



COMUNE DI LIZZANO
Provincia di Taranto

**“Regolamento di organizzazione del
trasporto e della mensa scolastica”**

- Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Comunale n. 24 in data 10/07/07, divenuta esecutiva il 12/07/07.
- Entrato in vigore in data 12/07/07.



COMUNE DI LIZZANO

Provincia di Taranto

“REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO E DELLA MENSA SCOLASTICA”

Titolo I

“REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO”

Capo I

Istituzione e finalità del trasporto scolastico

Art. 1 Indirizzi generali

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzato soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana. Utenti privilegiati di tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal decreto del 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97”.

Capo II

Criteri di concessione del servizio

Art. 2 Aventi diritto

Scuola dell'infanzia e primaria :

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di Lizzano iscritti alle scuole materne ed elementari della città, che distano dalla sede scolastica di competenza oltre 1 Km e mezzo.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.

L'iscrizione al servizio si effettua entro il 31 agosto di ogni anno ed avrà validità per l'intero anno scolastico, a meno che non intervengano cambi di residenza che vanno tempestivamente comunicati all'Ufficio scolastico comunale.

Scuola secondaria di I grado :

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni delle scuole medie inferiori residenti nelle zone extraurbane del Comune di Lizzano e nelle zone che distano oltre un Km e mezzo dalla scuola di competenza.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.

L'iscrizione al servizio si effettua entro il 31 agosto di ogni anno ed avrà validità per l'intero anno scolastico, a meno che non intervengano cambi di residenza che vanno tempestivamente comunicati all'Ufficio scolastico comunale.

Art. 3 Casi particolari

Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dall'Ufficio scolastico comunale.

Art. 4 Eventuale concessione ai non aventi diritto

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale, il servizio può ammettere con riserva altri utenti alle seguenti condizioni, elencate secondo l'ordine di priorità:

a) alunni non residenti qualora nel proprio comune manchi la corrispondente scuola, a condizione che abitino in zone di confine già servite;

b) alunni residenti che distano meno di 1 Km. e mezzo dalla scuola di competenza: purché vi siano disponibilità di posti sui pulmini che percorrono le zone interessate; purché rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza; purché siano rispettati i tempi di permanenza sul pulmino dei bambini aventi diritto.

La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno, dato che la sua concessione è subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

Capo III

Organizzazione amministrativa e del servizio

Art. 5 Modalità di iscrizione

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno fare richiesta entro il 31 agosto di ogni anno per poterne usufruire l'anno scolastico successivo. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate all'Ufficio scolastico del Comune di Lizzano.

L'Ufficio scolastico, vagliate le richieste, ne dà comunicazione agli interessati sia in caso di accoglimento che di non concessione del servizio. Con la compilazione e sottoscrizione, dinanzi al funzionario incaricato, del modulo contrattuale di iscrizione (allegato alla richiesta) la famiglia

si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia, la famiglia si impegnerà con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento della partenza o del suo rientro da scuola.

Se il minore frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado, la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di partenza o di rientro previsto.

In ogni caso, la famiglia potrà anche autorizzare l'autista a lasciare il minore ad altra persona maggiorenne indicata dai genitori stessi nel modulo di iscrizione o con successiva dichiarazione.

Art. 6

Ammissione al servizio

L'Ufficio scolastico verifica innanzi tutto le richieste presentate dagli aventi diritto, poi procede alla loro ammissione e alla predisposizione annuale dei tragitti dei pulmini. Valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta, dandone comunicazione agli interessati.

I genitori dei bambini e alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Scolastico per ritirare gli obbligatori tesserini di riconoscimento come da Circolare Ministeriale n. 10/1993. In tale occasione vengono fornite tutte le informazioni relative al servizio.

Art. 7

Organizzazione del servizio

L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui pulmini. All'inizio di ogni anno scolastico, con apposita nota del Responsabile del Servizio, ne viene data comunicazione ai Dirigenti degli Istituti Scolastici frequentati dagli aventi diritto.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico.

Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio scolastico.

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

Nelle zone di campagna i ragazzi verranno prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada privata di residenza, a meno che non si raggiunga il capolinea e quindi la necessità dell'inversione del mezzo.

Art. 8

Organizzazione in caso di uscite anticipate

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

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

In mancanza dell'informazione preventiva il servizio verrà erogato secondo la priorità di arrivo delle richieste dei Dirigenti Scolastici e fino alla capienza massima dei mezzi.

Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. caso di nubifragi con allagamenti sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

Per il rientro anticipato a casa, pertanto, ci si atterrà alle indicazioni che la famiglia inserirà nell'apposito modulo contrattuale di iscrizione compilato e sottoscritto all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato all'Ufficio scolastico comunale.

In tale modulo le famiglie dovranno indicare se, al verificarsi di tale evenienza, preferiscano che il proprio figlio resti a scuola fino al termine dell'orario scolastico o venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale.

Nel primo caso la famiglia deve impegnarsi a riprendere il proprio figlio a scuola al termine delle lezioni; nel secondo caso la famiglia si assume la responsabilità dell'assistenza al minore in orario anticipato rispetto a quello ufficiale.

Soltanto nel caso di bambini della scuola materna, qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare adulto a casa, si può indicare un secondo recapito, che deve però trovarsi lungo il tragitto che lo scuolabus effettua ordinariamente.

Si deve, inoltre, indicare nome e cognome della persona di età superiore ai 18 anni a cui il bambino può essere lasciato.

Art. 9

Organizzazione delle uscite didattiche

All'inizio di ogni anno scolastico i Dirigenti Scolastici comunicheranno all'Ufficio scolastico comunale le uscite didattiche che intendono effettuare nel corso dell'anno scolastico.

L'Ufficio si riserva, comunque, di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

Art. 10

Organizzazione dei servizi estivi

Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive (colonie marine per minori) gestite direttamente dal Comune o in collaborazione con privati. Le tariffe per tali servizi verranno determinate annualmente con specifico atto deliberativo giuntale nell'ambito dei servizi a domanda individuale e prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'anno di riferimento.

Capo IV

Pagamenti e tariffe

Art. 11

Determinazione delle contribuzioni

Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri dell'art. 28 della legge n. 118/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola primaria e secondaria di I grado) viene concesso, ai sensi della medesima legge, il trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e viceversa, a condizione che il Comune disponga di mezzi e personale idoneo ai sensi delle disposizioni vigenti.

A tutti gli altri utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate dall'Amministrazione Comunale con atto deliberativo giuntale nell'ambito dei servizi a domanda individuale e prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'anno di riferimento.

La tariffa sarà mensile e andrà corrisposta indipendentemente dal numero delle corse effettuate, nel senso che nessuna riduzione è prevista per chi usufruisce del servizio per un solo viaggio o soltanto per alcuni giorni della settimana.

Per i mesi di settembre e giugno, corrispondenti all'inizio e al termine dell'anno scolastico, la tariffa mensile verrà proporzionata al periodo effettivo di erogazione del servizio.

Art. 12 **Pagamento delle uscite didattiche**

Il pagamento verrà richiesto in base alle seguenti tipologie del servizio:

- A) uscite didattiche entro il territorio comunale;
- B) uscite didattiche fuori del territorio comunale;
- C) uscite inerenti attività organizzate dal Comune.

Ad ogni tipologia di uscita didattica corrisponderà una quota a bambino stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con atto deliberativo giuntale nell'ambito dei servizi a domanda individuale e prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'anno di riferimento.

Art. 13 **Riduzioni tariffarie**

Gli utenti aventi diritto potranno accedere alle eventuali riduzioni tariffarie per il Servizio di Trasporto Scolastico secondo quanto stabilito, con specifico atto deliberativo, dall'Amministrazione Comunale.

