

COMUNE DI ORTIGNANO RAGGIOLO
(PROVINCIA DI AREZZO)
Via Provinciale 4 - 52010 Ortignano Raggiolo (AR)
Tel. 0575.539214 Fax 0575.539369
E-MAIL: ortignanoraggiolo@casentino.toscana.it

**REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI
E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 29/09/2008
Entrato in vigore in data 30/10/2008

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 3 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ALLA GESTIONE

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 5 – RESPONSABILITA’ E SICUREZZA

ART. 6 – ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

ART. 7 – PARTICOLARI FORME DI AGEVOLAZIONE E FACILITAZIONE

ART. 8 – ATTIVITA’ SCOLASTICHE , EXTRASCOLASTICHE E CENTRI ESTIVI

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

ART. 10 – MODALITA’ DI ACCESSO AI SERVIZI

ART. 11 – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

ART. 12 – AGEVOLAZIONE NEL PAGAMENTO DELLA QUOTA DI
COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI

ART. 13 – COMMISSIONE DI INDIRIZZO E CONTROLLO

ART. 14 – INTERRUZIONE NELL’EROGAZIONE DEI SERVIZI

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso ai servizi mensa e trasporto scolastico forniti dal Comune, nell'ambito di applicazione del diritto allo studio e come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione di questo diritto e per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattico – educativa.

2. Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla vigente normativa statale e regionale che assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

3. I servizi di mensa e trasporto scolastico sono erogati a seguito di esplicita richiesta scritta da parte degli utenti che concorrono alla copertura delle spese nonché alla buona gestione dei servizi con le modalità previste dalle norme del presente regolamento .

ART. 2 - GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune gestisce i servizi scolastici di cui al precedente articolo in economia diretta, salvo la possibilità di esercitare il potere di conferire in appalto alcune attività ovvero di avvalersi del servizio pubblico esistente, ferma restando la gestione pubblica complessiva e nel rispetto del vigente regolamento dei contratti.

2. Annualmente, sulla base delle richieste di utenza di cui al successivo art. 9, viene predisposta l'organizzazione dei servizi e comunicata agli utenti con le modalità previste dal presente regolamento.

ART. 3 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ALLA GESTIONE

1. Nel rispetto delle disposizioni regionali in materia e fermo restando il diritto da parte di tutti i cittadini all' accesso, alla documentazione, alla informazione e alla partecipazione all'attività amministrativa secondo le disposizioni dello statuto comunale, gli utenti dei servizi concorrono alla buona gestione dei servizi stessi attraverso una rappresentanza dei genitori eletti annualmente rappresentanti di classe, i quali partecipano in qualità di membri di diritto alla commissione prevista all'art. 13 e con le modalità ivi indicate.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. Il servizio di trasporto scolastico è destinato agli alunni residenti o domiciliati nel Comune di Ortignano Raggiolo ed iscritti alle scuole dell'infanzia e dell'obbligo e si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dalle competenti Autorità in materia, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale.

2. Il servizio può essere concesso anche agli alunni non residenti che frequentano le scuole aventi sede nel Comune di Ortignano Raggiolo previa autorizzazione del Sindaco del Comune di residenza per singoli casi o a seguito di accordo convenzionale da stipularsi con i Comuni interessati. Tale possibilità sarà attuata compatibilmente con le disponibilità di posti e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi stabiliti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.

3. Il servizio di trasporto scolastico , organizzato dall'ufficio responsabile, si attua con le seguenti modalità:

- a) utilizzo in tutto o in parte del servizio pubblico di linea in abbonamento convenzionato;
- b) utilizzo di servizi in appalto;
- c) utilizzo di personale e mezzi a disposizione dell'Amm.ne;
- d) ricorso a noleggio di mezzi privati in possesso dei requisiti di legge;

4. E' garantito l'accompagnamento sullo scuolabus per gli alunni della scuola dell'infanzia e l'accesso dell'accompagnatore in presenza di utente portatore di handicap precisando che, i genitori o chi per essi, hanno l'obbligo di accompagnare e prelevare i bambini ai punti di raccolta stabiliti dall'Amministrazione o alle fermate dei mezzi del servizio pubblico di linea.

