



Comune di Bosco Chiesanuova

REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 12 del 25 marzo 2009

I N D I C E

TITOLO I - TRASPORTO SCOLASTICO	
ART. 1 - FINALITÀ	2
ART. 2 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	2
ART. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE	3
ART. 4 - AREA DI UTENZA	3
ART. 5 - ALTRE AREE DI UTENZA	3
ART. 6 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS	3
ART. 7 - SOSPENSIONE DELL'UTENZA	3
ART. 8 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI	4
ART. 9 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	4
ART. 10 - ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI	4
TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA	
ART. 11 - FINALITÀ	5
ART. 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	5
ART. 13 - MODALITÀ DI GESTIONE	5
ART. 14 - AREA DI UTENZA	6
ART. 15 - ALTRE AREE DI UTENZA	6
ART. 16 - SOSPENSIONE DELL'UTENZA	6
TITOLO III - NORME GENERALI.....	7
ART. 17 - DOMANDE DI ISCRIZIONE E RINUNCE	7
ART. 18 - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE	7
ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI	8

TITOLO I - TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 - Finalità

Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale, che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso è improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune, nell'ambito delle competenze stabilite dalla Legge regionale n. 31/1980, in conformità al D.M. 31 gennaio 1997 e s.m.i., recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".

Art. 2 - Organizzazione e funzionamento

Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dal Ministero dell'Istruzione e dall'Ufficio Scolastico Regionale, adottato dagli Istituti Comprensivi competenti e da essi comunicato al Comune di Bosco Chiesanuova.

Il servizio di trasporto scolastico è previsto anche nei giorni dedicati agli esami di fine anno ad esclusione della prova orale finale.

In occasione di assemblee o di sciopero del personale della scuola, di volta in volta l'assessorato all'istruzione deciderà l'organizzazione del servizio in base a tempi e risorse disponibili.

I percorsi degli scuolabus sono predisposti dall'ufficio segreteria coadiuvato dall'assessorato ai servizi scolastici secondo criteri tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche. I punti di raccolta sono fissati all'inizio di ogni anno scolastico compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili e le oggettive esigenze del servizio, tenendo conto nei limiti del possibile delle richieste presentate annualmente dagli utenti. Non viene garantito il trasporto a domicilio.

Durante le fermate degli scuolabus viene data particolare attenzione alla sicurezza degli utenti nelle operazioni di salita e di discesa.

Il servizio consiste nella presa in carico degli alunni regolarmente iscritti al servizio, con le seguenti modalità:

- all'andata: dalla fermata richiesta dal genitore all'atto dell'iscrizione e accettata dal Comune, alla scuola di appartenenza;
- al ritorno: dalla scuola frequentata alla fermata indicata dal genitore richiedente all'atto dell'iscrizione e accettata dal Comune.

Il vettore assume la responsabilità della custodia e della sicurezza personale degli alunni trasportati durante i tragitti, compresi i momenti di salita e di discesa alle fermate.

In casi particolari e motivati, la famiglia può chiedere che il minore sia affidato alla fermata esclusivamente ad una o più persona/e maggiorenne/i, nominativamente indicata/e.

Presentando la domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico di un bambino frequentante la scuola dell'infanzia, i genitori si impegnano che venga accompagnato e ritirato da una persona maggiorenne alla fermata dello scuolabus.

Se alla fermata dello scuolabus non fosse presente una persona maggiorenne, il bambino rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, dovrà essere affidato dall'autista e/o dall'assistente scuolabus al Servizio di Polizia Locale o alla Stazione dei Carabinieri, dove i genitori dovranno andare a riprenderlo.

Ai genitori resisi così inadempienti potrà essere sospeso il servizio per un periodo di tempo commisurato alla gravità o alla recidività dell'inadempienza.

Art. 3 - Modalità di gestione

Il servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado è gestito in parte mediante l'utilizzazione di scuolabus di proprietà comunale e in parte mediante apposito affidamento a ditta esterna.

Il Comune si riserva comunque di adottare diverse modalità organizzative, per motivi gestionali e/o di economicità.

In caso di riorganizzazione anche parziale dell'edilizia scolastica e degli istituti scolastici per accorpamenti e/o altri motivi organizzativi, l'Amministrazione Comunale si farà carico di attivare specifico servizio di trasporto nei limiti delle proprie potenzialità tecnico-logistiche e di bilancio.

Art. 4 - Area di utenza

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni domiciliati nel Comune di Bosco Chiesanuova, iscritti alle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondaria di primo grado del territorio comunale.

