

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO

TITOLO I - TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 1 – Finalità

1. 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 del 20 marzo 1980, in conformità al DM 31 gennaio 1997 e s.m.i., recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".
2. Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni delle scuole dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado secondo le modalità di cui al presente regolamento.

Articolo 2 – Organizzazione e funzionamento

1. Il servizio viene effettuato secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dal Ministero dell'Istruzione e dall'Ufficio Scolastico Regionale, adottato dagli istituti scolastici competenti e da essi comunicato al Comune di Mairano.
2. Il servizio di trasporto scolastico non è garantito in occasione di assemblee o di sciopero del personale della scuola.
3. I percorsi degli scuolabus sono predisposti dall'amministrazione comunale secondo criteri tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche.
4. I punti di raccolta sono fissati alle fermate scuolabus stabilite dall'amministrazione comunale compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili e le oggettive esigenze del servizio.
5. Fermo restando il rispetto degli orari scolastici in essere e la compatibilità con il normale servizio di scuolabus, l'amministrazione comunale potrà valutare eventuali richieste di trasporto straordinario destinato ad utenza residente fuori dal centro abitato. Tale servizio verrà fornito dall'amministrazione previa corresponsione di un rimborso spese quantificato dall'ente in base ad apposita valutazione delle circostanze di erogazione dello stesso.
6. Le fermate degli scuolabus sono individuate all'interno dei percorsi con particolare attenzione alla sicurezza degli utenti nelle operazioni di salita e di discesa.
7. Il vettore assume la responsabilità della custodia e della sicurezza personale degli alunni e delle alunne trasportate durante tali tragitti, compresi i momenti di salita e di discesa alle fermate.
8. Presentando la domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico, i genitori si impegnano personalmente a ritirare il bambino alla fermata dello scuolabus di ritorno dalla scuola. Nella domanda, essi possono anche indicare il nominativo e le generalità di altra persona maggiorenne e non incapace da essi delegata al ritiro del bambino alla fermata dello scuolabus. Essi, inoltre, devono dichiarare che, qualora alla fermata non fossero presenti né il genitore né la persona delegata, il bambino è in grado di raggiungere autonomamente la propria abitazione, sollevando l'autista e l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.

Art. 3 - Modalità di gestione

1. Il servizio di trasporto scolastico è gestito mediante l'utilizzazione dello scuolabus di proprietà comunale con affidamento a ditta esterna del servizio di autista. Il Comune si riserva comunque di adottare diverse modalità organizzative, per motivi gestionali e/o di economicità.

Art. 4 - Area di utenza

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni residenti nel Comune di Mairano, iscritti alle scuole dell'infanzia, alla scuola primaria ed a quella secondaria di primo grado.

Art. 5 - Altre aree di utenza

1. Al fine di garantire prioritariamente il servizio di trasporto scolastico ai bambini residenti, le domande di iscrizione degli alunni delle alunne non residenti, frequentanti le scuole dell'obbligo, saranno automaticamente poste in liste di attesa. Gli interessati potranno essere ammessi al servizio di trasporto scolastico solo una volta esaudite le richieste dell'utenza residente e solo nel caso in cui la capienza dello scuolabus lo consenta.
2. Casi o situazioni particolari saranno di volta in volta esaminati e valutati dall'amministrazione comunale.
3. 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 e le alunne in età della scuola dell'obbligo e delle scuole dell'infanzia.

Art. 6 - Accompagnamento sugli scuolabus

1. Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus è previsto per gli alunni della scuola dell'infanzia ai sensi del DM 31 gennaio 1997.
2. L'amministrazione comunale organizza il servizio definendone le relative modalità di gestione.

Art. 7 - Sospensione dell'utenza

1. La mancanza di iscrizione non consente l'utilizzo dello scuolabus.
2. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un secondo sollecito, all'applicazione di una penale pari al 20% dell'importo dovuto. In caso di ulteriore inadempienza, si procederà al recupero coattivo.

