



COMUNE DI FAUGLIA
Provincia di Pisa
REGOLAMENTO
PER L'EROGAZIONE
DEI
SERVIZI SCOLASTICI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 49 del 28.11.2014

INDICE

CAPO I

Art. 1 Oggetto della regolamentazione

CAPO II

Art. 2 Servizio di trasporto scolastico

Art. 3 Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico Art. 4 Destinatari del servizio di trasporto scolastico

Art. 5 Modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico Art. 6 Partecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico Art. 7 Accompagnamento sullo scuola-bus

Art. 8 Alunni portatori di handicap

Art. 9 Norme di comportamento per il servizio di trasporto scolastico

CAPO III

Art. 10 Servizio di refezione scolastica

Art. 11 Modalità di accesso al servizio di refezione scolastica

Art. 12 Destinatari del servizio di refezione scolastica

Art. 13 Modalità di gestione del servizio di refezione scolastica

Art. 14 Partecipazione al costo del servizio di refezione scolastica

Art. 15 Modalità di utilizzo del servizio di refezione scolastica

Art. 16 Modalità di valutazione sull'efficienza e sull'efficacia del servizio di refezione scolastica

CAPO IV

Art. 17 Richieste di esonero parziale o totale dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi mensa e trasporto

Art. 18 Determinazione dell'esonero parziale o totale dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi.

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

CAPO I

Art. 1

Oggetto della regolamentazione

1. L'Amministrazione comunale intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla Legge Regionale 19 giugno 1981, n. 53, come modificata dalla Legge Regionale 23 giugno 1993, n. 41, i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:

- servizio di trasporto scolastico;
- servizio di refezione scolastica;

CAPO II

Art. 2

Servizio di trasporto scolastico

1. La presente normativa definisce le modalità di erogazione e di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.

2. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale sulla base del presente Regolamento, nonché sulla base del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.

Responsabile dell'organizzazione del servizio di trasporto scolastico è l'Ufficio comunale Servizi Scolastici.

3. Il servizio di trasporto può avvenire sia con i mezzi del Comune sia avvalendosi di servizi privati in appalto o di linea sia con il ricorso al noleggio di mezzi privati in possesso dei requisiti previsti dalla legge, secondo il programma predisposto annualmente dall'Amministrazione.

Art. 3

Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda in formato elettronico , accreditandosi sull'apposita sezione del sito del Comune di Fauglia, entro i termini stabiliti di anno in anno dal competente Ufficio comunale e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e nello specifico purchè non si vada a modificare il percorso e gli orari già stabiliti per gli altri utenti.

L'iscrizione ha validità annuale e va rinnovata ad ogni anno scolastico.

2. Prima di procedere all'iscrizione ogni cittadino dovrà accreditarsi sul sito del Comune di Fauglia richiedendo le credenziali per l'accesso.

3. L'ufficio Comunale, nell'ottica di garantire l'iscrizione ad ogni cittadino dovrà comunque garantire un servizio di supporto alle famiglie che non hanno la possibilità di accedere autonomamente alla rete.

4. I genitori degli alunni con l'iscrizione al servizio si impegnano, senza bisogno di ulteriori dichiarazioni, ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio. In caso di impedimento devono espressamente delegare, con comunicazione da consegnare all'Ufficio Scuola (nelle modalità richiesta dallo stesso), in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. In casi eccezionali ulteriori deleghe potranno essere presentate in corso dell'anno all'Ufficio Comunale oppure anche direttamente all'autista producendo in entrambi i casi una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, oppure, se previsto, attraverso dichiarazione da presentare in formato elettronico.

L'accettazione dell'obbligo di essere presenti alla fermata dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.

Più specificatamente la famiglia è tenuta ad accompagnare ed a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa.

Il Comune di Fauglia non assume nessuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti alla salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

5. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori degli alunni. La disdetta dovrà essere inoltrata per iscritto all'Ufficio comunale e avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione. Se la richiesta di disdetta verrà presentata entro il 5 del mese avrà valore dal mese corrente.

