



PROVINCIA DI AREZZO

REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

DI

MENSA E TRASPORTO

INDICE

TITOLO I – OGGETTO

ART. 1 – Oggetto del regolamento

TITOLO II – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

ART. 2 – Finalità

ART. 3 – Destinatari

ART. 4 – Modalità di gestione

ART. 5 – Modalità di accesso

ART. 6 – Criteri di accesso

ART. 7 – Modalità di erogazione

ART. 8 – Modalità di utilizzo

ART. 9 – Compartecipazione economica delle famiglie

ART. 10 – Diritti e doveri del personale addetto

ART. 11 – Controlli di qualità

ART. 12 – Commissione mensa scolastica

ART. 13 – Composizione della commissione

ART. 14 – Compiti della commissione

ART. 15 – Modalità di intervento della commissione

TITOLO III – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 16 – Finalità

ART. 17 – Destinatari

ART. 18 – Modalità di gestione

ART. 19 – Criteri di accesso

ART. 20 – Modalità di accesso

ART. 21 – Modalità di erogazione

ART. 22 – Piano annuale del trasporto scolastico

ART. 23 – Modalità di utilizzo dello scuolabus

ART. 24 – Compartecipazione economica delle famiglie

ART. 25 – Diritti e doveri del personale addetto

ART. 26 – Assistenza scuolabus

ART. 27 - Assicurazione

ART. 28 – Uscite didattiche

TITOLO IV

ART. 29 – Decorrenza e abrogazioni

ART. 30 – Norma finale

TITOLO I

OGGETTO

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, concorrendo alla realizzazione del diritto all'apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla Legge Regionale n° 32 del 26 luglio 2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", che all'art. 30 assegna ai comuni "...le funzioni in materia di diritto allo studio unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici", compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, disciplina il funzionamento dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

TITOLO II

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

ART. 2 – FINALITA'

Il Servizio di mensa scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni e alla realizzazione degli interventi previsti dai Piani dell'Offerta Formativa delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale.

Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica è rivolto agli alunni frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dal Comune di Cortona unitamente alle Istituzioni scolastiche sulle base delle disposizioni della Regione Toscana e secondo gli orari delle attività didattiche.

Il servizio può essere garantito anche ai servizi educativi per la prima infanzia, accreditati e convenzionati del territorio comunale, qualora ne facciano richiesta ed esistano le condizioni per la fornitura previa stipula di apposita convenzione nella quale vengono disciplinate le modalità di erogazione del servizio e reciproci rapporti finanziari.

Ha diritto ad usufruire del servizio mensa scolastica anche il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, nominativamente individuato dai Dirigenti Scolastici, impegnato nei turni pomeridiani delle attività didattiche.

Hanno diritto infine ad usufruire del suddetto servizio gli esecutori cucinieri.

ART. 4 – MODALITA' DI GESTIONE

L'amministrazione può gestire il servizio ricorrendo alle seguenti modalità:

- In economia, mediante cucine proprie, e personale dipendente dell'Ente.
- In appalto con affidamento del servizio in parte o in toto a terzi in regola con i requisiti di legge previsti in materia

ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio mensa scolastica sono tenuti a presentare domanda su appositi moduli, formulati dall'Ufficio Servizi Scolastici Educativi, dal 2 al 31 gennaio di ogni anno per l'A.S. successivo presso l'Ufficio medesimo e presso gli Uffici URP del territorio comunale.

ART. 6 - CRITERI DI ACCESSO

I requisiti ed i presupposti per l'accesso al servizio mensa scolastica sono la partecipazione all'attività didattica-educativa che si svolge nelle ore pomeridiane previa concertazione con i Dirigenti Scolastici sulla opportunità di istituire il servizio medesimo.

ART.7 – MODALITA' DI EROGAZIONE

Il servizio mensa scolastica verrà erogato sulla base di menù e tabelle dietetiche predisposte da un dietista incaricato dall'Amministrazione tenendo conto dei L.A.R.N. (Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti).

Il menù si articola in invernale ed estivo, su quattro settimane, in modo da consentire un'equilibrata alternanza delle varietà alimentari.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare modifiche al menu in vigore ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità per particolari esigenze organizzative.

A tutela della salute degli utenti possono essere adottati menù personalizzati.

I genitori dei bambini che per motivi di salute, non possono assumere determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare apposita richiesta all'Ufficio Servizi Scolastici corredata di un certificato medico dal quale risultino gli alimenti da non somministrare.

