



# COMUNE DI PIANE CRATI

## Provincia di Cosenza

# REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI MENSA E TRASPORTO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 18-10-2023

## **INDICE**

### **TITOLO I – OGGETTO**

ART. 1 – Oggetto del regolamento

### **TITOLO II – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Destinatari

ART. 4 - Modalità di gestione

ART. 5 - Modalità di accesso

ART. 6 - Criteri di accesso

ART. 7 - Modalità di erogazione

ART. 8 - Modalità di utilizzo

ART. 9 - Compartecipazione economica delle famiglie

ART. 10 - Diritti e doveri del personale addetto

ART. 11 - Controlli di qualità

### **TITOLO III – TRASPORTO SCOLASTICO**

ART. 12 - Finalità'

ART. 13 – Organizzazione del servizio

ART. 14 – Iscrizioni al servizio

ART. 15 – Modalità di svolgimento del servizio

ART. 16 – Comunicazioni tra il Comune e le famiglie

ART. 17 - Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

ART. 18 - Comportamento degli utenti

ART. 19 - Sanzioni

ART. 20 - Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

ART. 21 - Tariffe di contribuzione

ART. 22 - Rimborso di tariffe pagate

ART. 23 - Assicurazione degli utenti trasportati

ART. 24 - Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali

### **TITOLO IV - NORME FINALI**

ART. 25 - Decorrenza ed abrogazioni

ART. 26 - Norma finale

## TITOLO I – OGGETTO

### Articolo 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, concorrendo alla realizzazione del diritto all'apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla Regione Calabria in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, disciplina il funzionamento dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

## TITOLO II – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

### Articolo 2 – FINALITA'

Il Servizio di mensa scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni e alla realizzazione degli interventi previsti dai Piani dell'Offerta Formativa delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale.

Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

### Articolo 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica è rivolto agli alunni frequentanti la scuola statale dell'infanzia.

### Articolo 4 – MODALITA' DI GESTIONE

L'amministrazione può gestire il servizio ricorrendo alle seguenti modalità:

- In economia, mediante cucine proprie, e personale dipendente dell'Ente.
- In appalto con affidamento del servizio in parte o in toto a terzi in regola con i requisiti di legge previsti in materia

### Articolo 5 – MODALITA' DI ACCESSO

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio mensa scolastica sono tenuti a presentare domanda su appositi moduli, formulati dall'Ufficio Amministrativo del comune di Piane Crati.

### Articolo 6 – CRITERI DI ACCESSO

I requisiti ed i presupposti per l'accesso al servizio mensa scolastica sono la partecipazione all'attività didattica-educativa che si svolge nelle ore pomeridiane previa concertazione con i Dirigenti Scolastici sulla opportunità di istituire il servizio medesimo.

### Articolo 7 – MODALITA' DI EROGAZIONE

Il servizio mensa scolastica verrà erogato sulla base di menù e tabelle dietetiche predisposte dall'Ufficio Amministrativo tenendo conto dei L.A.R.N. (Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti).

Il menù si articola in invernale ed estivo, su quattro settimane, in modo da consentire un'equilibrata alternanza delle varietà alimentari.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare modifiche al menu in vigore ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità per particolari esigenze organizzative.

A tutela della salute degli utenti possono essere adottati menù personalizzati.

I genitori dei bambini che per motivi di salute, non possono assumere determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare apposita richiesta all'Ufficio Servizi Scolastici corredata di un certificato medico dal quale risultino gli alimenti da non somministrare.

I genitori dei bambini che per motivi etico-religiosi o culturali, ritengono di non fare assumere al proprio figlio determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare autocertificazione all'Ufficio Servizi Scolastici dalla quale risultino gli alimenti da non somministrare.

L'ufficio si attiverà per predisporre una dieta personalizzata adottando le opportune variazioni al menù scolastico confrontandosi con i genitori, il pediatra ed i cuochi.

Le pietanze escluse verranno sostituite con altre presenti nel menù.

### **Articolo 8 – MODALITA' DI UTILIZZO**

Gli alunni durante il pasto devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento, tra le quali stare seduti correttamente, evitare schiamazzi, non sprecare il cibo, ecc..  
Nei refettori non possono essere consumati alimenti diversi da quelli del menù del in vigore.

### **Articolo 9 – COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuata con D.M. 31 dicembre 1983.

La Giunta Comunale determina per ogni anno scolastico la tariffa di compartecipazione al servizio mensa da parte delle famiglie degli utenti.

La tariffa è relativa al costo di ogni singolo pasto consumato.

Per usufruire del servizio è necessario ritirare i ticket mensa predisposti dall'ufficio amministrativo e rilasciati attraverso pagamento della quota dovuta, stabilita ogni anno dalla Giunta Comunale.

La Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe del servizio determina eventuali parametri per la riduzione o esenzione della tariffa.

### **Articolo 10 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE CUCINE**

Il personale addetto al servizio mensa scolastica, cuochi e/o distributori pasti nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti deve attenersi scrupolosamente al rispetto della normativa vigente in materia di igiene alimentare e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ha inoltre il dovere di rispettare e far rispettare il divieto di entrata nelle cucine a persone estranee al servizio. pertanto sono ammessi con le opportune cautele solo, Responsabile del servizio o suo delegato, fornitori, organi di controllo e assistenza tecnica.

Il personale dipendente dall'Amministrazione comunale ha diritto a frequentare corsi di formazione ed aggiornamento, con oneri a carico del Comune stesso, così come disciplinato dalla normativa vigente in materia.

### **Articolo 11 – CONTROLLI DI QUALITA'.**

L'Amministrazione comunale effettua controlli di qualità sul servizio mensa scolastica in adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia (D.L.vo 155/97 e ss.mm.ii.).

## **TITOLO III SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

### **Articolo 12 – FINALITA'**

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
3. Il servizio è istituito prioritariamente per gli alunni residenti nel Comune di Piane Crati e, solo in caso di disponibilità di posti, anche per alunni residenti in Comuni limitrofi frequentanti scuole del Comune di Piane Crati, previa concessione del nulla-osta da parte del Comune di residenza

### **Articolo 13 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

4. Il servizio viene effettuato nei confronti degli alunni della scuola primaria e di quella secondaria di primo grado mediante una delle seguenti modalità:
5. Impiego di mezzi e personale comunali;
6. Appalto a società terze;

7. I percorsi, le fermate e gli orari del servizio vengono fissati dal Comune sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza e della disponibilità dei mezzi;
8. Le fermate potranno subire variazioni di collocazione, essere aumentate o diminuite in rapporto all'entità dell'utenza. Non possono essere effettuate fermate diverse da quelle prestabilite;
9. I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, prestando comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

#### **Articolo 14 - ISCRIZIONI AL SERVIZIO**

10. Entro il 31 agosto i genitori dei bambini interessati al servizio dovranno effettuare, presso gli uffici comunali, l'iscrizione dei propri figli, compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali, oltre ai dati anagrafici del bambino e del genitore richiedente, la residenza, l'indicazione del genitore o della persona adulta autorizzata al ritiro al rientro da scuola. Verrà inoltre sottoscritto l'impegno del genitore al pagamento del corrispettivo del servizio secondo le modalità che verranno indicate dagli uffici. L'iscrizione va ripetuta ogni anno anche da parte di coloro già precedentemente iscritti.
11. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento.
12. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1, e comunque entro dieci giorni antecedenti l'inizio dell'anno scolastico, potranno essere accolte, secondo i criteri indicati nel presente articolo, soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto.
13. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola, potranno essere sempre accettate se compatibili con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.

#### **Articolo 15 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio trasporto scolastico viene effettuato giornalmente, con mezzi idonei al trasporto alunni, prelevando gli utenti nei punti di raccolta predeterminati e collocati lungo gli itinerari.
2. I percorsi possono essere soggetti a variazione e modifiche, in base alle effettive necessità dell'utenza scolastica ovvero in base ad una diversa organizzazione del servizio, secondo le valutazioni dell'Ufficio.
3. In ogni caso: a) non potranno essere percorse strade private; b) non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus; c) non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi.
4. Il Servizio è garantito dal punto di raccolta predeterminato fino al plesso di destinazione senza alcun cambio di mezzo.
5. L'orario degli scuolabus viene stabilito tenendo conto degli orari scolastici e dei tempi di percorrenza.
6. Le fermate e gli orari devono essere obbligatoriamente rispettati dagli autisti e dai genitori, o loro delegati, che devono essere già presenti alle fermate agli orari stabiliti.
7. Annualmente l'Amministrazione, in base alle esigenze riscontrate, può modificare i percorsi già esistenti al fine di migliorare il Servizio reso.
8. E' fatto divieto all'autista di far salire e scendere i minori in punti diversi da quelli stabiliti.
9. E' fatto obbligo all'autista di osservare scrupolosamente le norme dettate dal Codice della Strada.
10. Nel caso di malore dei minori trasportati, gli stessi saranno accompagnati alla sede scolastica, ove il personale scolastico provvederà ad informare i genitori.