6. I percorsi saranno stabiliti ogni anno dall'Ufficio comunale sulla base delle domande pervenute, delle determinazioni di orario da parte delle autorità scolastiche, in conformità delle disposizioni legislative vigenti, dei mezzi e del personale a disposizione dell'Amministrazione o delle disponibilità dei mezzi acquisiti a seguito di appalto.

Art. 4

Destinatari del servizio di trasporto scolastico

1. I destinatari del servizio di trasporto scolastico sono gli alunni italiani e stranieri (inclusi quelli appartenenti a Paesi extra-comunitari) residenti nel Comune frequentanti le scuole pubbliche dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado presenti nel territorio comunale. Il servizio di trasporto scolastico, compatibilmente con quanto stabilito dalle autorità scolastiche, garantisce ai richiedenti l'accesso alla scuola più vicina alla residenza e che offra la tipologia didattica prescelta (tempo pieno e modulo scolastico), d'intesa con le autorità scolastiche.

2. Potranno inoltre usufruire del servizio, compatibilmente con la funzionalità ed organizzazione dello stesso, anche gli alunni residenti fuori dal territorio comunale e iscritti presso scuole ubicate nel Comune, per i quali risulti particolarmente disagiata la raggiungibilità delle scuole esistenti nel Comune di residenza.

In ogni caso, i predetti alunni potranno essere prelevati soltanto in punti di fermata ubicati all'interno del territorio comunale, concordati con il competente Ufficio.

Art. 5

Modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico saranno prelevati, accompagnati e riconsegnati dal personale incaricato dall'Amministrazione comunale nei punti di fermata e negli orari dalla stessa stabiliti all'inizio dell'anno scolastico. Non potranno essere prelevati utenti al di fuori dei punti di raccolta stabiliti.

Art. 6

Partecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico

1. I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia primaria e secondaria di primo grado che intendano usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno impegnarsi al pagamento di una quota di contribuzione determinata annualmente (o comunque fino a nuovo pronunciamento) con deliberazione della Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe per i servizi a domanda individuale. Tale quota di contribuzione sarà corrisposta secondo le modalità indicate dall'Ufficio comunale.

2. La quota di compartecipazione può essere modificata nel corso dell'anno scolastico con deliberazione della giunta comunale, in riferimento alle sole variazioni dell'indice Istat sul costo della vita rispetto a quello accertato all'inizio dell'anno scolastico, al quale la contribuzione si riferisce.

3. A quanti non provvederanno regolarmente al pagamento della quota di compartecipazione richiesta per il servizio di refezione scolastica verrà inviato un avviso (cartaceo o in formato elettronico) con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione contributiva entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data di invio dell'avviso. Decorso il suddetto termine, in caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale disporrà il recupero coattivo delle somme dovute e potrà inoltre disporre la sospensione del servizio,

dandone comunicazione scritta agli interessati.

4. Le bollette saranno emesse esclusivamente in formato elettronico, ogni cittadino ha l'obbligo di scaricarle dal proprio profilo utente sul sito del Comune di Fauglia e di provvedere al pagamento presso i centri di riscossione comunali (che potranno essere anche esercizi commerciali autorizzati) o comunque secondo le modalità impartite dall'Ufficio competente.

5. Il servizio è gratuito per gli alunni diversamente abili delle scuole di ogni ordine e grado

Art. 7

Accompagnamento sullo scuola-bus

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per la Scuola per l'Infanzia e per gli alunni portatori di handicap tramite:

- personale comunale;
- personale di imprese in appalto;
- eventuali obiettori di coscienza, dipendenti o volontari di associazioni e di Enti;

Art. 8

Alunni portatori di handicap

1. Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla Legge 5.2.1995, n. 104, con le seguenti modalità:

- tramite mezzi comunali quali scuolabus o automobili;
- tramite Servizio di Trasporto sociale gestito dalla Società della salute Pisana ;
- tramite convenzione con soggetti autorizzati al trasporto in possesso di attrezzature adeguate.

