



**COMUNE DI COLLESALVETTI  
(PROVINCIA DI LIVORNO)**

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SCOLASTICI**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 30.11.2017**

# REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SCOLASTICI

## SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
PARTE I .....	3
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA .....	3
ART. 2 - FINALITA' .....	3
ART. 3 - MODALITA' DI GESTIONE .....	3
ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO .....	3
ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO .....	4
ART. 6 - RILEVAZIONE PRESENZE E COMUNICAZIONE NUMERO PASTI.....	4
ART. 7 - DURATA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA .....	4
ART. 8 - MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE .....	4
ART. 9 - MODALITA' DI PAGAMENTO .....	5
ART. 10 - MOROSITÀ .....	5
ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	5
ART. 12 - SISTEMA DEI CONTROLLI.....	6
ART. 13 - DIETE SPECIALI.....	6
ART. 14 - COMMISSIONE MENSA.....	6
PARTE II.....	7
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS.....	7
ART. 15 – FINALITA' .....	7
ART. 16 – DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	7
ART. 17 - CRITERI DI ACCESSO E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO .....	7
ART. 18 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO .....	8
ART. 19 - MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE E DI PAGAMENTO.....	8
ART. 21 - UTILIZZO MEZZI DI LINEA ORDINARIA – FORME DI FACILITAZIONE.....	9
ART. 20 - MOROSITA'.....	9
ART. 22 - TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP .....	9
ART. 23 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS .....	9
ART. 24 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO – COMPORTAMENTO A BORDO .....	9
ART. 25 – ASSICURAZIONE.....	10
ART. 26 - ABROGAZIONI ED ENTRATA IN VIGORE .....	10

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Oggetto del presente Regolamento è la disciplina, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla normativa nazionale e regionale, dei seguenti interventi nelle diverse fasce di istruzione:

- servizio di refezione scolastica;
- servizio di trasporto scolastico e accompagnamento sugli scuolabus.

### **PARTE I**

#### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

## **ART. 2 - FINALITA'**

Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune di Collesalveti nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 32 del 26 Luglio 2002 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", che all'art. 30 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 con le effettive disponibilità di bilancio.

Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Si propone, inoltre come ulteriore obiettivo, nell'ambito delle proprie funzioni, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

## **ART. 3 - MODALITA' DI GESTIONE**

A seguito della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 30.09.2015, la forma di gestione prescelta per il servizio di refezione scolastica è quella della concessione ai sensi degli artt. 164 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016.

Tale forma di gestione trasferisce la titolarità del servizio in capo al Concessionario, consentendo di mantenere nella disponibilità dell'Amministrazione la potestà di regolazione e controllo del medesimo, sia per quanto riguarda la regolarità e la qualità delle prestazioni che per la disciplina delle tariffe e dei rapporti con l'utenza.

## **ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado nei casi in cui è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio e previo accordo con gli Istituti Comprensivi.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

- il personale docente nonché i collaboratori scolastici, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di assisenza e vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
- il personale docente, nonché i collaboratori scolastici, non impegnati nel servizio di distribuzione pasti che, per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto, previo pagamento del costo del così come individuato dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe. Il personale docente e i collaboratori scolastici che usufruiscono per motivi personali del servizio di refezione scolastica e concorderanno con il Concessionario le modalità di pagamento.

## **ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda di iscrizione entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento tramite l'apposito applicativo on-line messo a disposizione dal Concessionario.

La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per gli anni successivi dello stesso ciclo di studi rinnovandosi tacitamente di anno in anno, salvo disdetta e fatta salva la necessità di portare a conoscenza del Concessionario tramite l'apposito applicativo on-line tutte le variazioni rilevanti ai fini del servizio.

La domanda deve essere presentata ogni anno da coloro che chiedono agevolazioni tariffarie legate alla situazione reddituale familiare risultante dall'ISEE.

Nel caso in cui più figli usufruiscono del servizio, dovrà essere presentata una domanda per ciascun figlio.

## **ART. 6 - RILEVAZIONE PRESENZE E COMUNICAZIONE NUMERO PASTI**

La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti al centro cottura avviene a cura del personale scolastico tramite l'uso di tablet messi a disposizione dal Concessionario.

La prenotazione dei pasti viene effettuata entro le ore 9.00 per le scuole primarie ed entro le ore 9.30 per le scuole dell'infanzia. Eventuali variazioni saranno accettate fino alle ore 10.00.

Dopo le ore 10.00 il costo del pasto verrà addebitato all'utente anche qualora venga prenotato ma non consumato, perché l'alunno per qualsiasi motivo viene ritirato dai genitori dalla scuola prima della distribuzione, salvo che non vi sia un provvedimento straordinario dell'Amministrazione Comunale che disponga la chiusura immediata della scuola.

In caso di necessità, per evitare l'addebito del costo del pasto del giorno, i genitori devono esplicitamente comunicare all'insegnante e al personale scolastico, prima della rilevazione delle presenze e comunque non oltre le ore 10.00, che l'alunno non parteciperà alla mensa.

## **ART. 7 - DURATA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

Il servizio di refezione scolastica segue, di norma e compatibilmente con la gestione del servizio nonché dei progetti didattici, il calendario scolastico, a seguito di apposita comunicazione da parte degli Istituti Comprensivi.

## **ART. 8 - MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE**

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente le quote di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica tenendo conto della situazione reddituale familiare risultante dall'ISEE, le eventuali riduzioni e i casi in cui può essere concesso l'esonero dal pagamento.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, per l'iscrizione al servizio di refezione scolastica occorre predisporre l'ISEE per prestazioni agevolate per minorenni.

In caso di mancata indicazione nella domanda di iscrizione al servizio dell'importo ISEE, si procederà all'inserimento nella fascia ISEE più alta.

