazione Comunale, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante il momento del pranzo, previo pagamento di uno specifico contributo;
- c) Il personale ausiliario comunale, il cui orario di servizio coincida con l'orario dei pasti, con le modalità stabilite dalla G.C., in ottemperanza alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro degli enti locali e delle contrattazioni decentrate.

Art. 10

Rilevazione delle presenze

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti delle scuole elementari e medie inferiori, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.

La prenotazione dei pasti presso il centro preparazione pasti deve avvenire entro le ore 9,00 di ogni mattina. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione al centro preparazione pasti; nel caso non fosse più possibile modificare il numero dei pasti prenotati, dovrà comunque essere corrisposta la quota relativa al pasto prenotato anche se non consumato.

Il conteggio delle presenze mensili, al fine dell'applicazione della tariffa, viene effettuato dall'Ufficio Pubblica Istruzione sulla base delle segnalazioni di cui al comma 1° precedente.

Art. 11

Menù dietetico

Il menù dietetico è elaborato dai competenti servizi dell'Azienda USL in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, la Ditta appaltatrice e il Comitato mensa di cui all'articolo 12 successivo.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute o di religione, dietro presentazione di certificazione medica e su autorizzazione del Servizio Materno Infantile. In caso di esigenze temporanee del bambino è possibile richiedere una sostituzione del menù del giorno, comunicandolo al mattino al personale addetto all'ordinazione dei pasti.

Art. 12

Comitato mensa

In ossequio alla Direttiva P.C.M. del 20/01/1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di refezione scolastica. A tal fine è istituito un Comitato di genitori, denominato "Comitato mensa", formato da utenti, da genitori degli utenti, da personale docente, e da personale incaricato dall' Amministrazione. La funzione principale del Comitato è il controllo sulla qualità globale del servizio erogato mediante l'effettuazione di sopralluoghi nei refettori durante il momento del pasto e la compilazione di schede predisposte dall'Ufficio Pubblica Istruzione in collaborazione con i servizi competenti dell' Azienda USL. Dette schede, debitamente compilate, vanno inviate al competente servizio dell' Azienda USL per gli adempimenti di competenza.

Al Capo di Istituto ed al personale docente è riconosciuta la facoltà di collaborare con l'Amministrazione Comunale, l'Azienda USL ed il Comitato mensa nell'attività di controllo e verifica della qualità del servizio.

TITOLO III

TRASPORTI SCOLASTICI

Art. 13

Modalità di espletamento del servizio

Il servizio di trasporto scolastico è svolto mediante mezzi e personale comunale; con autobus di linea; in appalto e o convenzioni con altri enti pubblici e società private.

I percorsi, le fermate, gli orari del servizio vengono fissati dal Comune sulla base delle richieste pervenute al Comune dagli aventi diritto entro il 30 giugno e compatibilmente con le risorse umane ed economiche destinate a tale servizio. A tal fine il Comune in accordo con le scuole trasmetterà alle stesse il modulo per la richiesta del servizio, da riconsegnarsi al Comune o alla Scuola entro il 30/06/2006

In via provvisoria e solo per l'anno scolastico 2006/07, si procederà ad un'analisi delle iscrizioni scolastiche e sulla base di queste saranno predisposti gli orari.

I percorsi degli scuolabus saranno effettuati su strade Statali, Provinciali. Comunali, vicinali consorziate;

Potranno essere valutate caso per caso, richieste di prelievo degli alunni presso fabbricati rurali a quali si accede da strade vicinali non consorziate o private, sempre compatibilmente con le risorse umane, economiche e con i tempi di percorrenza.

Nel caso , per uno qualsiasi dei motivi sopra esposti, non sia possibile prelevare il minore nei pressi della propria abitazione, il Comune interverrà con un contributo pari a 1/2 della tariffa mensile fissata per l'utilizzo del servizio stesso indipendentemente dalla distanza percorsa per recarsi al punto di passaggio più vicino dello scuolabus.

Tale somma sarà automaticamente decurtata dalla tariffa mensile dovuta al Comune e quindi la somma dovuta al Comune sarà uguale alla metà della tariffa stessa.

L'ammontare della tariffa per usufruire del servizio scolastico è deciso con delibera della Giunta municipale.

In casi particolari dove sia riscontrata per la presenza di più figli frequentanti scuole diverse , o comunque sia riscontrata un' oggettiva difficoltà a causa della distanza dalla fermata o altro il comune con delibera di giunta potrà derogare al suddetto comma,prevedendo altri tipi di contributi al fine di assicurare il diritto-dovere dello all'istruzione del minore.

Coloro che si recheranno a scuola utilizzando servizi di linea affidati ad enti o soggetti diversi dal Comune pagherà la tariffa al gestore stesso sottoforma di abbonamento.

Qualora il costo dell'abbonamento fosse superiore a quanto stabilito con atto della Giunta Municipale il Comune interverrà per la differenza pagandola direttamente al gestore.

In questo ultimo caso i genitori sono tenuti a darne immediata comunicazione scritta agli Uffici Comunali dell'interruzione dell'utilizzo del servizio di linea, al fine di interrompere l'integrazione all'abbonamento da parte del Comune.

Nel caso in cui si verifichi che l'utente, a causa di orari non concordanti fra scuola e servizi di linea, debba usufruire per l'andata o per il ritorno di un servizio di linea non comunale e del trasporto comunale l'utente pagherà soltanto il trasporto di linea , mentre sarà esonerato dal pagamento della tariffa per il servizio Comunale .

Le eventuali disdette del servizio dovranno essere comunicate in forma scritta al Comune entro il mese di ultimo utilizzo del servizio.

