

CAPO I
TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1
FINALITA'

1. Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla L.R. n° 53/81 come modificata dalla L.R. n° 41/93.

ART. 2
FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del servizio è assicurato dall' Area Tecnica - Servizio trasporto scolastico, utilizzando le specifiche figure professionali preposte al servizio.

2. Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi collegiali della scuola, dal Comitato dei genitori, e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale.

3. I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna;
- b) fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
- c) in accordo con l' Organizzazione scolastica, al fine di garantire il rispetto della libertà individuale di scelta delle varie tipologie di organizzazione didattica, si opererà per rendere effettiva questa possibilità;
- d) al fine di minimizzare percorsi e tempi di viaggio, di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, si ricercheranno intese con le organizzazioni scolastiche per differenziare gli orari di ingresso ed uscita degli alunni.

ART. 3
MODALITA' DI GESTIONE

1. Il trasporto scolastico viene preferibilmente assicurato mediante facilitazioni di viaggio su mezzi di linea ordinari, laddove esista un servizio pubblico adeguato agli orari scolastici e le cui fermate rientrino nei criteri di cui al punto b) del terzo comma del precedente art. 2.
2. per i percorsi dove non è possibile l' intervento previsto dal 1° comma del presente articolo, il servizio è gestito mediante l' utilizzazione di scuolabus di proprietà comunale.
3. In particolare, si opererà per integrare sempre di più il trasporto di linea con quello scolastico, all' interno del territorio comunale e con i Comuni limitrofi.
4. L' obiettivo cui tendere sarà un servizio "a porte aperte" per razionalizzare i costi, allargare l' utenza, favorire le zone "a domanda debole".

ART. 4
AREA D' UTENZA

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole materne e dell' obbligo statali ed alle scuole materne e dell' obbligo non statali, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato, la cui attività non abbia fini di lucro, così come previsto dall' art. 6 della L.R. n° 53/81, modificata dalla L.R. n° 41/93 sempreché ne sia fatta richiesta dalle Direzioni delle scuole stesse.
2. Annualmente, prima dell' inizio dell' anno scolastico, il responsabile del servizio predispone il piano annuale di trasporto con l' indicazione del percorso, delle fermate, degli orari, e con l' indicazione di eventuali servizi porta a porta per disabili.

ART. 5
ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

1. Il servizio di accompagnamento previsto per gli alunni della scuola materna statale è assicurato, di norma, dal personale dipendente del Comune con la qualifica di operatore qualificato servizi scolastici; per la scuola materna privata il servizio è assicurato dal personale delle singole scuole.

ART. 6
ALTRE AREE DI UTENZA

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico-educative extrascolastiche, competizioni sportive, soggiorni in montagna e al mare ecc., per i ragazzi in età della scuola dell'obbligo.

ART. 7
DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. Prima della fine di ogni anno scolastico l'ufficio comunale preposto alla gestione del servizio renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande di tutti coloro che intendono usufruire del trasporto per l'anno scolastico successivo, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole.

ART. 8
TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

1. La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione che gli utenti dovranno corrispondere.
2. Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al 1° comma sarà tenuto conto:
 - delle indicazioni contenute nell'art. 7 della L.R. 53/81, come modificata dalla L.R. 41/93;
 - delle esigenze di bilancio;
 - di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe con i comuni limitrofi.
3. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe di cui ai commi precedenti da concedersi, su domanda individuale, previa relazione del servizio di assistenza sociale.

ART. 9
SOSPENSIONE DELL' UTENZA

1. La mancanza di iscrizione e la irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio comporta-

no la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

2. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coattivo.

3. La frequenza al servizio dovrà essere regolare. In caso di prolungate assenze ingiustificate, l'utente perderà il diritto al servizio ed il suo posto sarà assegnato ad eventuale altro utente in lista di attesa.

ART. 10

COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. Gli utenti saranno tenuti a mantenere durante il trasporto un comportamento corretto tra di loro, verso gli autisti, gli accompagnatori e verso gli automezzi. Gli autisti sono tenuti a segnalare al competente ufficio comunale ogni inosservanza compiuta e l'eventuale identificazione di responsabilità dei danni causati.

2. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà alla ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione dal servizio.

3. In particolare, in caso di danni eventualmente arrecati al mezzo, il responsabile sarà tenuto al risarcimento, previa quantificazione degli stessi.

ART. 11

COMPORAMENTO A RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. Gli autisti dipendenti dell'Amministrazione comunale ed il personale addetto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati, ragazzi o adulti. Il personale dipendente dell'Amministrazione comunale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti ed attrezzature affidategli. Qualora pervengano all'Amministrazione comunale segnalazioni di comportamenti scorretti, si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro e dal regolamento di disciplina per il personale dipendente.

ART. 12
ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI

1. L' Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa. L' Amministrazione comunale è responsabile di tutti i trasportati, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa.

