

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO E REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

I servizi di trasporto e di refezione scolastica sono servizi a domanda individuale per gli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia, nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Capannori.

Art. 2 - Riferimento normativo

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, i servizi di trasporto e di refezione scolastica sono compresi tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

Art. 3 - Organizzazione

Il Comune di Capannori, attraverso il competente Ufficio Servizi Educativi rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per le iscrizioni nonché l'organizzazione dei singoli servizi, le rette applicabili 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 Comunale, entro i termini e secondo le modalità di cui al precedente articolo.

Le eventuali domande di iscrizione ai servizi presentate fuori termini o nel corso dell'anno scolastico, dovranno essere motivate e verranno valutate caso per caso.

L'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo, solo nel caso in cui il pagamento non è regolare l'iscrizione andrà ripetuta.

La rinuncia ai servizi di che trattasi o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio di competenza.

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 - Contribuzione da parte degli utenti

Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 - Riduzioni tariffarie

E' previsto l'esonero totale o la riduzione parziale del pagamento della quota di contribuzione per le famiglie degli alunni in condizioni di disagio economico e che presentino domanda sulla base dei criteri stabiliti con delibera di giunta comunale.

In casi eccezionali, e su richiesta del servizio sociale professionale, per tutelare alcune situazioni particolari di utenti, che pur non trovandosi nelle condizioni di essere esonerati, manifestino, tuttavia, oggettive difficoltà economiche, può essere prevista l'applicazione di una retta di contribuzione ridotta.

Art. 8 - Recupero crediti

In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo normativa vigente.

L'Ufficio Servizi Educativi in ogni momento, anche con controlli a campione, può procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni.

Art. 9 - Dati personali e sensibili

I Servizi Educativi del Comune di Capannori utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi di mense 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 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 10 -Destinatari

Il servizio di refezione scolastica viene fornito agli utenti delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado con rientri pomeridiani, del Comune di Capannori.

Art.11 - Organizzazione del servizio

Il servizio di refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche.

I pasti consumati nelle mense scolastiche sono prodotti direttamente nelle cucine annesse alle scuole e/o da un centro di produzione pasti da cuochi e cuoche abilitati secondo i menù previsti.

I menù vengono predisposti da una Dietista sulla base delle indicazioni dell'Istituto Nazionale della Nutrizione Umana (I.N.N.) . La ripartizione dei principi nutritivi (proteine, grassi, carboidrati) ed il computo delle calorie rispecchiano le indicazioni dei LARN (Livelli di Assunzione Raccomandata di Nutrienti per la popolazione italiana.

I pasti sono prodotti nelle cucine scolastiche o nel centro di produzione pasti da cuochi e cuoche abilitati 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), distinti per fascia d'età. Ognuno dei due menù stabilisce i pasti, con le relative grammature e si articola su 4/5 settimane a rotazione.

Per i bambini con intolleranze alimentari, allergie e particolari patologie i genitori sono tenuti a presentare certificato del medico curante 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 religiosi e per i soli alimenti non consentiti dalla medesima religiose.

Non è possibile portare da casa alcun alimento.

In occasione di feste e compleanni non possono essere portati in mensa alimenti confezionati in casa.

Art. 12 - Controlli igienico - sanitari

La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono tutelati da controlli giornalieri e da un sistema di autocontrollo, che ha lo scopo di ridurre i pericoli e prevenire i rischi.

Tutte le cucine e le mense scolastiche hanno adottato il "Manuale di Autocontrollo Igienico secondo il sistema H.A.C.C.P.", che consente la verifica di tutte le attività legate alla ristorazione scolastica, attraverso la compilazione di schede di controllo per il monitoraggio delle procedure nelle diverse fasi di ricevimento, stoccaggio, preparazione, cottura, confezionamento, somministrazione dei cibi, sanificazione e smaltimento rifiuti.

Art. 13 - Commissione Mensa

La partecipazione attiva degli utenti è fondamentale per il raggiungimento della qualità del servizio. La Commissione Mensa, regolata da apposito protocollo d'intesa stipulato con i Dirigenti Scolastici, è un organismo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento e miglioramento del servizio.

La Commissione Mensa è costituita a livello di Istituto Comprensivo e i suoi compiti sono quelli di verifica e controllo sugli ambienti in cui avviene la refezione, verifica e osservazione sull'andamento del servizio, sulla conformità al menù previsto ed inoltre ha un ruolo propositivo in merito all'educazione alimentare nell'ambito scolastico.