5. Nei casi b) e c) del comma 3, si fa riferimento a punti di raccolta collocati a congrua distanza tenendo conto dell'età dell'utente trasportato, della presenza di percorsi pedonali sicuri, della distanza dall'abitazione, della compatibilità fra il numero degli utenti e i mezzi a disposizione. Possono essere accettate richieste motivate di fermata dello scuolabus lungo il percorso già predisposto, a condizione che ciò non crei problemi all'organizzazione del servizio, alla circolazione stradale, all'incolumità dell'utente.

6. I mezzi adibiti al servizio, non di linea, possono, previa autorizzazione della proprietà, percorrere strade private esclusivamente in presenza di alunni della scuola dell'infanzia o di alunni portatori di handicap.

ART. 5 - RESPONSABILITA' E SICUREZZA

1. Il percorso dello scuolabus comunale redatto dal competente Ufficio Comunale deve osservare criteri che consentano la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo i pericoli derivanti dalla circolazione stradale.

2. Lo stesso deve altresì garantire la maggior sicurezza possibile per il personale in servizio; i percorsi devono essere programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.

3. L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.

4. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, sarà la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dal momento della discesa dallo scuolabus e fino alla propria abitazione. La famiglia è infatti 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; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

5. In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata l'alunno sarà condotto dall'autista dello scuolabus presso apposito punto di raccolta annualmente individuati dall'Amministrazione comunale.

6. Nell'ipotesi di reiterate inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati nella presa in consegna dei bambini al rientro dalla scuola, l'Amministrazione comunale potrà applicare nei loro confronti sanzioni economiche volte al parziale recupero dei maggiori costi del servizio, fino a giungere alla sospensione dello stesso, senza diritto al rimborso delle quote di compartecipazione già versate, purché non venga comunque compromesso il diritto allo studio del minore.

7. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le disponibilità ed esigenze organizzative del servizio, ovvero purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

8. L'Amministrazione Comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riserva di concordare con la famiglia diverse forme di collaborazione.

9. I genitori, unitamente alla domanda di iscrizione dovranno sottoscrivere:

- a. dichiarazione di provvedere direttamente, o tramite persona adulta delegata, al ritiro del proprio figlio al momento della discesa dallo scuolabus, alla fermata ed agli orari stabiliti;

- b. la clausola di accettazione dell'eventuale emanazione di provvedimenti amministrativi per il recupero coattivo delle somme dovute, in caso di inadempienza nel pagamento;
- c. di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa;
- d. di aver preso conoscenza delle quote di compartecipazione al servizio e delle relative modalità di pagamento.

ART. 6 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

1. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta o in affidamento a terzi. E' garantito solo per i bambini della Scuola dell'Infanzia come disposto dall'art. 2 D.M. 31.01.1997.

2. Gli accompagnatori dovranno vigilare sui bambini loro affidati, in particolare cureranno le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la riconsegna ai genitori o loro delegati.

ART. 7 - PARTICOLARI FORME DI AGEVOLAZIONE E FACILITAZIONE

1. Per eventuali località non raggiunte dal servizio di trasporto scolastico così come per quei richiedenti che, pur avendone diritto, non potranno usufruire dello stesso per motivi tecnico – organizzativi, limiti di tempo e/o posti disponibili, il Comune potrà prevedere particolari forme di facilitazioni ed agevolazioni, finalizzate anche ad incentivare, ove possibile, l'utilizzo dei mezzi di linea del trasporto pubblico.

ART. 8 - ATTIVITA' SCOLASTICHE, EXTRASCOLASTICHE E CENTRI ESTIVI

1. Salvaguardata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle risorse economiche disponibili, può utilizzare i propri automezzi e personale per effettuare servizi di trasporto a titolo gratuito per escursioni o visite guidate, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo.

2. Le Istituzioni Scolastiche predispongono all'inizio di ogni anno scolastico un piano delle uscite didattiche e lo inviano ai preposti Uffici e Servizi comunali che ne valutano l'attuazione nei limiti sopra indicati. Rispetto alla programmazione delle uscite dovranno essere riconosciute le seguenti priorità:

- a. • uscite facenti parte o collegate a progetti predisposti e/o attivati dall'Amministrazione comunale o in collaborazione con essa,
- b. • uscite didattiche sul territorio comunale e Comuni limitrofi.