CAPO II
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 13
FINALITA'

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia e di efficienza, ed è realizzato dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n° 53/81, come modificata dalla L.R. n° 41/93 per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Il servizio si propone inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.
3. Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna a:
 - a) garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento al personale addetto al servizio di cucina e di distribuzione;
 - b) introdurre progressivamente, insieme ad eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare, ciò in accordo con le autorità scolastiche, i docenti, i genitori, il personale addetto al servizio di refezione e gli operatori socio-sanitari;
 - c) far sì che progressivamente, nell'acquisto dei generi destinati all'alimentazione, siano privilegiati quelli ottenuti attraverso la produzione biologica e la lotta integrata. Questo, che rimane obiettivo strategico importante, dovrà essere conseguito compatibilmente con la disponibilità sul mercato di tali prodotti e con i problemi organizzativi propri di un servizio che ha un elevato numero di utenti.

ART. 14
FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del servizio è assicurato utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.
2. Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi Collegiali della scuola, dai Comitati dei genitori, e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale.

3. Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di refezione scolastica ed alle iniziative informative e di educazione sanitaria, potrà essere istituita una Commissione Mensa, formata da 2 genitori, 2 insegnanti, 2 operatori del servizio, tra cui il responsabile, con funzioni di Presidente. I genitori e gli insegnanti saranno nominati dal consiglio di circolo, nella misura di uno per la scuola materna, uno per l'elementare e uno per la media. La Commissione è nominata dal Sindaco. La Commissione mensa ha anche funzioni di controllo sull'organizzazione del servizio, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie che regolano l'accesso alle cucine e punti mensa nelle scuole.

ART. 15
MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio è gestito tramite convenzione con soggetti abilitati. In ogni caso dovranno essere rispettati i criteri di gestione di cui al presente Regolamento.
2. Nei refettori scolastici non è consentito, di norma, consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione.

ART. 16
PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, in un incontro tra il responsabile del servizio, il direttore didattico ed i rappresentanti delle scuole interessate, viene stabilito di comune accordo l'inizio ed il termine della refezione scolastica. Nell'ipotesi di gestione consorziata, questa riunione è allargata ai responsabili dei servizi scolastici ed ai capi d'istituto dei comuni interessati.

ART. 17
AREA DI UTENZA

1. Il servizio di refezione è rivolto:
 - agli alunni italiani e stranieri (appartenenti alla Comunità europea, extracomunitari, nomadi iscritti alle scuole dell'obbligo, sia pubbliche che private purché senza fini di lucro, quando sia previsto un orario anche pomeridiano;

- ai partecipanti a corsi sperimentali o iniziative formative concordate tra ente locale e scuola.
2. Il servizio di refezione non è obbligatorio, ed ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune.

ART. 18
ESTENSIONE DELL' UTENZA

1. Possono altresì usufruire del servizio di refezione:
- a) il personale insegnante statale impegnato nell' attività scolastica, con funzioni di vigilanza educativa, che consumi il pasto insieme agli alunni secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 18.11.1993 in applicazione dell' art. 17 del D.L. 18.1.1993 n° 8, convertito dalla legge 19.3.1993 n° 68 (personale addetto al turno pomeridiano);
 - b) il personale ausiliario dipendente dal Comune, quando è impegnato nel servizio, in orario pomeridiano, presso la scuola.

ART. 19
DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. Prima dell' inizio di ogni anno scolastico l' Ufficio comunale preposto alla gestione del servizio renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande per tutti coloro che intendono usufruire della mensa, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole.

ART. 20
TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

1. La Giunta Comunale fissa, per ogni anno scolastico, le tariffe di contribuzione dovute dagli utenti della mensa a parziale rimborso dei costi del servizio.
2. Nel determinare l' entità delle tariffe di cui al 1° comma sarà tenuto conto:
- delle indicazioni contenute nella L.R. n° 53/81 (art. 7);
 - delle disposizioni nazionali sui costi dei servizi a domanda individuale;
 - delle esigenze di bilancio;
 - di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe con i Comuni limitrofi.

ART. 21
SOSPENSIONI DELL' UTENZA

1. La mancata iscrizione e l' irregolarità nei pagamenti delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio comporta la sospensione dall' utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.
2. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all' iscrizione a ruolo ed al recupero coatto.

ART. 22
TABELLE DIETETICHE

1. Le tabelle dietetiche saranno elaborate avvalendosi della consulenza di esperti nutrizionisti in accordo con la U.S.L. e saranno da questa approvate. Copia delle tabelle dietetiche vengono inviate a tutte le famiglie ed affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici.
2. Periodicamente si provvederà ad effettuare delle verifiche sia sul menu invernale che su quello estivo.
3. L' Amministrazione comunale, in via eccezionale e per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare delle modifiche temporanee al menu.

v.v

ART. 24
CONTROLLI IGIENICO-SANITARI E
DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

1. Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di refezione compete all' Unità Sanitari Locale competente per territorio, che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro con controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

ART. 25
COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. Gli utenti sono tenuti a mantenersi, durante la refezione, un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare

1' Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l' eventuale identificazione dei responsabili, al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno.

2. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all' ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione dal servizio.

ART. 26
COMPORAMENTO E RESPONSABILITA'
DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Il personale dipendente dall' Amministrazione comunale è tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi a lui affidati. Qualora pervengano all' Amministrazione comunale segnalazioni di comportamenti scorretti, si procederà, nei confronti degli inadempienti, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro e dal regolamento di disciplina.