I mesi " intaccati" saranno conteggiati come interi.

Art. 14 **Utenti del servizio**

Il servizio è rivolto agli alunni residenti.

Gli alunni residenti in altri comuni potranno avvalersi del servizio previa convenzione fra il Comune di Montalcino e d il loro Comune di residenza.

Le iscrizioni pervenute fuori tempo o quelle pervenute ad orari già effettuati dovranno essere motivate e documentate e saranno accettate solo se compatibili con gli orari e le fermate programmate.

L'eventuale diniego da parte dell'amministrazione Comunale dovrà essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico, in mancanza di tale diniego le domande si intendono accettate.

La presentazione della domanda comporta l'incondizionata accettazione del presente regolamento.

Nella domanda dovranno essere indicate oltre alle generalità del minore anche quelle dei genitori , il loro indirizzo e recapito telefonico.

Nel caso i genitori deleghino ulteriori adulti al prelievo del minore dallo scuolabus essi sono tenuti a darne immediata comunicazione scritta usando l'apposito modulo di delega , al Comune stesso .

Nel caso che i genitori decidano, per casi particolari, di far scendere il minore in un luogo diverso da quello abituale e farlo prelevare in via occasionale da un adulto un figurante nella lista del modulo di delega permanente, devono consegnare all'autista o all'accompagnatore una delega giornaliera indicando il luogo e le generalità dell'adulto autorizzato a ritirare il bambino.

Art. 15 **Accompagnatori**

Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus nei confronti dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia nonché degli alunni portatori di handicap, per questi ultimi,

dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

Il comune potrà eventualmente garantire il servizio di accompagnamento anche per gli altri alunni che si avvalgono del trasporto scolastico comunale o di linea di altri enti o ditte, compatibilmente con le risorse umane economiche e di mezzi del Comune stesso.

L'accompagnamento è svolto da adulti, anche non dipendenti comunali, incaricati dal comune stesso.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini .
- cura la consegna dei bambini alla scuola ai genitori o ai loro delegati
- sorveglia i bambini durante il percorso
- segnala agli uffici comunali danni e comportamenti scorretti o/e maleducati da parte dei bambini e dei genitori.
- controlla che tutti i bambini siano saliti e discesi dallo scuolabus.

Tutte le funzioni sopraelencate devono essere svolte per tutti i bambini presenti sullo scuolabus indipendentemente dall'età o dalla scuola frequentata.

L'accompagnatore non riconsegnerà il minore a persone diverse dai loro genitori o dai loro delegati indicati come da Art 3; se un giorno i genitori o loro delegati chiederanno di consegnare il bambino a persone diverse non indicate nella domanda, al momento dell'accompagnamento al mezzo, la mattina, dovranno personalmente dare all'autista o all'accompagnatore formale autorizzazione scritta indicando le generalità dell'incaricato e il luogo della discesa.

In caso d' assenza dei genitori o dei loro delegati presso la discesa e in mancanza di diverse indicazioni, il minore verrà condotto dall'accompagnatore presso gli uffici comunali , se questi sono chiusi, presso la rimessa degli automezzi Comunali in Loc Capanna, e ivi controllato dallo stesso.

Trascorsa un'ora dall'arrivo presso gli uffici Comunali, il bambino sarà consegnato agli organi di Polizia ai quali sarà segnalato l'accaduto.

Nel caso in cui, in assenza dei genitori o dei loro delegati il bambino sia condotto e sorvegliato presso gli uffici Comunali , i genitori dovranno corrispondere al comune una sanzione pari a € 50.00 a prescindere dalla durata del ritardo.

Il mancato pagamento comporterà l'avvio delle procedure per la riscossione coattiva.

Nel caso in cui i genitori o loro delegati ritirino l'alunno per un qualsiasi motivo prima dell'uscita scolastica o direttamente loro all'ora dell'uscita dovranno sempre darne comunicazione all'accompagnatore o all'autista.

Nel caso di assenza dell'accompagnatore le relative funzione saranno svolte dall'autista.

Art. 16

Comportamento degli utenti

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto, in particolare dovranno:

- rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e in modo particolare l'autista; - eseguire senza opposizione tutte le indicazioni o i comandi sia dell'accompagnatore e dell'autista;
- allacciarsi le cinture di sicurezza quando l'uso di queste sia obbligatorio e mantenerle agganciate per l'intero viaggio;
- non portare sul mezzo oggetti pericolosi;
- non alzarsi quando il mezzo è in movimento;
- non sporcare il mezzo;

In caso di comportamenti scorretti oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta dell'autista o dell'accompagnatore al tecnico comunale incaricato, il Comune provvederà a segnalare per

scritto l'accaduto ai genitori .dopo tre segnalazioni scritte l'utente potrà esser temporaneamente escluso dal servizio; I danni arrecati dagli utenti dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli individuati dall'autista e/o dall'accompagnatore.

Art. 17 **Pagamento del servizio**

Il comune stabilisce con delibera di giunta il contributo o la tariffa per il servizio di trasporto scolastico; sono in ogni modo esclusi da qualsiasi tipo di pagamento gli alunni trasportati portatori di Handicap.

Il Comune stesso potrà disporre la rateizzazione mensile della tariffa o del contributo eventualmente previsti.

Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvederà all'invio di un sollecito; passati inutilmente altri 30 giorni il Comune avvierà la formalità per la riscossione coattiva salvo l'ipotesi di dimostrata povertà della famiglia interessata.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio e, nel caso di disdetta dal servizio, per i giorni mancanti alla fine del mese.

Art. 18 **Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applica la normativa vigente.