2. L'Amministrazione comunale provvede a garantire, l'accompagnamento, previa verifica dell'effettiva necessità.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce il Servizio di trasporto principalmente attraverso quanto organizzato dalla Società della Salute (al cui bando le famiglie interessate dovranno partecipare) e solo in alternativa per gravi ed eccezionali motivi, e comunque per un periodo di tempo limitato, per mezzo delle soluzioni sopra elencate.

Art. 9

Norme di comportamento per il servizio di trasporto scolastico

1. Durante gli spostamenti dei mezzi adibiti al trasporto scolastico gli alunni devono tenere un comportamento corretto, restare costantemente seduti, evitare schiamazzi e non disturbare il conducente.
2. In caso di comportamento scorretto da parte degli alunni trasportati, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni, in relazione alla gravità degli episodi rilevati:
 - richiamo verbale;
 - ammonizione scritta;
 - sospensione dal servizio;
 - radiazione dal servizio.
3. In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo, in seguito alla tenuta di comportamenti scorretti da parte degli alunni trasportati, i genitori dei minori saranno tenuti al risarcimento, previa quantificazione dei danni stessi.
4. La frequenza al servizio di trasporto scolastico deve essere regolare. In caso di prolungate e ingiustificate assenze, l'Ufficio provvede alla radiazione degli utenti interessati, previa comunicazione scritta. I posti resisi vacanti saranno assegnati ad eventuali altri richiedenti in lista di attesa.
5. L'Amministrazione comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa sia per i servizi con scuolabus di eventuale proprietà comunale che per quelli effettuati in appalto. E' esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per fatti dannosi che possono verificarsi prima della salita sui mezzi adibiti al trasporto scolastico e successivamente alla discesa dai medesimi.
6. Le famiglie dei minori ammessi a fruire del servizio di trasporto scolastico si impegnano a garantire il rispetto dei criteri organizzativi fissati dal competente Ufficio comunale. In particolare, i genitori dei minori si impegnano al rispetto degli orari, dei punti di raccolta per la salita e la discesa, nonché ad assicurare la presenza di una persona maggiorenne per accogliere il minore al momento della discesa dal viaggio di ritorno.
7. Gli autisti, siano essi dipendenti dell'Amministrazione comunale o delle ditte appaltatrici dei servizi di trasporto scolastico ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro nei confronti di tutti i trasportati, ragazzi ed adulti. L'eventuale personale dipendente dell'Amministrazione è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e delle 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 fino alla revoca dell'assegnazione per le ditte appaltatrici

CAPO III

Art. 10

Servizio di refezione scolastica

1. La presente normativa definisce le modalità di erogazione, la contribuzione a carico delle famiglie nonché i casi di esonero dalla contribuzione per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria (elementare) e secondaria (media) che usufruiscono del servizio di refezione scolastica.
2. Responsabile dell'organizzazione del servizio di refezione scolastica è l'Ufficio comunale Servizi Scolastici.

Art. 11

Modalità di accesso al servizio di refezione scolastica

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda in formato elettronico , accreditandosi esclusivamente sull'apposita sezione del sito del Comune di Fauglia, entro i termini stabiliti di anno in anno dal competente Ufficio comunale. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. L'iscrizione ha validità annuale e va rinnovata ad ogni anno scolastico.
2. L'ufficio Comunale, nell'ottica di garantire l'iscrizione ad ogni cittadino dovrà comunque garantire un servizio di supporto alle famiglie che non hanno la facoltà di accedere autonomamente alla rete.
3. Prima di procedere all'iscrizione ogni cittadino dovrà accreditarsi sul sito del Comune di Fauglia richiedendo le credenziali per l'accesso.