Per gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie, il Comune garantisce il trasporto scolastico esclusivamente per aree di pertinenza (agli alunni domiciliati nel capoluogo e nella Frazione di Valdiporro presso le scuole del capoluogo e gli alunni domiciliati nelle Frazioni di Corbiolo e Lughezzano presso il plesso della Frazione di Corbiolo).

Il Comune si riserva di non accettare le richieste di trasporto che arrechino gravi ritardi o disagi di varia natura all'intero servizio.

Art. 5 - Altre aree di utenza

Casi, situazioni o richieste particolari da parte dei genitori che esulino dai precedenti articoli, saranno di volta in volta esaminati e valutati dall'ufficio di segreteria del Comune in accordo con l'assessorato ai servizi scolastici.

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle omologazioni degli scuolabus, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico-educative extrascolastiche (gite di istruzione) e a competizioni sportive, ecc. per gli alunni della scuola dell'obbligo e delle scuole dell'infanzia.

Art. 6 - Accompagnamento sugli scuolabus

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto esclusivamente per gli alunni della scuola dell'infanzia.

In questo servizio è impegnato apposito personale, denominato assistente di scuolabus, il quale ha in particolare il compito di sorveglianza sullo scuolabus e la cura delle operazioni di salita e di discesa dei bambini in condizioni di sicurezza.

L'assistente scuolabus avrà anche cura di eseguire eventuali verifiche su segnalazione degli uffici comunali e di segnalare i nominativi dei trasportati non in regola con l'iscrizione.

Art. 7 - Sospensione dell'utenza

La mancanza di iscrizione non consente l'utilizzo dello scuolabus.

In caso di irregolarità nel pagamento delle quote dovute per l'utilizzo del servizio, l'ufficio comunale di segreteria provvede all'invio di un primo sollecito di pagamento. Nel caso in cui, nonostante il sollecito, l'irregolarità non fosse risolta, ciò comporta la

sospensione dell'utenza, che verrà comunicata ufficialmente dal Comune, fino ad avvenuta regolarizzazione dei pagamenti.

Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'applicazione di una penale pari al 20% dell'importo dovuto.

In caso di ulteriore inadempienza, si procederà al recupero coatto.

Art. 8 - Comportamento degli utenti

Durante il tragitto gli utenti devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza propria e degli altri trasportati.

In caso di recidiva, l'alunno che tiene un comportamento scorretto tale da disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza propria o altrui, dopo due richiami scritti, potrà essere temporaneamente sospeso o escluso dal servizio per l'intero anno scolastico. Il periodo di sospensione verrà stabilito dall'ufficio di segreteria del Comune in accordo con l'assessorato ai servizi scolastici, sentiti i genitori interessati. Nel caso di sospensione temporanea o di esclusione permanente dal servizio, la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata, né ad alcun rimborso, anche parziale, della stessa.

In caso di danni arrecati al mezzo, i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.

Art. 9 - Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Gli autisti, siano essi dipendenti dell'Amministrazione Comunale ovvero della ditta assegnataria del servizio, nonché il personale preposto all'accompagnamento e alla sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo, degli strumenti e delle attrezzature affidatigli.

Art. 10 - Assicurazione degli utenti trasportati

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti iscritti regolarmente al servizio, gli operatori e i mezzi siano coperti da polizza assicurativa.

TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 11 - Finalità

La refezione scolastica è un servizio comunale a domanda individuale, istituito nell'ambito delle competenze stabilite dalla Legge regionale n. 31/1980, per agevolare la frequenza delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nelle giornate in cui è previsto il prolungamento pomeridiano dell'orario scolastico.

Art. 12 - Organizzazione e funzionamento

La preparazione dei pasti avviene presso il centro di cottura sito nella sede della scuola M. Pezzo della Frazione di Corbiolo di Bosco Chiesanuova; il servizio di preparazione, trasporto e somministrazione pasti per tutte le refezioni scolastiche del territorio comunale è gestito da una ditta affidataria esterna. La ditta affidataria del servizio si occupa inoltre della pulizia delle zone di refezione e del lavaggio delle stoviglie. Per motivi gestionali derivanti da necessità organizzative e/o di economicità, il Comune si riserva di adottare diverse modalità di funzionamento.

Art. 13 - Modalità di gestione

L'assessorato ai servizi scolastici, nel curare i menù delle mense scolastiche in collaborazione con la ditta affidataria del servizio, tiene conto delle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Veneto, delle tabelle nutrizionali previste dal Ministero della Salute e in vigore presso il distretto Ulss 20 di Verona.