I genitori dei bambini che per motivi etico-religiosi o culturali, ritengono di non fare assumere al proprio figlio determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare autocertificazione all'Ufficio Servizi Scolastici dalla quale risultino gli alimenti da non somministrare.

L'ufficio si attiverà per predisporre una dieta personalizzata adottando le opportune variazioni al menù scolastico confrontandosi con i genitori, il pediatra ed i cuochi.

Le pietanze escluse verranno sostituite con altre presenti nel menù.

ART. 8 – MODALITA' DI UTILIZZO

Gli alunni durante il pasto devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento, tra le quali stare seduti correttamente, evitare schiamazzi, non sprecare il cibo, ecc..

Nei refettori non possono essere consumati alimenti diversi da quelli del menù del giorno previsti dalla Nutrizionista-Dietista nel menù in vigore.

ART. 9 - COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

.Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuata con D.M. 31 dicembre 1983

La Giunta Comunale determina per ogni anno scolastico la tariffa di compartecipazione al servizio mensa da parte delle famiglie degli utenti, che successivamente verrà approvata dal Consiglio comunale.

La tariffa è relativa al costo di ogni singolo pasto consumato che viene addebitato bimestralmente a carico delle famiglie degli utenti tramite l'invio di bollettino postale precompilato.

Nei confronti di coloro che risultassero inadempienti al pagamento delle tariffe dei servizi scolastici, anche successivamente al ricevimento del sollecito scritto da parte dell'Amministrazione, sarà disposto il recupero coattivo delle relative somme non corrisposte.

La Giunta comunale delibera altresì, nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazioni sociali agevolate, i requisiti e le condizioni che possono dare luogo ad eventuali esoneri totali o parziali dal pagamento delle quote di compartecipazione economica ai costi del servizio da parte delle famiglie degli utenti.

Le domande di esonero totale o parziale dal pagamento delle quote di compartecipazione dovranno essere presentate su appositi moduli all'Ufficio Servizi Scolastici Educativi prima dell'inizio di ogni anno scolastico: dal 16 agosto al giorno antecedente l'inizio delle lezioni. La rilevazione delle presenze al servizio mensa viene registrato dal personale non docente su appositi moduli predisposti dall'Ufficio Servizi Scolastici Educativi.

ART. 10 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE CUCINE

Il personale addetto al servizio mensa scolastica, cuochi e/o distributori pasti nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti deve attenersi scrupolosamente al rispetto della normativa vigente in materia di igiene alimentare e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ha inoltre il dovere di rispettare e far rispettare il divieto di entrata nelle cucine a persone estranee al servizio, pertanto sono ammessi con le opportune cautele solo, Responsabile di servizio o suo delegato, fornitori, organi di controllo e assistenza tecnica.

Il personale dipendente dall'Amministrazione comunale ha diritto a frequentare corsi di formazione ed aggiornamento, con oneri a carico del Comune stesso, così come disciplinato dalla normativa vigente in materia.

ART. 11 - CONTROLLI DI QUALITA'.

L'Amministrazione comunale effettua controlli di qualità sul servizio mensa scolastica in adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia (D.L.vo 155/97 e ss.mm.ii.) avvalendosi di esperti esterni all'Amministrazione.

ART. 12 – COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Il presente regolamento istituisce la Commissione Mensa Scolastica con la finalità di favorire la partecipazione, assicurare la massima trasparenza della gestione del servizio e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

ART. 13 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La C.M.S. è composta da:

- Il Presidente del Consiglio di Circolo o di Istituto;
- Dal Dirigente Scolastico o Docente delegato di ogni Circolo o Istituto;
- La Nutrizionista-Dietista dell'Ente;
- Da un esecutore cuciniere addetto alle cucine comunali;
- Dal Responsabile del Servizio mensa Scolastica
- Dal Responsabile dell'Ufficio Economato

sono inoltre invitati permanenti:

- L'Assessore alla P.I. dell'Ente;
- Il Dirigente del Servizio mensa Scolastica;

La composizione del C.M.S. può essere implementata da un esperto della USL e da ogni altro soggetto in relazione alle esigenze ed ai temi dell'O.d.G..

La C.M.S. elegge nella prima seduta di insediamento il Presidente e il vice Presidente scelto tra i Rappresentanti dei genitori.

Il Presidente dura in carica fino al termine dello svolgimento del mandato di Rappresentante dei genitori. In caso di cessazione della carica per qualsiasi motivo, la C.M.S. provvede alla rielezione di un nuovo Presidente.

