COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 – 89014 – PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805

REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO

Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 in data 28.05.2025

INDICE

REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI

MENSA E TRASPORTO……. 1

TITOLO I …… 3

Art. 1 - Oggetto e finalità …… 3

Art. 2 - Destinatari ……... 3

Art. 3 - Iscrizioni …… 3

Art. 4 - Rinunzie ai servizi …….. 3

Art. 5 - Regime tariffario ……. 3

Art. 6 - Modalità di pagamento e riscossione delle tariffe …….. 3

TITOLO II …… 4

CAPO I REFEZI ONE SCOLASTICA……. 4

Art. 7 - Organizzazione del servizio……..... 4

Art. 8 - Utenti …… 4

Art. 9 - Rilevazione delle presenze…… 4

Art. 10 - Menù dietetico …… 4

Art. 11 - Verifica della qualità del servizio …….. 4

TITOLO III …….. 5

CAPO I TRASPORTO ORDINARIO……. 5

Art. 12 - Organizzazione del servizio……..... 5

Art. 13 - Utenti …….. 5

Art. 14 - Assistenza agli alunni di scuola dell'infanzia……. 6

Art. 15 - Norme comportamentali…… 6

Art. 16 - Sanzioni ……. 6

Art. 17 – Responsabilità…… 6

Art. 18 - Verifica della qualità del servizio…….. 7

TITOLO III …….. 7

CAPO II TASPORTO PER ATTIVITA' SCOLASTICHE, PARASCOLASTICHE,

RICREATIVE E CULTURALI …… 7

Art. 19 - Organizzazione del servizio …… 7

Art. 20 - Modalità di erogazione del servizio…….. 7

Art. 21 - Quantificazione delle visite extrascolastiche…… 7

Art. 22 - Norme comportamentali e responsabilità……. 7

Art. 23 - Entrata in vigore……. 7

TITOLO I

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione dei servizi scolastici di trasporto e mensa in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa. Come finalità principale si propone la ricerca di forme di comunicazione e consultazione, allo scopo di consentire una maggiore partecipazione dell'utenza alla gestione dei servizi e di garantire un sistema imparziale di applicazione delle procedure inerenti l'accesso e l'erogazione dei servizi stessi.

Art. 2 - Destinatari

1. La disciplina contenuta nel presente regolamento è rivolta agli alunni delle scuole dell'obbligo che intendono usufruire dei servizi scolastici di trasporto e mensa.

Art. 3 - Iscrizioni

1. L'iscrizione ai servizi è annuale e va effettuata entro il 30 settembre di ogni anno solare presso lo Sportello del Cittadino. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico; in tal caso però i servizi saranno attivati compatibilmente con le procedure amministrative necessarie, da concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda.

Art. 4 - Rinunzie ai servizi

1. Le rinunzie ai servizi devono essere comunicate per iscritto allo Sportello del Cittadino entro il mese precedente quello d'interruzione. L'Amministrazione Comunale si riserva di accettare comunicazioni pervenute dopo l'effettiva interruzione dèi servizi, solo per motivi adeguatamente documentati.
2. E' possibile, altresì, richiedere una sospensione temporanea dalla fruizione dei servizi per un periodo non inferiore ad un mese solo per documentati motivi. La richiesta deve essere prodotta per iscritto allo Sportello del Cittadino entro il mese precedente quello della sospensione. L'accoglimento della richiesta comporta di conseguenza la sospensione dell'addebito della tariffa per il periodo richiesto.

Art. 5 - Regime tariffario

1. La fruizione dei servizi scolastici di trasporto e mensa comporta il pagamento di tariffe determinate e deliberate dai competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - Modalità di pagamento e riscossione delle tariffe

1. Il servizio di riscossione delle tariffe relative ai servizi scolastici di mensa e trasporto è assunto dallo Sportello del Cittadino che a tal fine fornisce le informazioni e i dati necessari al regolare svolgimento del servizio.
2. Il pagamento degli addebiti relativi ai servizi di mensa e trasporto scolastico viene effettuato con cadenza mensile, mediante versamento diretto, alle scadenze indicate negli avvisi e inviati al recapito indicato nelle schede di iscrizione. Il ritardato pagamento viene sanzionato mediante addebito dell'indennità di mora nella misura fissa del 5% dell'ammontare dovuto. In caso di mancato pagamento si procede al recupero coattivo ai sensi della normativa vigente.

TITOLO II

CAPO I REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 7 - Organizzazione del servizio

1. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico nazionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dai Dirigenti scolastici all'ufficio Servizi Scolastici.
2. Ogni plesso è dotato di un locale adibito a refettorio.
3. L'accesso ai refettori è consentito, oltre che agli alunni, al Dirigente scolastico, al personale docente, al personale dell'Azienda A.S.P. competente per territorio, ai cuochi ed ai loro aiutanti, e, per le mense date in appalto, al personale della Ditta appaltatrice.