Art. 12

Destinatari del servizio di refezione scolastica

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono gli alunni italiani e stranieri (inclusi quelli appartenenti a Paesi extra-comunitari) frequentanti le scuole e gli istituti pubblici di ogni ordine e grado ubicati nel territorio comunale.
2. Hanno diritto ad usufruire gratuitamente del servizio di refezione scolastica i soggetti di seguito elencati:
 - personale ausiliario dipendente dal Comune in servizio nella scuola durante l'orario di somministrazione dei pasti, limitatamente a quello addetto allo sporzionamento dei pasti stessi;
 - docenti di tutte le sedi scolastiche assegnati secondo l'orario scolastico alla sorveglianza degli alunni durante la mensa, con successivo recupero delle spese nelle forme di legge

Art. 13

Modalità di gestione del servizio di refezione scolastica

1. Il servizio di refezione scolastica sarà erogato, in forma preferenziale, tramite appalto. In caso di appalto, verrà predisposto un capitolato speciale al quale la Ditta appaltatrice del servizio dovrà scrupolosamente attenersi.
2. Le tabelle dietetiche e i menù, predisposti dagli organi competenti, sono annualmente affissi nei refettori e locali di ristorazione, pubblicati sul sito internet, e devono essere rigorosamente rispettati.
3. I menù, unitamente alle relative tabelle dietetiche, possono essere variati unicamente per garantire la rotazione del menù stesso e l'impiego della verdura e della frutta di stagione e comunque previo parere preventivo del nutrizionista che ha predisposto il menù.
4. I pasti vengono preparati da personale dipendente dell'Amministrazione comunale e/o da imprese specializzate nel settore della ristorazione scolastica. I pasti potranno essere confezionati in centri di cottura, debitamente certificati ed autorizzati, di proprietà della ditta appaltatrice o dell'Ente.
Al trasporto delle derrate alimentari e dei pasti caldi provvede una ditta esterna specializzata.
La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuato dal personale dipendente o da una ditta esterna specializzata.
5. L'Amministrazione comunale dovrà procedere periodicamente a controlli sulla qualità delle materie prime utilizzate per il confezionamento dei pasti e sul rispetto delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria, avvalendosi dei competenti organismi dell'Unità Sanitaria Locale.

Art. 14

Partecipazione al costo del servizio di refezione scolastica

1. I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che intendano usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno impegnarsi al pagamento di una quota di contribuzione determinata annualmente (o comunque fino a nuovo pronunciamento) dalla Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe per i servizi a domanda individuale. Tale quota di contribuzione sarà corrisposta secondo le modalità indicate dall'Ufficio comunale.
2. La quota di compartecipazione può essere modificata nel corso dell'anno scolastico con deliberazione della giunta comunale, in riferimento alle sole variazioni dell'indice Istat sul costo della vita rispetto a quello accertato all'inizio dell'anno scolastico, al quale la contribuzione si riferisce.
3. A quanti non provvederanno regolarmente al pagamento della quota di compartecipazione

richiesta per il servizio di refezione scolastica verrà inviato un avviso (cartaceo o in formato elettronico) con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione contributiva entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data di invio dell'avviso. Decorso il suddetto termine, in caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale disporrà il recupero coattivo delle somme dovute e potrà inoltre disporre la sospensione del servizio, dandone comunicazione scritta agli interessati.

4. Le bollette saranno emesse esclusivamente in formato elettronico, ogni cittadino ha l'obbligo di scaricarle dal proprio profilo utente sul sito del Comune di Fauglia e di provvedere al pagamento presso i centri di riscossione comunali (che potranno essere anche esercizi commerciali autorizzati) o comunque secondo le modalità impartite dall'Ufficio competente.

Art. 15

Modalità di utilizzo del servizio di refezione scolastica

1. Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione scolastica. Possono essere richiesti menù specifici per motivazioni etico-religiose o dietro presentazione di certificato medico, che attesti esigenze alimentari differenziate.

