

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

REGOLAMENTO



SERVIZI SCOLASTICI

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

PUNTO 1

FINALITA'

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 dalle disposizioni di legge in materia.

PUNTO 2

FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Unità Organizzativa "Servizi scolastici", utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Il servizio viene espletato mediante l'impiego degli Scuolabus Comunali o appalto a Ditta o Soc. di trasporto

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.

I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente coi 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 delle esigenze della medesima;
- 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 e uscita degli alunni.

PUNTO 3

MODALITA' DI GESTIONE

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 precedente Punto 2.

Per i percorsi che non consentono l'intervento previsto dal 1° comma del presente punto, il servizio è gestito mediante l'utilizzazione di Scuolabus di proprietà comunale o mediante l'appalto ad autonoleggiatori da rimessa in possesso di mezzi idonei.

In particolare, si opererà per integrare sempre più il servizio di trasporto di linea con quello scolastico, all'interno del territorio comunale.

L'obiettivo cui tendere sarà un servizio "a porte aperte" per razionalizzare i costi, allargare l'utenza, favorire le zone "a domanda debole".

PUNTO 4

AREA DI UTENZA

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle Scuole Materne e dell'obbligo statali e non statali purché autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato, la cui attività non abbia fini di lucro, sempreché ne sia fatta richiesta dalle Direzioni delle scuole stesse.

Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Unità Organizzativa Servizi Scolastici predisponde il piano annuale di trasporto con l'indicazione del percorso, delle fermate, degli orari etc... e con l'indicazione di eventuali servizi porta a porta per i disabili.

PUNTO 5

ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

Il servizio di accompagnamento previsto per gli alunni della Scuola Materna è assicurato, o da personale dipendente del Comune o con appalto a Ditta o Cooperativa Sociale o con prestazioni di volontari iscritti in Associazioni riconosciute dal Comune. In caso di necessità può essere previsto l'accompagnamento per alunni frequentanti altre scuole.

PUNTO 6

ALTRÉ AREE DI UTENZA

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, a competizioni sportive (a soggiorni in montagna ed al mare, etc... per i ragazzi in età della scuola dell'obbligo).

PUNTO 7

DOMANDA DI ISCRIZIONE

Ad 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, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole.

PUNTO 8

TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

Il Consiglio Comunale, determina il sistema di contribuzione, a parziale rimborso dei costi e fissa le tariffe che gli utenti dovranno corrispondere per la fruizione del servizio, da accettare globalmente inteso.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al 1° comma sarà tenuto conto:

- delle disposizioni di legge in materia,
- delle esigenze di Bilancio.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe di cui ai commi precedenti, applicando il sistema di valutazione del reddito familiare INDICATORE della SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (dichiarazione sostitutiva unica ISEE, ex D.L. 31.3.1998, n.109 e successive modifiche ed integrazioni) con limiti e modalità stabiliti nella delibera di Consiglio Comunale di cui al comma 1° che determina il sistema di contribuzione, a parziale rimborso dei costi e fissa le tariffe che gli utenti dovranno corrispondere per la fruizione del servizio.

PUNTO 9

SOSPENSIONE DELL'UTENZA

La mancanza di iscrizione, la irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, o nella presentazione dei biglietti o abbonamenti sullo Scuolabus, comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto, secondo le modalità e maggiorando la quota con penalità di mora stabilite dal Consiglio Comunale nella delibera di cui al punto 8), comma 1.

La frequenza al servizio deve essere regolare. In caso di prolungate assenze ingiustificate, l'utente potrà perdere il diritto ad usufruire del servizio.

PUNTO 10

RIMBORSO DI TARIFFE PAGATE

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

PUNTO 11

COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti saranno tenuti a mantenere durante il trasporto un comportamento corretto tra di loro, verso gli autisti 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.

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

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

PUNTO 12

COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Gli autisti dipendenti dell'Amministrazione Comunale o delle ditte appaltatrici dei servizi di trasporto ed il personale preposto 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 e adulti. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e 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, al richiamo scritto, alla diffida, alla revoca dell'assegnazione per le ditte appaltatrici.

PUNTO 13

ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa per i servizi con Scuolabus di proprietà comunale.

L'Amministrazione Comunale è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita sul pullman fino alla discesa, salvo migliori intese con il Capo dell'Istituto Comprensivo di Scuola Materna, Elementare e Media di Marina di Campo.

Nel caso dell'affidamento della gestione a terzi è fatto obbligo del gestore di dotarsi di idonea copertura assicurativa RC verso terzi, per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento dell'attività di trasporto; in questo caso il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità.

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

PUNTO 1

FINALITA'

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 dalle disposizioni di legge in materia per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

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.

PUNTO 2

FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del servizio è assicurato tramite l'Unità Organizzativa "Servizi scolastici", utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

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.

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 1 genitore per ogni plesso scolastico, 1 insegnante per ogni plesso scolastico, 3 operatori del servizio, tra cui il responsabile con funzioni di Presidente.