Le richieste di riduzione di pagamento della tariffa per il servizio di trasporto scolastico verranno valutate, sulla base dei criteri stabiliti annualmente con il predetto atto deliberativo, dall'Ufficio Politiche Sociali che, verificata la situazione di reddito del cittadino e le disponibilità finanziarie dell'Ente, potrà provvedere a corrispondergli il rimborso eventualmente assentito.

Art. 14 **Rinuncia o variazione**

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Lizzano, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno scolastico successivo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

Art. 15 **Modalità di pagamento**

La tariffa per il servizio di trasporto scolastico, dovrà essere pagata effettuando il versamento tramite bollettino sul conto corrente postale n. 12474706 intestato a "Comune di Lizzano - Servizio Tesoreria" con la causale: "*Servizio trasporto scolastico - mese di ...*".

Gli utenti dovranno effettuare il pagamento entro il giorno 5 del mese per cui si intende usufruire del servizio e dovranno consegnare la ricevuta al funzionario incaricato dell'Ufficio scolastico comunale che provvederà a vidimare e firmare il tesserino personale dell'utente.
Il bambino che usufruisce del servizio dovrà esibire, a vista, all'autista dello scuolabus, il tesserino così vidimato e firmato; in caso contrario non potrà accedere al servizio.
Gli istituti scolastici dovranno effettuare il pagamento delle uscite didattiche, preventivamente autorizzate dall'Ufficio scolastico comunale, almeno tre giorni prima della data di utilizzo dei mezzi comunali.

Art. 16 Recupero crediti

in caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente.

Titolo II

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA MENSA SCOLASTICA

Art. 1

Finalità della mensa scolastica

Il Comune di Lizzano gestisce il servizio di mensa scolastica attraverso ditte specializzate individuate mediante procedura di gara per l'affidamento in appalto del servizio.

La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale per gli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia del Comune di Lizzano.

Art. 2

Modalità di erogazione del servizio

Tutte le scuole dell'infanzia possono usufruire del servizio di mensa scolastica in base alle necessità.

Attraverso il servizio di mensa scolastica viene somministrato giornalmente ai bambini delle Scuole dell'Infanzia un pasto completo preparato con alimenti di 1^a qualità.

Art. 3

Iscrizione al servizio

Le famiglie interessate ad usufruire di tale servizio dovranno farne richiesta al momento dell'iscrizione del bambino/a a scuola. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate all'Ufficio scolastico del Comune di Lizzano.

L'iscrizione si effettua entro il 31 agosto di anno ed avrà validità per l'intero ciclo scolastico.

Con la compilazione e sottoscrizione, dinanzi al funzionario incaricato, del modulo contrattuale di iscrizione (allegato alla richiesta) la famiglia si impegna a rispettare il regolamento di organizzazione della mensa scolastica e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Nel caso di bambini con patologie mediche particolari, l'utente avrà cura di presentare per iscritto (al momento dell'iscrizione) la richiesta di pasti alternativi, allegando certificazione medica con indicazione dell'alimento da evitare.

Art. 4

Rinuncia o variazione

La rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio scolastico comunale.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo. La sospensione del relativo pagamento avverrà a partire dal mese successivo, previo nulla-osta da parte del Responsabile del Servizio

L'amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

Art. 5 Determinazione delle contribuzioni

A tutti gli utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate dall'Amministrazione Comunale.

Ogni tariffa corrisponde alla somministrazione di n° 20 pasti giornalieri. Il pagamento della tariffa dà diritto all'acquisizione di un blocchetto-mensa individuale contenente n° 20 buoni-pasto.

L'esibizione di ciascun buono da parte dell'utente dà diritto a fruire di n° 1 pasto giornaliero.

Art. 6 Riduzioni tariffarie

Riduzioni tariffarie sono previste per le famiglie che hanno più di un figlio che usufruisce del servizio, secondo quanto stabilito, con specifico atto deliberativo, dall'Amministrazione Comunale.

Le riduzioni tariffarie sono proporzionali al numero di utenti per famiglia.