3. Nel caso in cui l'uscita didattica richieda lo spostamento presso luoghi più distanti, sarà cura dei preposti Uffici e Servizi comunali valutarne la fattibilità, e darne immediata comunicazione all'Istituzione Scolastica richiedente.

4. In caso di uscite impreviste e comunque al di fuori del piano programmato la richiesta dell'Istituto scolastico dovrà essere presentata con almeno 10 gg. di anticipo.

5. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi ed il personale a disposizione, può prevedere, soprattutto nel periodo estivo, l'organizzazione di un servizio di trasporto, a titolo gratuito o a tariffa ridotta, per iniziative da essa organizzate o promosse e rivolte ai giovani fino ai 14 anni di età, quali centri estivi, laboratori musicali, didattici o altro.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

1. Il servizio di mensa scolastica può essere erogato in gestione diretta o in appalto. In caso di appalto verrà predisposto un capitolato speciale al quale la ditta appaltatrice del servizio dovrà

scrupolosamente attenersi. Il menu' giornaliero viene fissato, nelle quantità e nella qualità, in accordo con la competente autorità sanitaria ed un eventuale menù differenziato per singolo utente può essere approntato su istanza corredata da certificazione medica.

2. La qualità o quantità delle derrate alimentari può essere, su richiesta, verificate dagli utenti, presso la sede della mensa o presso l'ufficio scuola cui è affidata l'espletamento delle gare di fornitura; l'esame dei reclami in merito compete alla Commissione di cui all'art. 14 del presente regolamento.

ART. 10 - MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

1. Le domande per fruire dei servizi scolastici devono essere presentate, sulla base dello schema tipo predisposto dal competente ufficio, a firma di chi esercita la patria potestà sul minore utente.

2. Le domande di cui al comma precedente devono pervenire al Protocollo del Comune entro il dieci agosto di ogni anno per l'anno scolastico immediatamente successivo, onde consentirne l'organizzazione.

3. Le richieste di utenza pervenute in data successiva ai termini di cui al precedente comma possono essere prese in considerazione qualora l'erogazione del servizio richiesto non contrasti con i criteri organizzativi già adottati.

4. In caso di mancato accoglimento delle domande pervenute per motivi economico-organizzativi, al richiedente sarà data comunicazione motivata entro quindici giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui nel plesso scolastico di Ortignano Raggiolo si verifichi un numero di richieste di iscrizione superiore al numero di posti disponibili ai sensi della normativa vigente in materia, il competente Istituto Scolastico Comprensivo per definire l'accesso degli utenti ai servizi scolastici erogati dal Comune dovrà considerare le seguenti priorità:

- 1) alunni residenti nel Comune di Ortignano Raggiolo;
- 2) alunni i cui genitori svolgono attività lavorativa nel Comune di Ortignano Raggiolo.

ART. 11 - CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio comunale di trasporto scolastico e mensa scolastica sono obbligati a corrispondere una quota mensile da determinarsi annualmente con deliberazione dell'organo competente. Il contributo degli utenti sarà corrisposto mensilmente tramite pagamento negli appositi bollettini di conto corrente postale intestati alla Tesoreria del Comune entro il giorno 10 del mese successivo a quello di fruizione del servizio, sarà cura dell'Amministrazione recapitare in tempo utile tali bollettini.

2. Se trascorso il termine di cui al comma precedente non sia stato effettuato il pagamento, si provvederà ad inviare all'utente un primo sollecito che se non troverà riscontro entro dieci giorni dalla ricezione sarà seguito da un secondo sollecito con la richiesta di pagamento addizionata da una sanzione pecuniaria pari al 10% in più rispetto alla somma dovuta.

3. Nel caso in cui il pagamento venga omissso nonostante i solleciti di cui al comma precedente si procederà ai sensi delle vigenti normative che disciplinano la riscossione delle entrate patrimoniali.

4. Per il servizio trasporto scolastico la quota fissa è dovuta indipendentemente dai giorni di effettiva fruizione, bastando la rilevazione di una sola presenza mensile. Nel caso in cui l'utente intenda cessare la fruizione del servizio per un intero mese o più, deve darne comunicazione al competente ufficio con un preavviso di almeno sette giorni. Detta quota dovrà essere versata per intero anche nel caso in cui l'utente, per propria scelta, utilizzi il servizio di trasporto scolastico solo per l'andata o per il ritorno. La riduzione può essere applicata solo in quei casi in cui il servizio può essere svolto solo per l'andata o solo per il ritorno per motivi tecnico – organizzativi del Comune, ad esempio per limiti di tempo e/o posti disponibili.