Art. 8 - Utenti

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni di scuola dell'infanzia statale, di scuola primaria, di scuola secondaria di I° regolarmente iscritti secondo le modalità di cui al Titolo I, articolo 3, del presente regolamento. Resta inteso che le scuole frequentate dagli alunni ammessi ad usufruire del servizio devono prevedere un'articolazione dell'orario scolastico che comporti rientri pomeridiani.
2. Sono altresì ammessi ad usufruire del servizio:

   a. gli insegnanti di scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I° conformemente alle disposizioni di legge in materia;
   b. gli insegnanti di sostegno incaricati dall'Amministrazione Comunale, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante il momento del pranzo;
   c. il personale ausiliario comunale, il cui orario di servizio coincida con l'orario dei pasti.

Art. 9 - Rilevazione delle presenze

1. Per la rilevazione delle presenze giornaliere, le modalità verranno concordate con rispettivi Dirigenti scolastici.
2. La prenotazione dei pasti presso la cucina deve avvenire entro le ore 9,30 di ogni mattina. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione alla cucina; nel caso non fosse più possibile modificare il numero di pasti prenotati, dovrà comunque essere corrisposta la quota relativa al pasto prenotato anche se non consumato.
3. Il conteggio delle presenze mensili, al fine dell'applicazione della tariffa, viene effettuato dallo Sportello del Cittadino sulla base delle segnalazioni di cui al comma precedente.

Art. 10 - Menù dietetico

1. Il menù dietetico è elaborato dal competenti servizi dell'Azienda A.S.P.
2. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute o di religione, dietro presentazione di certificazione medica e su autorizzazione del Dirigente dell'Area scolastica. In caso di esigenze temporanee del bambino è possibile richiedere una sostituzione del menù del giorno, comunicandolo al mattino al personale addetto all'ordinazione dei pasti.

Art. 11 - Verifica della qualità del servizio

1. In ossequio alla Direttiva P.C.M. del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici, l'Amministrazione Comunale" e s.m.i., nelle sedi e con le modalità opportunamente previste nel protocollo d'intesa di cui tale regolamento è parte integrante, promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio. A tal fine l'Amministrazione Comunale si impegna a ricercare forme di consultazione che consentano all'utenza di esprimere pareri e giudizi sulla qualità globale del servizio e di inoltrare proposte di miglioramento.

TITOLO III

CAPO I TRASPORTO ORDINARIO

Art. 12 - Organizzazione del servizio

1. Per trasporto ordinario si intende il servizio effettuato dall'abitazione dell'utente o dal punto di raccolta alla scuola e viceversa.
2. Il servizio si conforma al calendario scolastico nazionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'elaborazione del piano dei trasporti, dai Dirigenti scolastici all'Ufficio Servizi Scolastici.
3. L'organizzazione del servizio si basa principalmente sul piano dei trasporti scolastici da approvarsi prima dell'inizio di ogni anno scolastico e contenente tutti gli elementi utili ad individuare il numero degli utenti, le linee, gli itinerari collegati ad ogni linea, le fermate, gli orari e Il numero di chilometri per ogni itinerario e linea. Il piano dei trasporti viene elaborato nelle sedi e con le modalità opportunamente previste nel protocollo d'intesa di cui tale regolamento è parte integrante sulla base delle iscrizioni pervenute entro il termine fissato al Titolo I, articolo 3.
4. Nell'elaborazione del piano dei trasporti si dovrà in primo luogo mirare ad una razionalizzazione dei percorsi finalizzata al recupero di costi, alla sicurezza degli utenti, all'individuazione di punti di raccolta per tutti coloro che abitano a non più di un chilometro circa dagli stessi. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, il tutto in base al numero di domande di iscrizione pervenute, alle necessità dell'utenza, all'eventuale soppressione di sedi scolastiche ed alle risorse finanziarie disponibili.
5. Il piano dei trasporti scolastici può essere modificato durante l'anno scolastico a seguito di nuove domande di iscrizione, per ragioni di sicurezza, per la riduzione del numero degli utenti rispetto l'inizio dell'anno scolastico o per altre situazioni di emergenza da valutare comunque da parte degli organi competenti.