Art. 8 - Comportamento degli utenti

1. Per la durata del servizio di trasporto (tragitto e tempi di attesa in caso di eventuali viaggi aggiuntivi) 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.
2. L'autista e l'accompagnatore segnalano all'amministrazione i casi di alunni che tengono comportamenti scorretti. L'amministrazione provvederà ad effettuare eventuali richiami scritti.
3. In caso di recidiva, l'alunno/a 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'amministrazione comunale, 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.
4. In caso di danni arrecati al mezzo, i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.

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

1. L'autista ed 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. Essi sono tenuti ad avere la massima cura dell'automezzo, degli strumenti e delle attrezzature affidatigli.

Art. 10 - Assicurazione degli utenti trasportati

1. 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

1. 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 della scuola primaria di Mairano, nelle giornate in cui è previsto il prolungamento pomeridiano dell'orario scolastico.
2. Il servizio, improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, è realizzato per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio integrando il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo .
3. Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali, che indicano le linee d'intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

Art. 12 - Organizzazione e funzionamento

1. Il Comune organizza il servizio mediante gestione diretta o affidamento della stessa a soggetti terzi.
2. Il servizio viene svolto nel locale adibito a mensa scolastica nella sede della scuola primaria di Mairano, dotato di tutti i requisiti prescritti dalla legge e idoneo alla fornitura del servizio a n. 120 alunni.
3. Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide di norma con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità.
4. L'amministrazione comunale, sentita la direzione didattica, può stabilire che la somministrazione dei pasti avvenga su doppi turni di mensa.

Art. 13 - Area di utenza

1. Destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti la scuola primaria di Mairano, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, il personale socio – assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.
2. Gli iscritti alla scuola primaria di Mairano possono accedere al servizio di mensa per tutti i giorni di lezione previsti nei calendari scolastici con prolungamento pomeridiano dell'orario.
3. Il servizio viene garantito agli utenti che acquistino almeno un numero minimo di tre buoni mensa.
4. Gli alunni residenti, frequentanti la scuola primaria, saranno ammessi ad usufruire del servizio mensa in base alla disponibilità di posti nelle refezioni scolastiche, secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a. alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico;
 - b. alunni con fratelli e/o sorelle che già usufruiscono del servizio mensa;
 - c. alunni i cui genitori lavorano entrambi;
 - d. ordine cronologico di arrivo delle domande.
5. Le richieste di iscrizione di alunni non residenti saranno poste automaticamente in lista d'attesa e verranno accolte, dopo aver esaudito le richieste degli utenti di cui al paragrafo precedente e nel caso in cui vi sia disponibilità di posti nelle refezioni della scuola frequentata, a seguito di attenta valutazione da parte dell'amministrazione comunale considerando prioritarie quelle di alunni i cui genitori lavorano entrambi.

TITOLO III - NORME GENERALI

Art. 14 - Domande di iscrizione e rinunce

1. L'iscrizione ai servizi scolastici deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti e resi noti annualmente dal Comune.
2. 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.
3. 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, per il trasporto e la mensa, nel limite di capienza dei mezzi e delle refezioni scolastiche.
4. L'accoglimento 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.
5. La rinuncia ai servizi può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta all'amministrazione comunale. Ai fini della compartecipazione alla spesa, 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. 15 - Quote di compartecipazione

1. La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le quote di compartecipazione che gli utenti dovranno corrispondere a parziale copertura dei costi dei servizi.
2. La quota prevista per il servizio di trasporto deve essere versata anticipatamente, alle scadenze stabilite annualmente dall'amministrazione; l'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione.
3. La quota prevista per il servizio di refezione scolastica è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dal personale della scuola ed il relativo pagamento dovrà essere effettuato, con le modalità stabilite dal gestore del servizio.
4. 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, con quote di compartecipazione correlate a fasce I.S.E.E., sia delle esigenze di bilancio.
5. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale può essere prevista l'esenzione.
6. 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).

Art. 16 - Trattamento dei dati

1. 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 Mairano, 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*").