La riduzione di pagamento della tariffa per il servizio di mensa scolastica verrà applicata automaticamente dall'Ufficio scolastico comunale in base alle domande pervenute.

Art. 7 Ulteriori autorizzazioni all'accesso

Sono autorizzati ad usufruire del servizio:

- il personale docente statale che assiste e vigila gli alunni delle scuole dell'infanzia e che è compreso negli elenchi predisposti annualmente dai dirigenti scolastici, per i quali viene corrisposta una quota contributiva annuale.
- E' escluso il personale che prende servizio dalle ore 12.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, per l'eventuale concessione di ulteriori autorizzazioni, stabilendo nel contempo le modalità e la tariffa.

Art. 8
Modalità di pagamento

La tariffa per il servizio di mensa scolastica dovrà essere pagata effettuando il versamento tramite bollettino sul conto corrente postale n. 12474706 intestato a "Comune di Lizzano - Servizio Tesoreria" con la causale: "*Servizio mensa scolastica - mese di ...*".

Gli utenti dovranno effettuare il pagamento e consegnarne la ricevuta al funzionario incaricato dell'Ufficio scolastico comunale che provvederà a consegnare il blocchetto-mensa individuale contenente n° 20 buoni pasto.

~~Il bambino che usufruisce del servizio dovrà consegnare, giornalmente, all'insegnante il buono pasto giornaliero; in caso contrario non potrà accedere al servizio.~~

Il servizio non verrà erogato nei giorni di chiusura della mensa (giornata del sabato ed altre uscite antimeridiane).

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari debitamente documentati.

Art. 9
Recupero crediti

In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo normativa vigente.

Art. 10
Norme igienico sanitarie e menù

Per le norme igienico sanitarie ed i menù da osservare nella mensa scolastica si fa riferimento al "Regolamento igienico sanitario" per la ristorazione scolastica ed alla "Tabella dietetica" e ai menù settimanali elaborati dalla competente ASL TA/1.

INDICE

Titolo I – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO	pag. 1
Capo I – Istituzione e finalità del trasporto scolastico	pag. 1
Art. 1 – Indirizzi generali	pag. 1
Capo II – Criteri di concessione del servizio	pag. 1
Art. 2 – Aveni diritto	pag. 1
Art. 3 – Casi particolari	pag. 2
Art. 4 – Eventuale concessione ai non aventi diritto	pag. 2
Capo III – Organizzazione amministrativa e del servizio	pag. 2
Art. 5 – Modalità di iscrizione	pag. 2
Art. 6 – Ammissione al servizio	pag. 3
Art. 7 – Organizzazione del servizio	pag. 3
Art. 8 – Organizzazione in caso di uscite anticipate	pag. 3
Art. 9 – Organizzazione delle uscite didattiche	pag. 4
Art. 10 – Organizzazione dei servizi estivi	pag. 4
Capo IV – Pagamenti e tariffe	pag. 4
Art. 11 – Determinazione delle contribuzioni	pag. 4
Art. 12 – Pagamento delle uscite didattiche	pag. 5
Art. 13 – Riduzioni tariffarie	pag. 5
Art. 14 – Rinuncia o variazioni	pag. 5
Art. 15 – Modalità di pagamento	pag. 5
Art. 16 – Recupero crediti	pag. 6
Titolo II – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA MENSA SCOLASTICA	pag. 7
Art. 1 – Finalità della mensa scolastica	pag. 7
Art. 2 – modalità di erogazione del servizio	pag. 7
Art. 3 – Iscrizione al servizio	pag. 7
Art. 4 – Rinuncia o variazione	pag. 7
Art. 5 – Determinazione delle contribuzioni	pag. 8
Art. 6 – Riduzioni tariffarie	pag. 8
Art. 7 – Ulteriori autorizzazioni all'accesso	pag. 8
Art. 8 – Modalità di pagamento	pag. 9
Art. 9 – Recupero crediti	pag. 9
Art. 10 – Norme igienico-sanitarie e menù	pag. 9
INDICE	pag. 10