Art. 13 - Utenti

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di trasporto scolastico gli alunni di scuola primaria e di scuola secondaria di I° fino all'assolvimento dell'obbligo scolastico.
2. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Servizi Scolastici comunica ai richiedenti l'accoglimento della domanda e le modalità di erogazione del servizio, così come determinate nel piano dei trasporti scolastici, alle quali gli utenti sono tenuti ad attenersi per tutto l'anno scolastico salvo variazioni da comunicarsi tempestivamente.
3. L'utenza deve dare preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici di eventuali variazioni di indirizzo presso il quale effettuare il servizio rispetto a quanto indicato nella domanda di iscrizione. L'Amministrazione Comunale acconsentirà al cambiamento compatibilmente con il piano dei trasporti scolastici. Qualora la variazione di indirizzo comporti una modifica del piano dei trasporti, l'attivazione del servizio dovrà seguire la procedura amministrativa necessaria, da concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Art. 14 - Assistenza agli alunni di scuola primaria

1. L'Amministrazione Comunale provvede a garantire il servizio di assistenza sugli scuolabus che trasportano alunni di scuola primaria secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, assicurando l'incolumità dei bambini durante il tragitto, l'ausilio agli alunni nella salita e nella discesa dallo scuolabus, il loro accompagnamento alla sede scolastica affidandoli al personale addetto e, al ritorno al punto di raccolta, l'affido ai familiari che dovranno attendere lo scuolabus alla fermata ed all'orario previsto. In caso di reiterati ritardi da parte dei familiari, l'Amministrazione Comunale si riserva, previo avviso, di sospendere l'erogazione del servizio.

Art. 15 - Norme comportamentali

1. Gli utenti sono tenuti ad attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicate all'inizio dell'anno scolastico. In particolare devono rispettare i punti di fermata e gli orari. Le modifiche degli orari possono essere autorizzate solamente dall'Ufficio Servizi Scolastici.
2. Durante il tragitto gli utenti devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, degli assistenti e dei compagni. Devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dalle vetture. Gli alunni devono occupare correttamente il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui il conducente o gli assistenti non possono essere ritenuti responsabili.

Art. 16 - Sanzioni

1. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente articolo 15, comma 2, l'Amministrazione Comunale può adottare i seguenti provvedimenti:

   a) richiamo verbale da parte dell'autista o degli assistenti con avviso informale alla famiglia;
   b) avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio;
   c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
   d) interruzione definitiva dall'utilizzo del servizio qualora l'alunno persista nel comportamento anzidetto.

2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui alla lettera d) del precedente comma.

Art. 17 - Responsabilità

1. Gli esercenti la potestà genitoriale sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla vettura, a terzi e a se stessi.
2. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale si rinvia alla normativa contenuta nel Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

Art. 18 - Verifica della qualità del servizio

1. In ossequio alla Direttiva P.C.M. del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici, l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio. A tal fine l'Amministrazione Comunale si impegna a ricercare forme di consultazione che consentano all'utenza di esprimere pareri e giudizi sulla qualità globale del servizio e di inoltrare proposte di miglioramento.

TITOLO III

CAPO II

TASPORTO PER ATTIVITA' SCOLASTICHE, PARASCOLASTICHE, RICREATIVE E CULTURALI

Art. 19 - Organizzazione del servizio

1. L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, garantisce il trasporto degli alunni e degli insegnanti accompagnatori per partecipare ad attività scolastiche, parascolastiche, ricreative e culturali, a condizione che le suddette attività rientrino nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) deliberato dall'Istituto Scolastico e comunicato all'Ente.

Art. 20 - Modalità di erogazione del servizio

1. Per poter usufruire del servizio in questione, la competente autorità scolastica deve inoltrare richiesta all'Ufficio Servizi Scolastici almeno 7 giorni prima della data in cui il trasporto dovrà essere effettuato. Valutata la compatibilità della richiesta con l'organizzazione del servizio di trasporto ordinario, con precedenti impegni assunti, ed accertato che sussistono idonee condizioni di sicurezza, il Dirigente del Settore Socio-Culturale e Servizi Scolastici rilascia l'autorizzazione all'effettuazione del servizio.

Art. 21 - Quantificazione delle visite extrascolastiche

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, contestualmente all'invio del calendario scolastico, ciascun Dirigente dovrà indicare il numero presumibile di visite extrascolastiche che la scuola intende effettuare, in modo tale che, l'ufficio comunale preposto al servizio, compatibilmente con le richieste delle altre scuole e con la disponibilità dei mezzi, possa stabilire un numero definito di visite extrascolastiche che ciascuna scuola potrà effettuare durante l'anno, comunicandolo per iscritto prima dell'inizio delle visite stesse.

Art. 22 - Norme comportamentali e responsabilità

1. Per quel che riguarda le norme di comportamento degli utenti e le responsabilità si rinvia, per quanto compatibile, a quanto previsto nel Capo I, articoli 15 e 16 del presente regolamento.
2. Gli insegnanti accompagnatori risponderanno dei comportamenti degli alunni a loro affidati secondo quanto previsto dalla disciplina contenuta nel Codice Civile e nelle leggi vigenti in materia.

Art. 23 - Entrata in vigore

1. Le disposizioni conténute nel presente regolamento saranno applicate a partire dall'anno scolastico 2014/2015.