## **Articolo 16 – COMUNICAZIONI TRA IL COMUNE E LE FAMIGLIE**

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La domanda di iscrizione si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l' inizio dell' anno scolastico. L' iscrizione ha durata annuale.
3. All' inizio dell' anno scolastico il Comune provvederà a comunicare alle famiglie gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti (punti di raccolta), sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di Trasporto Scolastico.
4. L'Ufficio comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'Anno Scolastico.
5. La rinuncia al servizio di trasporto dovrà essere comunicata tempestivamente, per iscritto, all' Ufficio, che provvederà alla cancellazione dell'utente dall'archivio. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa versata.
6. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all' Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

## **Articolo 17 – COMUNICAZIONI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.
2. Entro il mese di maggio di ogni anno l' Ufficio richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano annuale di trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici.
3. Entro il mese di dicembre di ogni anno l'Ufficio trasmette alle segreterie delle istituzioni scolastiche i moduli di iscrizione al servizio, da consegnare ai genitori in fase di prescrizione alla scuola e da riconsegnare al Comune entro il 30 giugno di ogni anno.

## **Articolo 18 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI**

1. L'utilizzo del servizio 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 il godimento.
2. Nello spirito del precedente comma 1, il Comune potrà, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, organizzare iniziative educative che possano contribuire a sviluppare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità e il senso di responsabilità nei confronti dei beni comuni.
3. Gli alunni all' interno dei mezzi di trasporto devono osservare un corretto comportamento ed in particolare:
  - occupare il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
  - alzarsi solo ad automezzo fermo;
  - non disturbare i compagni di viaggio e l' autista;
  - usare un linguaggio conveniente;
  - mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo e più in generale rispettare le regole impartite dall' autista e dall'eventuale accompagnatore;
  - non usare oggetti pericolosi o che possano procurare danni a persone ed ai veicoli;
  - non danneggiare i rivestimenti interni o altro degli scuolabus;
  - non affacciarsi ai finestrini urlando o gettando oggetti.

## **Articolo 19 – SANZIONI**

1. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite e, anche se invitati dall'autista, non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:
  - l' autista dovrà far pervenire all'Ufficio una relazione, trasmessa per conoscenza al dirigente

- scolastico, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell' alunno;
- l' Ufficio avviserà la famiglia e il dirigente scolastico dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta;
  - qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
  - qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi si potrà giungere alla espulsione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'espulsione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.
2. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.
  3. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore.

#### **Articolo 20 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

1. I punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di strisce pedonali.
2. I percorsi devono essere programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.
3. Gli autisti sono tenuti ad un comportamento educato e corretto, sia tra di loro che nei confronti di tutti i trasportati. Gli stessi sono tenuti altresì ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e attrezzature affidategli.
4. 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.
5. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione.
6. L'autista è tenuto alla scrupolosa osservanza del presente regolamento.

#### **Articolo 21 - TARIFFE DI CONTRIBUZIONE**

1. tutti gli utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale in base a separato provvedimento.
2. La tariffa dovrà essere corrisposta anticipatamente, indipendentemente dai giorni di effettiva fruizione del servizio, entro il 5 di ogni mese, fermo restando la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento.
3. Annualmente verrà comunicato alle famiglie la modalità di pagamento delle tariffe.
4. Il mancato pagamento della tariffa mensile per più di 2 volte consecutive darà luogo alla decadenza del servizio per l'intero anno opportunamente comunicata dagli Uffici competenti, fermo restando l'obbligo del pagamento delle due mensilità, a pena di mancata ammissione all'annualità successiva.
5. La Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe del servizio determina eventuali parametri per la riduzione o esenzione della tariffa.

#### **Articolo 22 – RIMBORSO DI TARIFFE PAGATE**

1. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

### **Articolo 23 - ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI**

1. L'Amministrazione Comunale curerà che il mezzo sia coperto da polizza assicurativa. L'Amministrazione Comunale è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita sul pullman fino alla discesa.

### **Articolo 24 - MODALITÀ DI FRUIZIONE PER LE USCITE DIDATTICHE E CULTURALI**

1. Oltre la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, può utilizzare i propri mezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione degli alunni ad iniziative didattico-educative, realizzate nell'ambito delle attività scolastiche ed extrascolastiche, in accordo con l'Istituzione scolastica competente, alle seguenti condizioni:
  - le richieste delle uscite didattiche devono pervenire al Comune da parte delle Scuole, tramite l'Istituto Comprensivo e comunque almeno 20 giorni prima dell'uscita programmata, indicando destinazione, orari di partenza e di rientro, classi e numero degli alunni trasportati nonché motivazione dell'uscita;
  - l'uscita sarà autorizzata qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio di trasporto ordinario.
2. L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.
3. In caso di situazioni di emergenza contingenti, le uscite potranno essere sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

## **TITOLO IV NORME FINALI**

### **Articolo 25 – DECORRENZA E ABROGAZIONI**

Il presente regolamento entra in vigore dall'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

### **Articolo 26 – NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.