Il Presidente convoca le riunioni almeno due volte all'anno ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, definisce l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione, presiede le riunioni e coordina gli interventi dei partecipanti.

In caso di impedimento temporaneo del Presidente, tutti i suoi compiti vengono svolti dal vice Presidente.

ART. 14 – COMPITI DELLA COMMISSIONE

La C.M.S. svolge funzioni propositive e consultive nell'ambito del servizio mensa.

Concerta con l'Amministrazione comunale e la dietista, nel rispetto delle competenze specifiche, la redazione dei menù conformemente ai L.A.R.N. e rispettosi delle tradizioni culinarie e alimentari locali.

Inoltre collabora con l'Amministrazione comunale ad iniziative tese alla promozione dell'educazione alimentare fra gli utenti del servizio stesso, le loro famiglie e i docenti.

ART. 15 – MODALITA' DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

I membri della C.M.S. e i genitori rappresentanti del proprio plesso scolastico, hanno facoltà di poter effettuare visite nelle cucine e/o nei refettori comunali con le seguenti modalità:

VISITE NELLE CUCINE

- Per motivi organizzativi ed igienico-sanitari, dovranno essere effettuate una volta al mese da un solo rappresentante dei genitori al giorno nell'ambito dello stessa cucina.
- Dovrà essere inoltrata richiesta preventiva di visita tramite l'Istituzione Scolastica di appartenenza indirizzata al Responsabile del Servizio Mensa del Comune di Cortona che provvederà a comunicare l'accoglimento della richiesta medesima e le modalità di effettuazione entro 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
- I genitori, durante le visite, dovranno essere accompagnati dal Responsabile del Servizio mensa scolastica o suo delegato.
- Non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale operante nelle cucine.
- I genitori dovranno astenersi dalla visita in caso di affezioni lievi o patologie croniche o acute.
- Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine;
- Divieto di utilizzo dei servizi igienici riservati al personale
- divieto di assaggio dei cibi nei locali cucina, l'assaggio delle pietanze avverrà al momento della distribuzione del pasto nel refettorio.

VISITE NEI REFETTORI

- Per motivi organizzativi ed igienico-sanitari, dovranno essere effettuate una volta al mese da un solo rappresentante dei genitori al giorno nell'ambito dello stesso refettorio.
- Dovrà essere inoltrata richiesta preventiva di visita tramite l'Istituzione Scolastica di appartenenza indirizzata al Responsabile del Servizio Mensa del Comune di Cortona che provvederà a comunicare l'accoglimento della richiesta medesima e le modalità di effettuazione entro 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
- I genitori, durante le visite, dovranno essere accompagnati dal Responsabile del Servizio mensa scolastica o suo delegato.
- Non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale addetto alla distribuzione dei pasti.
- I genitori dovranno astenersi dalla visita in caso di affezioni lievi o patologie croniche o acute.
- Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dai refettori;
- Divieto di utilizzo dei servizi igienici riservati al personale
- L'assaggio delle pietanze avverrà al momento della distribuzione del pasto nel refettorio.

Qualora i rappresentanti dei genitori non rispettassero le sopracitate prescrizioni, saranno richiamati per scritto dall'Amministrazione ed in caso di recidive sospesi dalla facoltà di effettuare visite presso le cucine e i refettori delle mense scolastiche.

Eventuali osservazioni, sia positive che negative, sulla visita e/o assaggi effettuati portano essere inoltrate al Presidente della C.M.S. che riferirà alla commissione medesima.

TITOLO III

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 16 - FINALITA'

Il Servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni e per concorrere alla realizzazione degli interventi previsti dai Piani dell'Offerta Formativa delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale. Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal Decreto Ministeriale 31.01.1997 e dalla circolare 11.3.1997, n. 2397.

ART.17 - DESTINATARI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni residenti e frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dal Comune di Cortona unitamente alle Istituzioni scolastiche sulle base delle disposizioni della Regione Toscana e secondo gli orari delle attività didattiche.

Possono essere ammessi al servizio anche gli alunni residenti nei comuni limitrofi e frequentanti le scuole del Comune di Cortona, previo nulla-osta per la fermata del Comune di residenza, purchè essi non comportino cambiamenti di percorso, prolungamenti del percorso medesimo o aumento del numero dei mezzi da impiegare per l'erogazione del servizio.