5. Per il servizio mensa scolastica il contributo al costo del servizio sarà dovuto in caso di effettiva presenza, le modalità di rilevazione e di conteggio del numero dei pasti per ogni utente saranno stabilite annualmente dal competente Ufficio Comunale e comunicate agli utenti.

ART. 12 - AGEVOLAZIONE NEL PAGAMENTO DELLA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI

1. Per gli alunni residenti in Ortignano Raggiolo è possibile ottenere una riduzione della quota di compartecipazione al costo dei servizi di trasporto e mensa scolastica sulla base della situazione economica del proprio nucleo familiare risultante da certificazione ISEE così come disciplinate dal vigente Regolamento comunale dei servizi sociali. Per ottenere tale riduzione nella quota di compartecipazione al costo del servizio, per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, la domanda dovrà essere presentata nel periodo compreso tra il 1° settembre ed il 15 ottobre di ogni anno presentando attestazione ISEE in corso di validità.

2. Decorso il periodo suddetto potranno presentare domanda di esenzione e/o riduzione, solo gli utenti residenti che siano ammessi al servizio successivamente al 15 ottobre, fatto salvo l'eventuale caso particolare segnalato dalle assistenti sociali. Essendo nel Comune di Ortignano Raggiolo la scuola organizzata in modalità di tempo integrato con servizi aggiuntivi e flessibilità negli orari, con servizio mensa giornaliero, l'esenzione totale dal pagamento del costo del servizio è concessa per periodi determinati e dietro motivata relazione dell'assistente sociale competente per territorio.

3. Per gli utenti inseriti nella fascia minima di contribuzione al costo dei servizi scolastici individuata con attestazione ISEE, con il presente Regolamento si stabilisce il pagamento della percentuale del 50% della quota di compartecipazione per ogni utente.

ART. 13 - COMMISSIONE DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. In riferimento al precedente art. 3, delle funzioni di indirizzo e controllo sulla gestione dei servizi scolastici è incaricata un' apposita commissione composta dai seguenti membri:

- a) n. 1 rappresentante dei genitori degli utenti per ciascuna sede di scuola materna ed elementare;
- b) il Sindaco o suo delegato con funzioni di presidente;
- c) il dirigente scolastico o suo delegato ;
- d) i responsabili dei servizi mensa e trasporto scolastico.

2. La commissione di cui al precedente comma predispone annualmente, esaminate le domande di iscrizione e su proposta dei responsabili dei servizi mensa e trasporto scolastico, l'organizzazione dei servizi e ne segue il corretto svolgimento.

3. Delle sedute della Commissione, valide con l'intervento della metà dei componenti, viene redatto verbale che firmato dal Presidente e dai membri presenti viene pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

ART. 14 - INTERRUZIONE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

1. Salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in tema di garanzia dei pubblici servizi in caso di sciopero, l'amministrazione garantisce la continuità di erogazione dei servizi scolastici, salvo i casi previsti dal presente articolo.

2. Per il servizio di mensa scolastica, ove si verificano gravi problemi tecnico organizzativi che non consentano la normale somministrazione dei pasti, agli utenti sarà comunque garantito il pasto freddo, nel caso in cui le difficoltà si protraggano oltre i due giorni o si prospettasse la necessità a causa del disservizio della interruzione totale del servizio, l'utenza verrà portata a conoscenza del problema attraverso i mezzi più idonei.

3. Per il servizio di trasporto scolastico, qualora si verificano gravi problemi tecnico organizzativi ovvero dovuti a fattori meteorologici che non consentano una adeguata sicurezza di viabilità, gli utenti saranno ugualmente avvertiti, se tale interruzione del servizio dovesse risultare indispensabile e protrarsi, il Sindaco procederà ad emettere apposita ordinanza.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, dopo che la delibera di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per quindici giorni consecutivi nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio di questo Comune e in altri luoghi pubblici, di apposito manifesto recante l'avviso di deposito.

2. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza del deposito di cui al comma precedente.