Art. 14 - Modalità di contribuzione

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normative vigente, al pagamento del servizio di refezione scolastica mediante l'acquisto dei buoni pasto che devono essere consegnati giornalmente al personale incaricato della scuola frequentata. Il pasto viene somministrato previa consegna del buono medesimo.

TITOLO II TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 15 - Destinatari

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado residenti o domiciliati nel Comune di Capannori. Per le scuole secondarie di primo grado il Servizio è prevalentemente garantito dai normali mezzi pubblici di linea (TPL). L'amministrazione comunale interviene con il proprio servizio nelle zone in cui non vi sia un servizio pubblico o nei casi in cui questo sia inadeguato per orari e/o direzione rispetto all'ubicazione della scuola.

Il servizio di trasporto è previsto anche per i ragazzi portatori di handicap che non necessitano di un particolare accompagnamento che risulta da idonea documentazione allegata alla domanda.

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto per le scuole materne private.

Possono fruire del servizio di trasporto soltanto gli alunni la cui abitazione disti non meno di 500 metri dalla sede scolastica.

Art. 16 Organizzazione

Il servizio di trasporto è assicurato mediante appalto o concessione a ditta esterna, regolato da apposita convenzione che disciplina i rapporti con l'amministrazione.

Le ditte appaltatrici sono tenute all'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Il servizio di trasporto scolastico viene garantito solo per le scuole di competenza individuate sulla base dei bacini di utenza stabiliti dall'amministrazione comunale con apposito atto deliberativo.

Art. 17 Calendario e orari

Il servizio sarà effettuato secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano, il sabato in orario antimeridiano.

Non è previsto invece il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico.

L'ufficio insieme alla ditta appaltatrice predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico, contenente l'indicazione degli orari e dei percorsi.

Il piano viene elaborato sulla base delle richieste pervenute al momento dell'iscrizione dai singoli utenti, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi.

I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

Il piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

Art. 18 Modalità di erogazione del servizio

Gli alunni della scuola materna vengono trasportati dalla propria abitazione fino alla scuola e viceversa, ad eccezione dei casi dove la collocazione dell'abitazione pregiudicasse la possibilità di sosta in sicurezza.

Per gli alunni della scuola elementare i punti di salita e di discesa dai mezzi sono individuati in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente regolamento.

Art. 19 Accompagnamento

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto esclusivamente per i bambini della scuola materna.

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus e alla cura delle operazioni di salita e di discesa dal mezzo dei bambini, affinché tutto si svolga secondo norme di sicurezza.

Art. 20 Sicurezza e Responsabilità

I punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di semafori o di strisce pedonali.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui sarà cura e responsabilità della famiglia il percorso dalla fermata stabilita alla propria abitazione così come previsto al successivo c.3 del presente articolo.

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 e i punti di salita e di discesa.

Art. 21 - Comunicazioni Comune - Famiglia

All'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a comunicare alle famiglie gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti, sulla base di quanto stabilito dal piano annuale di trasporto, nonché le tariffe e le modalità di pagamento.

L'ufficio comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico.

Art. 22 Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le istituzioni scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Entro il mese di luglio di ogni anno l'ufficio richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del piano annuale di trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici.

Art.23 Comportamento a bordo

L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento : stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.

E' vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento.

Art.24 Sanzioni

Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- l'autista dovrà segnalare per scritto circa il comportamento scorretto dell'alunno;
- l'ufficio avviserà la famiglia e il dirigente scolastico dei fatti accaduti, mediante comunicazione scritta;

- qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
- qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi si potrà giungere alla espulsione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'espulsione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.

L'autista ha la facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore.

Art. 25 Tariffe

La tariffa è mensile e può essere, intera se comprende il servizio di andata e ritorno, parziale se è di solo andata o solo ritorno e il pagamento è effettuato tramite versamento su conto corrente postale al Comune di Capannori.

La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e il mancato pagamento comporta la sospensione del servizio.

Non sono previste interruzioni dal pagamento diverse dalla comunicazione di rinuncia scritta del servizio.

Art. 26 Entrata in vigore de presente regolamento

Il presente regolamento sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. L'Amministrazione comunale provvederà alla massima diffusione del documento, rendendolo disponibile oltre che all'ufficio mensa anche presso l'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.), nonché sul sito internet del Comune di Capannori (www.comune.capannori.lu.it).