Nel caso in cui un alunno non residente e frequentante le scuole del territorio comunale richieda il servizio di trasporto scolastico che comporti un cambiamento di percorso, un prolungamento di tratta o aumento del numero dei mezzi, l'accoglimento della richiesta è subordinato oltre al nulla-osta di cui sopra, anche alla stipula di una convenzione con il Comune di residenza dello stesso che preveda la compartecipazione alle spese di gestione del servizio da parte del Comune di residenza dell'alunno medesimo.

Qualora vi siano alunni residenti nel Comune di Cortona e frequentanti la scuola dell'infanzia e dell'obbligo di comuni limitrofi per motivi condivisi dall'Amministrazione, i genitori devono inoltrare istanza al comune ove è ubicata la scuola frequentata e se essa viene accolta può essere stipulata una convenzione fra le due Amministrazioni.

ART. 18 – MODALITA' DI GESTIONE

L'amministrazione può gestire il servizio ricorrendo alle seguenti modalità:

- In economia mediante mezzi propri idonei, con personale dipendente dell'Ente.
- In affidamento a terzi appaltando il servizio di trasporto scolastico in parte o in toto a ditte in regola con i requisiti di legge previsti in materia
- Avvalendosi dei mezzi pubblici di linea limitatamente per gli alunni delle scuole secondarie di primo grado.

ART. 19 - CRITERI DI ACCESSO

Le domande di richiesta del servizio di trasporto scolastico vengono accolte sulla base del Piano Annuale del Trasporto Scolastico predisposto dal Responsabile dei Servizi Scolastici Educativi.

In caso di domande di trasporto superiori al numero dei posti disponibili nei mezzi adibiti al trasporto scolastico, l'accoglimento delle domande sarà subordinato alla predisposizione di graduatorie di accesso per ogni percorso tenendo conto dei seguenti criteri di accesso in ordine di priorità:

- 1) domande presentate da alunni residenti entro i termini di cui al presente Regolamento;

- 2) presenza di disabilità;
- 3) distanza dall'abitazione dell'alunno residente alla sede scolastica superiore a Km.1
- 4) precedenza agli alunni più piccoli di età;
- 5) domande presentate da alunni non residenti entro i termini di cui al presente Regolamento

ART. 20 - MODALITA' DI ACCESSO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio scolastico sono tenuti a presentare domanda su appositi moduli, formulati dall'Ufficio Servizi Scolastici Educativi, dal 2 al 31 gennaio di ogni anno per l'A.S. successivo presso l'Ufficio medesimo e presso gli Uffici URP del territorio comunale.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito potranno essere accolte solo in presenza di posti disponibili sui mezzi adibiti al trasporto e se compatibili con il Piano Annuale del Trasporto Scolastico.

ART. 21 – MODALITA' DI EROGAZIONE

Il Servizio viene erogato con criteri che consentono la maggiore sicurezza possibile per gli utenti e tenendo conto di una programmazione dei percorsi dovranno tendere a soddisfare il maggior numero possibile di richieste, salvaguardando l'obiettivo di garantire tempi di percorrenza possibilmente non superiori a 60 minuti.

I percorsi si estendono lungo le strade pubbliche, o di uso pubblico e su strade private purchè esse siano agibili, senza determinare situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti trasportati e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

Qualora la strada privata non sia in condizioni di agibilità il servizio sarà sospeso temporaneamente in attesa di manutenzione, se la manutenzione non viene effettuata il servizio verrà sospeso definitivamente.

I punti di salita e discesa devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e sono di norma individuati presso la segnaletica verticale di fermata scuolabus o pulman di linea e nei punti concertati con gli autisti scuolabus sulla base delle richieste di trasporto pervenute, nel rispetto dei parametri di sicurezza di cui sopra e di salvaguardia del parametro di qualità inerente i tempi di percorrenza.

I punti di salita e discesa possono essere individuati anche su specifici punti di raccolta fino a 500 metri dall'abitazione per alunno o per gruppi di alunni evitando le fermate porta a porta.

Per il servizio di trasporto per la scuola dell'infanzia viene praticato ove possibile fino all'abitazione del bambino, salvo condizioni disagiate delle strade.

I percorsi verranno specificati nel piano annuale del trasporto scolastico di cui al successivo articolo.

In caso di sospensione parziale delle lezioni per assemblee ed ogni altro motivom, il servizio viene garantito nelle normali corse di andata e/o ritorno

ART. 22 - PIANO ANNUALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO

L'Ufficio Servizi Scolastici Educativi predispose ogni anno il Piano Annuale del Trasporto scolastico che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi.

