

# COMUNE DI MORINO E CIVITA D'ANTINO

## REGOLAMENTO COMUNALE

GESTIONE IN CONVENZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E  
SECONDARIA.

Approvato con delibera di Consiglio Comunale di Morino n. 32 del 12-09-2012

Approvato con delibera di Consiglio Comunale di Civita D'Antino n. 21 del 11/09/2012

## **NORME GENERALI**

### **ARTICOLO 1 – FINALITÀ**

1. In conformità ai principi della Costituzione e dello Statuto Comunale, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono alla partecipazione di ogni cittadino alla comunità scolastica ed ostacolano il pieno sviluppo della persona, le Amministrazioni Comunali convenzionate nell'ambito delle prerogative conferite dalla vigente normativa e coerentemente con la propria politica culturale ed educativa, promuovono e gestiscono interventi mirati a garantire ed estendere il diritto allo studio.
2. Le Amministrazioni Comunali convenzionate gestiscono servizi ed interventi finalizzati a ridurre e prevenire il disagio e l'abbandono scolastico, nonché a favorire la piena scolarità nei vari gradi dell'istruzione, garantendo l'esercizio effettivo del Diritto allo Studio a tutti gli studenti, indipendentemente dalle condizioni economiche e sociali, dalle tradizioni culturali, dalle appartenenze etniche e religiose.
3. I suddetti interventi sono organizzati secondo criteri di efficienza, economicità, trasparenza, nel rispetto degli obiettivi prefissati

### **ARTICOLO 2 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

1. Nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla L.R. 78/78 ed entro i limiti consentiti dalle risorse finanziarie di cui dispongono, le Amministrazioni Comunali attuano i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:
  - a) servizio di refezione scolastica
  - b) Servizio di trasporto scolastico

### **ARTICOLO 3 -DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi sono destinati agli studenti frequentanti le scuole presenti sul territorio

### **ARTICOLO 4 - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

1. Il servizio di ristorazione è finalizzato ad assicurare il proseguimento, in orario pomeridiano dall'attività scolastica e parascolastica programmata dagli istituti scolastici di ogni ordine a grado, ubicati nel territorio comunale
2. Esso è garantito dal Comune capofila nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 78/78, per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.
3. Il periodo di funzionamento viene annualmente concordato con le autorità scolastiche territoriali, tenuto conto del calendario scolastico, delle strutture, delle attrezzature e delle risorse di cui dispone il Comune.
4. Il servizio deve essere caratterizzato da criteri di qualità, efficienza ed efficacia e si propone di somministrare agli utenti pasti di qualità e nutrienti, perseguendo nel contempo obiettivi di educazione alimentare, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali.

## **ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio può essere gestito:

- a) in forma diretta dall'Amministrazione Comunale
- b) mediante appalto inerente la preparazione, il trasporto e lo sporzionamento dei pasti.

## **ARTICOLO 6 -DESTINATARI**

1. Sono destinatari del servizio tutti gli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola dell'obbligo, statale e parificata, nei plessi in cui funzionano attività pomeridiane di tipo scolastico o parascolastico.

2. Il servizio di refezione scolastica è esteso al personale docente e non docente dipendente dallo Stato, o da altri Enti in servizio al momento della mensa, con funzioni di assistenza e vigilanza educativa, in conformità alle vigenti disposizioni di legge

## **ARTICOLO 7 -CONTROLLI IGIENICO-SANITARI DEGLI ALIMENTI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

1. Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di refezione scolastica compete all'Azienda Sanitaria locale che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente in materia.

## **ARTICOLO 8-MENÙ E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

1 Il menù, predisposto dai competenti organi tecnici della ASL, viene affisso nei singoli plessi scolastici .

2. Non è consentito consumare cibi diversi da quelli indicati nel menù.

3. Eventuali deroghe possono essere concesse dietro presentazione di richiesta scritta corredata da certificazione medica o altra giustificata motivazione di ordine etico o religioso, e comunque devono essere conciliabili con l'organizzazione del servizio.

## **ARTICOLO 9– SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO -FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia e degli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado residenti fuori dal centro abitato o in situazioni di particolare disagio, è un servizio che contribuisce a rendere effettivo il diritto allo studio, concorrendo a rimuovere gli ostacoli che determinano situazioni di disagio per l'utenza.

2. Il servizio deve essere improntato a criteri di qualità, efficienza ed efficacia ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 78/78.

3. Il Responsabile del servizio del Comune capofila come individuato nella convezione approvata con delibera consiliare n. 32/2012 e n. 20/2012, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili di ciascun comune, provvede alla sua organizzazione e annualmente predispone il piano dei trasporti con l'individuazione di percorsi, fermate, orari, l'eventuale indicazione del servizio a domicilio per i portatori di handicap e altri particolari prelievi, tenendo conto delle oggettive necessità del servizio e degli utenti .

## **ARTICOLO 10 -MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio può essere gestito:

- a) mediante appalto del servizio
- b) mediante mezzi in uso proprio
- c) in concessione a terzi (mediante apporto di soggetto esterno convenzionato)

2. Sui mezzi di trasporto è assicurato il servizio di accompagnamento, con personale di idoneo profilo professionale, ai bambini della scuola dell'infanzia e ai portatori di handicap.

## **ARTICOLO 11 -DESTINATARI**

1. Sono destinatari del servizio gli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia e le scuole dell'obbligo residenti fuori dai centri urbani, gli alunni in situazioni di particolare disagio certificato.