Il servizio è verificato da controlli sistematici attuati dal personale dell'Amministrazione comunale in collaborazione con le preposte Autorità Sanitarie e con la ditta incaricata in attuazione del D.Lgs .n. 155/97, che prevede l'autocontrollo in materia di sicurezza alimentare (H.A.C.C.P.), per l'individuazione dei rischi igienici e per il controllo dei punti critici dell'attività. La ditta incaricata dell'autocontrollo H.A.C.C.P. effettua sia le analisi sul prodotto crudo, sia sui cibi cotti, per verificare i requisiti degli alimenti; verifica inoltre l'igiene del personale incaricato della somministrazione e dei locali di refezione. I risultati delle analisi effettuate presso il centro di cottura e presso le mense scolastiche restano a disposizione, oltre che delle autorità competenti durante le visite di controllo, anche dei genitori che ne fossero direttamente interessati. Se i dati riguardano le persone addette al servizio, essi debbono essere resi anonimi prima della consultazione.

REQUISITI DI QUALITA'

Per l'acquisto dei generi alimentari da somministrare, il Comune predispone nel "capitolato speciale" di appalto le regole alle quali la ditta affidataria deve attenersi e i requisiti che i cibi debbono possedere.

COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è composta dai rappresentanti dei genitori eletti nei diversi plessi scolastici in rappresentanza della totalità degli alunni iscritti alla scuola, dai docenti che svolgono servizio di sorveglianza durante la mensa scolastica e dall'Assessore delegato ai servizi scolastici del Comune.

Le segnalazioni e i suggerimenti relativi al servizio mensa devono essere inoltrati dai componenti la Commissione Mensa all'ufficio di segreteria comunale per la soluzione di eventuali problematiche o per la valutazione di possibili migliorie del servizio.

E' competenza della Commissione Mensa assaggiare i pasti nei luoghi di refezione, visitare il Centro Cottura di Corbiolo, prendere visione del Capitolato, delle schede giornaliere di controllo di qualità, delle schede di analisi dei prodotti elaborati dal laboratorio di analisi. Alla Commissione si possono rivolgere i genitori per le esigenze relative alla qualità del servizio.

Art. 14 - Area di utenza

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal lunedì al venerdì agli iscritti alla scuola dell'infanzia statale e nei giorni di rientro pomeridiano previsti nei calendari scolastici agli iscritti alle scuole primarie e secondaria di primo grado.

Gli alunni frequentanti le scuole d'infanzia statali, primarie e secondaria di primo grado saranno tutti ammessi ad usufruire del servizio mensa, previa richiesta di iscrizione al servizio da presentare con le modalità di cui all'art. 17 del presente regolamento.

Art. 15 - Altre aree di utenza

Il servizio di mensa potrà essere consentito ad esterni, in via eccezionale e previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche.

Per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione comunale, il servizio mensa potrà essere concesso gratuitamente.

Art. 16 - Sospensione dell'utenza

La mancanza di iscrizione al servizio non consente la fruizione dello stesso.

In caso di irregolarità nel pagamento delle quote dovute per l'utilizzo del servizio, l'ufficio di segreteria del Comune provvede all'invio di un primo sollecito di pagamento. Nel caso in cui, nonostante il sollecito, l'irregolarità non fosse risolta, ciò comporta la sospensione dell'utenza, che verrà comunicata ufficialmente dal Comune, fino ad avvenuta regolarizzazione dei pagamenti.

Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'applicazione di una penale pari al 20% dell'importo dovuto.

In caso di ulteriore inadempienza, si procederà al recupero coatto.

TITOLO III - NORME GENERALI

Art. 17 - Domande di iscrizione e rinunce

Per poter usufruire dei servizi scolastici comunali è necessario presentare richiesta presso il Municipio di Bosco Chiesanuova, ufficio protocollo 1° piano, **entro e non oltre il termine perentorio del 31 agosto di ogni anno.**

L'Ufficio di segreteria del Comune predispone il modulo di domanda e lo divulga indicativamente entro il mese di giugno di ogni anno.

All'atto della presentazione della domanda è rilasciata una ricevuta, timbrata e datata dall'ufficio ricevente, comprovante la richiesta di iscrizione. Le richieste sono esaminate con i criteri previsti per i rispettivi servizi.