Sul Piano Annuale dovranno essere specificati il numero degli utenti per ogni mezzo e per ogni percorso, i nominativi degli utenti, la classe frequentata, il punto di fermata e l'orario e 1 corsa o due corse.

Il Piano deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sin dall'apertura dell'A.S. e comunque non oltre la fine del mese di luglio.

Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai genitori degli utenti nei termini di cui sopra, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza tradizionalmente consolidati o definiti annualmente con i Dirigenti scolastici del territorio comunale, della disponibilità dei mezzi.

Il Piano Annuale di Trasporto Scolastico può subire modifiche a seguito di valutazione dell'Ufficio

Servizi Scolastici Educativi.

ART. 23 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLO SCUOLABUS

Gli alunni, durante il trasporto scolastico, devono sempre essere muniti dell'apposito tesserino rilasciato dall'Ufficio Servizi Scolastici Educativi da esibirsi all'autista al momento della salita sul mezzo di cui all'art. 24.

Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento tra le quali:

- non disturbare l'autista
- stare seduti con lo zaino sulle ginocchia o a terra
- non alzare il tono della voce
- non consumare cibo
- non affacciarsi dal finestrino
- rimanere seduti fino all'arresto dello scuolabus

In caso di comportamento scorretto e relativamente alla gravità verranno adottati i seguenti provvedimenti: richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione temporanea dal servizio ed infine sospensione definitiva dal servizio.

Nel caso che gli alunni provochino danni al mezzo, l'ufficio comunale competente provvederà a quantificarli ed a contestare l'accaduto ai genitori dei responsabili, chiedendo il relativo risarcimento.

L'amministrazione comunale è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita alla discesa alla scuola e, al ritorno, dal momento della salita a scuola fino alla discesa dal mezzo.

La Responsabilità dell'autista è relativa alla guida del mezzo e al trasporto degli alunni.

Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

I genitori s'impegnano personalmente, o tramite altra persona da loro delegata che accetta con relativa sottoscrizione del relativo modulo, a ritirare il figlio alla fermata dello scuolabus all'orario stabilito.

In caso di mancata presenza di un adulto referente alla fermata dello scuolabus, dopo la seconda volta verrà sospeso il servizio per l'intero anno scolastico.

In deroga a quanto previsto nel presente articolo, limitatamente agli alunni della scuola secondaria di I° grado è consentita la discesa dallo scuolabus anche in assenza dei genitori od altra persona delegata.

I genitori che intendano consentire ai propri figli il ritorno autonomo alla propria abitazione potranno farne richiesta su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, nel quale dichiarandosi consapevole dei fattori di pericolosità presenti nel tratto fermata-abitazione e sollevando l'autista e l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che il medesimo possa causare dopo la discesa dallo scuolabus.

ART. 24 - COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Il servizio di trasporto scolastico s'intende richiesto per tutta la durata dell'Anno Scolastico ed il relativo pagamento si effettua in due soluzioni: settembre-dicembre e gennaio-giugno, salvo disdetta da inoltrare per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Cortona.

La rinuncia al servizio avrà effetto immediato dal giorno successivo alla data di presentazione e non dà diritto al rimborso delle quote per i mesi di servizio non usufruiti.

Per la richiesta del servizio in corso d'anno il pagamento decorre dal mese della richiesta medesima. Può essere richiesta la variazione da 2 corse ad una corsa senza rimborso delle quote versate e da

una corsa a due corse se sussistono posti disponibili con incremento delle quote già versate.

L'Ufficio Servizi Scolastici Educativi rilascerà apposito tesserino attestante il diritto dell'utente a servirsi del trasporto scolastico previa verifica dell'avvenuto pagamento della quota di compartecipazione che deve essere effettuata nei seguenti periodi: dal 16 agosto al giorno antecedente l'inizio delle lezioni per il periodo settembre/dicembre, e dal 10 dicembre al giorno antecedente il rientro a scuola dopo le vacanze natalizie.

La quota di compartecipazione al servizio di trasporto verrà determinata dall'Amministrazione Comunale con apposita deliberazione in cui viene fissato la quota relativa all'utilizzo del servizio per:

1 corsa (andata o ritorno)

2 corse (andata e ritorno)

Nei confronti di coloro che risultassero inadempienti al pagamento delle tariffe dei servizi scolastici, anche successivamente al ricevimento del sollecito scritto da parte dell'Amministrazione, sarà disposto il recupero coattivo delle relative somme non corrisposte.

La Giunta comunale delibera altresì, nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazioni sociali agevolate, i requisiti e le condizioni che possono dare luogo ad eventuali esoneri totali o parziali dal pagamento delle quote di compartecipazione economica ai costi del servizio da parte delle famiglie degli utenti.