2. Compatibilmente con la disponibilità dei posti e l'organizzazione del servizio, sono ammessi al servizio anche gli alunni residenti nei centri abitati.

3. Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla L. 104 del 5.2.92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap).

4. L'Amministrazione Comunale provvede a garantire l'accompagnamento, previa verifica della effettiva necessità, nei modi indicati dai commi 2° e 3° dell'art. 6 L.104/92 .

5. Per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, nell'ambito delle forme associative e di cooperazione previste dall'art. 30 del DLgs. 267/2000, gli scuolabus possono essere impiegati per il trasporto di alunni residenti nel territorio di altro comune ovvero per il trasporto di alunni iscritti a scuole ubicate fuori dai confini del territorio comunale .

## **ARTICOLO 12 -INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO**

1. Eventuali interruzioni del servizio, dovute a ragioni tecniche, o a cause di forza maggiore, così come la sospensione dell'utente dal servizio non costituiscono motivo di rimborso, o riduzione delle quote di partecipazione già versate, né di quelle da versare .

## **ART. 13 -PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

1. Il Servizio viene organizzato annualmente, ed erogato nei giorni di calendario scolastico così come comunicati dal Dirigente Scolastico.

## **ART. 14 -ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. In corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, l'ente capofila predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con il Dirigente scolastico, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.

2. L'orario del Servizio di trasporto scolastico viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui pulmini.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

4. La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

5. Le famiglie sono tenute ad essere presenti alla fermata individuale dello scuolabus almeno cinque minuti prima dell'orario individuale, per far fronte ad eventuali oscillazioni di orario che il tragitto può subire.

6. Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della presa in carico da parte del personale di custodia. Nel percorso di ritorno, è responsabile dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di altra persona adulta da lui delegata.

7. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

#### **ART. 15 -DEFINIZIONE DELLE LINEE E PERCORRENZE ANNUALI**

1. Le linee di trasporto scolastico vengono definite annualmente in rapporto alle domande pervenute

#### **ART. 16 -ORGANIZZAZIONE IN CASO DI USCITE ANTICIPATE**

1. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.

2. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte del Dirigente scolastico, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado.

3. Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. formazione di ghiaccio sulle strade o nevicata in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

#### **ART. 17 – SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

1. L'utilizzo del servizio scuolabus si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'uso.

2. Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto degli alunni, e viene obbligatoriamente garantito per gli alunni della scuola dell'infanzia. L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando, nel contempo, e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

3. L'accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere dal mezzo e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni.

4. Gli alunni delle scuole dell'infanzia saranno condotti ai cancelli principali dei plessi scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza e alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti.

#### **ART. 18 -COMPORAMENTO DURANTE IL TRASPORTO**

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista.

2. Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dell'accompagnatore e/o dall'autista, senza successo, devono essere riferiti al comune capofila che informerà i genitori. In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'amministrazione comunale adotta i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

3. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi e contestazione di responsabilità.

#### **ART. 19 -ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI SERVIZI ESTIVI**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico.

2. Nel caso di uscite didattiche, l'Istituto Comprensivo dovrà inoltrare apposita richiesta almeno 5 giorni prima dell'uscita programmata.

L'Amministrazione potrà prevedere l'applicazione di tariffe per tale servizio

#### **ARTICOLO 20 -MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI**

1. L'accesso ai servizi è subordinato:

- a) alla presentazione della domanda su appositi moduli distribuiti dal Comune capofila
- b) alla frequenza di scuole ubicate nel territorio del Comune
- c) al pagamento della quota di compartecipazione

2. Le iscrizioni devono essere avanzate ogni anno da coloro i quali intendono fruirne.

3. Il Responsabile del servizio del comune capofila è tenuto ad informare l'utenza in merito ai modi, alle forme e alle scadenze per le iscrizioni al servizio.

#### **ARTICOLO 21 -TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande per accedere al servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico devono essere presentate, di norma, entro il mese di giugno per l'anno scolastico successivo, e comunque prima dell'inizio della fruizione del servizio.

#### **ARTICOLO 22 – QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE A CARICO DEGLI UTENTI**

1. Sulla base del costo del servizio, delle risorse disponibili e delle norme finanziarie vigenti, ciascun ente convenzionato determina annualmente la quota di compartecipazione della spesa a carico degli utenti.
2. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, in sede di iscrizione al servizio o che intercorrano durante l'anno scolastico di riferimento, la Giunta Comunale potrà prevedere l'esenzione o la riduzione della quota di compartecipazione, su domanda individuale e previa relazione dei Servizi Sociali territoriali.

#### **ARTICOLO 23 -MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI SERVIZI**

1. Il pagamento della quota di compartecipazione ai servizi deve avvenire mediante versamento su CCP del Comune di appartenenza.
2. All'utente che non provveda al pagamento della tariffa nei termini stabiliti, viene intimato con lettera A.R. di provvedere all'adempimento dovuto.
3. Laddove non risulti possibile o conveniente recuperare il credito attraverso soluzioni bonarie, si procederà con la riscossione coattiva nelle forme previste dalla legge.

#### **ARTICOLO 24 –IMPEGNO ECONOMICO-FINANZIARIO**

In attuazione della convenzione approvata dal comune di Morino con delibera C.C. n. 32/2012 dal Comune di Civita D'Antino con delibera C.C. n. 20/2012 sono fatti salvi i rapporti contrattuali in essere stipulati dalle amministrazioni partecipanti che saranno estesi al servizio di riferimento.