I genitori e gli insegnanti saranno nominati dai Consigli di Circolo e dai Consigli di Istituto della Scuola Media Inferiore presenti nel territorio comunale, nella misura di uno per la Scuola Materna, uno per l'Elementare, 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 alla cucina ed ai punti mensa delle scuole.

PUNTO 3

MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio è gestito in forma diretta dall'Amministrazione Comunale mediante l'utilizzazione di proprie strutture, attrezzature e personale o mediante appalto a Ditta privata. I pasti sono preparati e confezionati presso la cucina centralizzata istituita presso la S.M.S. "G.GIUSTI" di Marina di Campo e vengono distribuiti ai plessi scolastici interessati

mediante un apposito servizio di trasporto effettuato nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela igienica degli alimenti.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, per una aumentata richiesta, non sia in grado di sopperire attraverso la gestione diretta, si potrà avvalere dei servizi esterni.

Parimenti, qualora le esigenze dei frequentanti le scuole del Comune di Campo nell'Elba lo richiedessero e l'Amministrazione Comunale fosse nelle condizioni di poterlo fare, potranno essere stabilite intese con altre Amministrazioni Comunali per la fornitura di pasti con l'intento di assicurare a tutti gli alunni parità di trattamento.

Nei refettori scolastici, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione. È possibile andare in deroga a tale disposizione solo nel caso in cui la mensa non può fornire dei tipi di pasti, a seguito di certificazioni mediche che prevedono diete alimentari particolari.

PUNTO 4

PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Ogni anno, appena consolidato l'orario settimanale delle lezioni, il responsabile del servizio, ed i capi delle istituzioni scolastiche interessate, stabiliscono di comune accordo l'inizio ed il termine della refezione scolastica. Nell'ipotesi di gestione consorziata, tale decisione viene presa con i responsabili dei servizi scolastici ed ai capi d'istituto dei Comuni interessati.

PUNTO 5

AREA DI UTENZA

Il servizio di refezione è rivolto:

- agli alunni iscritti alle Scuole dell'obbligo statali e non statali autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato e che non abbiano fini di lucro, quando sia previsto un orario anche pomeridiano;
- ai partecipanti a corsi sperimentali o iniziative formative concordate tra Ente Locale e Scuola.

Il servizio di refezione non è obbligatorio, ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune.

PUNTO 6

ESTENSIONE DELL'UTENZA

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 dalle vigenti disposizioni di legge;

- b) i ragazzi iscritti ad attività educative e formative extrascolastiche realizzate dall'Amministrazione Comunale, o concordate tra Comune, Scuola, Associazioni, nell'ambito di un programma formativo integrato;
- c) partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni etc..., previa autorizzazione del Sindaco;
- d) gli obiettori di coscienza in servizio presso questo ed altri Enti.
- e) il personale dipendente del Comune quando è impegnato nei rientri pomeridiani.
- f) persone preventivamente autorizzate dal Sindaco, previo accordo con la Ditta o Cooperativa Sociale che gestisce il servizio.

Gli utenti di cui sopra dovranno dare comunicazione al servizio mensa entro le ore 09,30 del mattino.

PUNTO 7

DOMANDA DI ISCRIZIONE

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

PUNTO 8

TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

Il Consiglio Comunale, determina il sistema di contribuzione, a parziale rimborso dei costi e fissa le tariffe che gli utenti dovranno corrispondere per la fruizione del servizio.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al primo comma sarà tenuto conto:

- delle disposizioni di legge in materia,
- delle esigenze di Bilancio.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe di cui ai commi precedenti, applicando il sistema di valutazione del reddito familiare INDICATORE della SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (dichiarazione sostitutiva unica ISEE, ex D.L. 31.3.1998, n.109 e successive modifiche ed integrazioni) con limiti e modalità stabiliti nella delibera di Consiglio Comunale di cui al comma 1° che determina il sistema di contribuzione, a parziale rimborso dei costi e fissa le tariffe che gli utenti dovranno corrispondere per la fruizione del servizio.

I frequentanti la prima classe della scuola materna statale di S. Piero sono esonerati dal pagamento delle tariffe per il servizio di refezione scolastica.

PUNTO 9

SOSPENSIONI DELL'UTENZA

La mancanza di iscrizioni e l'irregolarità nei pagamenti delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, o la non presentazione dei "buoni pasto", comporta la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

Verso gli inadempienti nei pagamenti, si procederà, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto secondo le modalità e maggiorando la quota con penalità di mora stabilite dal Consiglio Comunale nella delibera di cui al punto 8), comma 1.

PUNTO 10

TABELLE DIETETICHE

Le tavelle dietetiche saranno elaborate in accordo con la U.S.L. e saranno da questa approvate. Copia delle tavelle dietetiche vengono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Periodicamente si procederà ad effettuare delle verifiche sul menù.

L'Amministrazione Comunale, in via eccezionale e per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare delle modifiche temporanee al menù.

PUNTO 11

CONTROLLI IGIENICO-SANITARI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di refezione compete all'Unità Sanitaria Locale 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 delle prevenzione.

PUNTO 12

COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti a mantenere 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 l'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.

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

PUNTO 13

COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, secondo la normativa di legge in materia, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Il personale dipendente dell'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.