Le domande di esonero totale o parziale dal pagamento delle quote di compartecipazione dovranno essere presentate su appositi moduli all'Ufficio Servizi Scolastici Educativi prima dell'inizio di ogni anno scolastico: dal 16 agosto al giorno antecedente l'inizio delle lezioni.

Ai sensi dell'art. 28 della Legge 30 marzo 1971, n. 118, il trasporto scolastico, oggetto del presente Regolamento, per i soggetti diversamente abili dalla loro abitazione alla sede della scuola primaria o secondaria di primo grado frequentata, viene erogato dal Comune gratuitamente.

ART. 25 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ADDETTO

Gli autisti dipendenti dall'Amministrazione comunale, o quelli delle ditte appaltatrici adibite al trasporto scolastico, ed il personale preposto all'accompagnamento e/o alla sorveglianza dei minori sono tenuti al rispetto dei trasportati e a controllare il possesso del tesserino di viaggio.

Gli autisti hanno diritto a frequentare corsi di formazione ed aggiornamento ed ad un adeguato abbigliamento estivo ed invernale.

Gli autisti dovranno avere cura del mezzo e delle attrezzature assegnate al fine di assicurare la massima sicurezza agli utenti.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti scorretti da parte del personale suddetto si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro, per il personale dipendente, e dai contratti d'appalto del servizio.

Gli autisti dei mezzi adibiti al trasporto scolastico, siano essi dipendenti comunali o della ditta appaltatrice, nell'espletamento del servizio, dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- Prelievo degli alunni nei punti di raccolta stabiliti agli orari fissati nel Piano annuale del Trasporto Scolastico.
- Consegna degli alunni al personale docente e/o non docente delle scuole di destinazione.
- Prelievo degli alunni dalla scuola di appartenenza al termine delle lezioni con consegna nei punti di raccolta indicati nel rispetto degli orari stabiliti dall'Amministrazione secondo il Piano annuale di Trasporto.
- Consegna dell'alunno esclusivamente al genitore od altra persona adulta in possesso di delega scritta firmata da un genitore e dal delegato
- Qualora alla fermata non vi sia nessuna persona autorizzata a ritirare l'alunno, l'autista dovrà trattenerlo sullo scuolabus e si attiverà per rintracciare i genitori, anche ricorrendo al personale della scuola.
- Divieto di salita negli scuolabus di persone estranee al servizio.

ART. 26 – ASSISTENZA SCUOLABUS

L'Assistenza sui mezzi di trasporto scolastico è garantito per la scuola dell'infanzia e, previa concertazione con i competenti organi della U.S.L. e dei Servizi Sociali del Comune, per gli alunni portatori di handicap da:

- Personale delle cooperative sociali e ditte appaltatrici in possesso del titolo per lo svolgimento della professione di operatore dei servizi socio-educativi.

ART. 27 – ASSICURAZIONE.

L'Amministrazione comunale provvederà alla stipula di apposita polizza assicurativa per gli utenti, i mezzi ed il personale impiegato nel servizio di trasporto scolastico.

ART. 28 – USCITE DIDATTICHE

I mezzi utilizzati per il servizio di trasporto scolastico, possono essere messi a disposizione delle Istituzioni scolastiche del territorio per le visite guidate, programmate nei P.O.F., delle scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Possono essere inoltre messi a disposizione per le uscite scolastiche a scopo sportivo e per iniziative promosse dall'Amministrazione comunale.

Le uscite didattiche con i suddetti mezzi devono essere effettuate nell'ambito del territorio comunale o della zona Valdichiana, nella fascia oraria compresa tra le ore 9.30 – 12.00, previa valutazione dell'Ufficio comunale competente in relazione al numero dei mezzi disponibili e al personale.

Le richieste, debitamente sottoscritte dal Dirigente Scolastico, per l'effettuazione delle uscite di cui sopra dovranno essere inoltrate, anche via fax, all'Ufficio Servizi Scolastici Educativi almeno 10 giorni prima della data indicata nella richiesta medesima per l'effettuazione della uscita.

La richiesta dovrà infine essere formulata utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Scolastici Educativi.

Le uscite didattiche possono essere concesse in modo gratuito o semi gratuito a tutela del Diritto allo Studio.

TITOLO IV

NORME FINALI

ART. 29 – DECORRENZA E ABROGAZIONI

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni comunali in materia.

ART. 30 – NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.