Le richieste presentate oltre i termini saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola avvenuti successivamente alla scadenza fissata e comunque, nel limite di capienza dei mezzi e delle refezioni scolastiche. In ogni caso, per quanto attiene al trasporto, le domande presentate oltre il termine di scadenza, potranno essere accolte solo se non comporteranno deviazioni incompatibili coi percorsi e/o gli orari già stabiliti.

Casi, situazioni o richieste particolari saranno valutati di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, con l'adozione di misure *ad hoc*, anche in deroga alle norme del presente Regolamento, di concerto con altri servizi, anche di Enti diversi, laddove necessario.

La presentazione della domanda prevede l'impegno da parte del genitore o di chi ne fa le veci al pagamento della quota di compartecipazione stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale per ciascun servizio ed il rispetto della normativa contenuta nel presente Regolamento.

La rinuncia ai servizi può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta all'Ufficio istruzione. Ai fini della compartecipazione alla spesa di cui al successivo articolo 22, essa avrà effetto nei seguenti termini:

- per il servizio di trasporto scolastico, dal mese successivo ;
- per il servizio di refezione scolastica, dal primo giorno utile;

Art. 18 - Quote di compartecipazione

La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le quote di compartecipazione che gli utenti dovranno corrispondere a parziale copertura dei costi dei servizi.

La quota annuale prevista per il **servizio di trasporto** deve essere versata con i seguenti tempi e modalità:

1^ rata (metà importo della retta annuale): entro il 31 ottobre di ogni anno;

2^ rata (metà importo della retta annuale): entro il 28 febbraio di ogni anno.

In caso di assenza continuativa per minimo 15 giorni adeguatamente certificata, è possibile richiedere all'ufficio di segreteria del Comune una riduzione della tariffa, che verrà quantificata come segue: tariffa annuale x giorni di assenza

9 mesi

I giorni di assenza vengono conteggiati di 15 giorni in 15 giorni (es. ad un alunno che certifica l'assenza per 21 giorni verrà conteggiata un'assenza di 15 giorni; ad un alunno che certifica l'assenza per 34 giorni verrà conteggiata un'assenza di 30 giorni).

La quota annuale prevista per il **servizio di refezione scolastica destinato alle scuole primarie e secondarie di primo grado** è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dal personale della scuola; il relativo pagamento dovrà avvenire come di seguito:

1^ rata (metà importo della retta annuale): 31 ottobre di ogni anno;

2^ rata (metà importo della retta annuale): 28 febbraio di ogni anno.

In caso di assenza continuativa per minimo 15 giorni adeguatamente certificata, è possibile richiedere all'ufficio di segreteria del Comune una riduzione della tariffa, che verrà quantificata nel numero di pasti non usufruiti per il prezzo a pasto.

La quota mensile prevista per il **servizio di refezione scolastica destinato alla scuola d'infanzia statale** dovrà essere pagata entro il decimo giorno del mese successivo.

Considerata la riduzione dei giorni di frequenza scolastica, la retta relativa ai mesi di **settembre** e **dicembre** di ogni anno va corrisposta con una riduzione del 50% rispetto all'intera tariffa.

In caso di assenza continuativa per minimo 15 giorni adeguatamente certificata, è possibile richiedere all'ufficio di segreteria del Comune una riduzione della tariffa, che verrà quantificata come segue: tariffa mensile x giorni di assenza

giorni di mensa al mese

Per l'utilizzo dei servizi scolastici oggetto del presente Regolamento e di eventuali altri servizi scolastici, nonché per il pagamento delle relative quote di compartecipazione, potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative da quelle esplicitate nei commi precedenti.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al 1° comma del presente articolo si tiene conto sia delle indicazioni contenute nella Legge regionale 31/1980, sia delle esigenze di bilancio.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale può essere prevista la riduzione o l'esenzione, da richiedere all'ufficio servizi sociali del Comune.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per cause di forza maggiore (guasto del mezzo, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse) come pure nel caso di cessazione volontaria anticipata.

Art. 19 - Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione ai servizi è finalizzato a quanto richiesto dall'estensore della domanda e avviene presso il Comune di Bosco Chiesanuova, anche con mezzi informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle segreterie delle scuole ed alle ditte concessionarie dei servizi stessi. La mancata comunicazione dei dati può comportare l'impossibilità di fornire i servizi richiesti. Tutti i dati conferiti e/o acquisiti sono trattati in ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente sulla riservatezza (Codice in materia di protezione dei dati personali, c.d. "legge sulla *privacy*").