2. La somministrazione dei pasti può essere svolta esclusivamente dal personale incaricato dall'Amministrazione comunale o dalla ditta esecutrice del servizio. Detto personale è soggetto ai controlli sanitari prescritti dalla legge.

Art. 16

Modalità di valutazione sull'efficienza e sull'efficacia del servizio di refezione scolastica

1. L'Amministrazione comunale annualmente valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità e di economicità, sulla base delle indicazioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti.

2. L'Amministrazione comunale promuove idonee forme di partecipazione nell'interesse dell'utenza, anche attraverso la costituzione di un'apposita commissione per la valutazione dell'efficienza del servizio (Commissione Mensa), della quale facciano parte il responsabile del competente Ufficio comunale, i rappresentanti del personale docente e non docente e i rappresentanti dei genitori degli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

3. L'Istituto comprensivo su richiesta dei rappresentanti di plesso comunica ad inizio anno scolastico i nominativi delle persone che parteciperanno alla commissione mensa, la comunicazione ha titolo di nomina (anche in caso di comunicazione di sostituzione) senza bisogno di ulteriori provvedimenti;
Partecipano, quali membri della commissione:

- 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico (quindi al momento 4);
- 1 rappresentante dei docenti per ogni tipologia di gestione mensa (al momento due: 1 per mensa in appalto, 1 per mensa a gestione interna);
- 1 rappresentante non docente;
- il responsabile del Servizio Scuola

La commissione si riunisce su richiesta di uno dei membri e, nell'ottica di favorire la partecipazione, è aperta in qualità di uditori a tutti i genitori dei bambini iscritti. I report della commissione verranno inviati al competente assessorato che ne terrà considerazione ai fini della valutazione dell'efficienza del servizio e per ogni proposta migliorativa dell'efficienza, efficacia ed economicità dello stesso servizio.

CAPO IV

Art. 17

Richieste di esonero parziale o totale dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi mensa e trasporto.

1. La domanda dovrà essere corredata della certificazione della situazione economica equivalente (ISEE)

Articolo 18

Determinazione dell'esonero parziale o totale dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi.

1. Ai fini della determinazione dell'esonero parziale o totale dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi si tiene conto delle seguenti fasce dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), calcolato secondo quanto previsto dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109:

- ISEE pari o inferiore a € 4.000,00.....esonero del 100%
- ISEE da € 4.001,00 a € 7.000,00.....esonero del 50%
- ISEE superiore a € 7.001,00.....nessun esonero

L'esonero può essere richiesto anche in corso d'anno.

2. La determinazione della percentuale di esonero e/o riduzione dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi è stabilita con provvedimento della Giunta comunale (anche in eccezione ai limiti di reddito sopra riportati), tenuto conto anche di eventuali particolari situazioni di disagio sociale o familiare accertate attraverso apposita relazione dei Servizi Sociali dell'ASl o, in mancanza di questa, attraverso apposita relazione

informativa redatta dall'Ufficio di Polizia Municipale;

3. L'Ufficio Scuola, con provvedimento motivato, può sospendere la concessione dell'esonero parziale o totale dal pagamento delle quote di compartecipazione ai costi dei servizi, anche in deroga alle fasce dell'indicatore della situazione economica equivalente di cui al comma 1, quando sussistano fondati motivi per ritenere che la dichiarazione presentata dal richiedente sia incompleta o non veritiera. In tal caso, la giunta comunale richiede al dichiarante di produrre idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.

4. Oltre a quanto previsto al comma 3, l'Ufficio competente provvede a controllare, direttamente o indirettamente, anche a campione, la veridicità della situazione familiare dichiarata, secondo quanto prescritto dall'art. 4, comma 7, del decreto legislativo 31 marzo

Articolo 19

Abrogazioni e entrata in vigore.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare o comunale in contrasto con le disposizioni contenute nello stesso regolamento
2. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dalla vigente normativa.