Se la richiesta di agevolazione tariffaria viene presentata nel corso dell'anno scolastico, la riduzione tariffaria si applicherà entro il 1° giorno del mese successivo a quello della richiesta, a condizione che la domanda pervenga entro il 20 del mese. Per le richieste pervenute successivamente al 20 del mese, l'agevolazione tariffaria decorrerà entro il 1° giorno del secondo mese successivo.

## **ART. 9 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei pasti avviene con la modalità prepagata attraverso ricariche a importo libero effettuabili presso i punti di ricarica convenzionati diffusi sul territorio oppure attraverso pagamento on-line con carta di credito o bonifico bancario tramite l'apposito applicativo messo a disposizione dal Concessionario.

Le operazioni di ricarica sono esenti da spese aggiuntive e non devono avere data di scadenza.

Le ricariche avvengono a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle fasce di reddito.

Ai fini della detrazione dalla dichiarazione dei redditi delle spese sostenute per il pagamento del servizio di refezione scolastica, la certificazione verrà rilasciata tramite l'apposito applicativo on-line messo a disposizione dal Concessionario con riferimento al bambino che usufruisce del servizio e al genitore pagante.

## **ART. 10 - MOROSITÀ**

Spetta al Concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione in via ingiuntiva per il recupero delle somme dovute, previo inoltro di almeno due solleciti scritti all'utente insolvente.

In caso di mancato pagamento delle somme dovute, prima di procedere alla riscossione coattiva, il concessionario invierà al Comune l'elenco degli insoluti per consentire la valutazione di eventuali interventi di carattere sociale.

Per diminuire la quantità di morosi, l'accesso al servizio è subordinato alla regolarizzazione delle morosità relative agli anni scolastici pregressi o alla sottoscrizione di un rigoroso piano di rientro del debito.

## **ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario espleta con personale proprio le attività di produzione dei pasti, in conformità al menù validato dalla A.S.L., presso centri cottura di proprietà o in disponibilità del concessionario stesso, di trasporto dei pasti dal centro cottura ai plessi scolastici, allestimento dei refettori e/o locali di consumo dei pasti, somministrazione, scodellamento, sparcchiamento, pulizia e sanificazione dei tavoli, lavaggio e pulizia delle attrezzature, delle stoviglie, degli utensili e di quant'altro utilizzato per l'esecuzione del servizio e dei locali ove è presente la cucina nei diversi plessi, rimozione dei rifiuti dai terminali di distribuzione, il tutto in conformità con la normativa in materia di igiene degli alimenti e con apposita predisposizione del sistema di autocontrollo.

Il Concessionario fornisce altresì tutti i prodotti, i materiali e le attrezzature necessarie per il corretto svolgimento del servizio, si fa carico della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio e della loro sostituzione, effettua periodicamente analisi batteriologiche su alimenti, superfici ed utensili utilizzati per la somministrazione, gestisce il sistema di raccolta delle prenotazioni, riscossione dei pagamenti, solleciti, recupero dei crediti e rendicontazione delle morosità.

Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti, elaborate di concerto con la competente Azienda Sanitaria Locale, prevedono menù articolati su almeno 4/5 settimane ed per il periodo autunno - inverno (indicativamente da ottobre a marzo) e primavera - estate (indicativamente da aprile a settembre) e differenziati per le diverse fasce di utenza.

I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

## **ART. 12 - SISTEMA DEI CONTROLLI**

Il Concessionario deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato, basato sul sistema HACCP controllo dei punti critici, in conformità a quanto previsto dal Regolamento CE n. 853/2004 e dal D.Lgs n. 193/2007, da trasmettere all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio. Tutta la documentazione inerente al sistema HACCP (messa a punto e applicazione) dovrà essere sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale per verifiche e controlli.

L'Amministrazione Comunale può effettuare, anche a mezzo di Ditte specializzate, sopralluoghi in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal Concessionario alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

## **ART. 13 - DIETE SPECIALI**

Per usufruire di un menù speciale per diete speciali dovute a particolari patologie è necessaria la presentazione di apposita richiesta sottoscritta dal medico competente secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio Istruzione in accordo con il Concessionario. Il menù specifico adattato alla patologia verrà garantito entro 5 gg. dalla presentazione della suddetta richiesta.

La richiesta di dieta per motivi etici o religiosi deve essere presentata al momento dell'iscrizione al servizio di refezione scolastica. Nel caso in cui la richiesta venga inoltrata successivamente, il Concessionario ha 30 giorni di tempo per adeguarsi predisponendo un menù alternativo, sempre previa acquisizione del parere favorevole dell'A.S.L. competente.

## **ART. 14 - COMMISSIONE MENSA**

L'Amministrazione Comunale valuta costantemente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

A tal fine verrà istituita dall'Amministrazione Comunale una Commissione mensa, così come stabilito dalla L.R. n. 18 del 27 maggio 2002, e dal successivo Regolamento di Attuazione, assicurando la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica, che il Comune eroga alle scuole del proprio territorio.

La Commissione Mensa quale organo di rappresentanza esercita, nell'interesse dell'utenza, le seguenti funzioni:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativamente alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione meglio individuati nel disciplinare di funzionamento;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto.

Più in particolare, la Commissione Mensa ha compiti di verifica e controllo attinenti:

- a) la qualità, la quantità e la provenienza dei prodotti;
- b) le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi;
- c) la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al servizio di refezione.

La Commissione Mensa ha accesso, nel rispetto delle vigenti norme in materia, a tutta la documentazione relativa al servizio di refezione.

La Commissione Mensa dovrà essere costituita da :

- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico con servizio mensa, garantendo per quanto possibile la rappresentatività di ogni fascia scolare;

- un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico, se possibile;
- un responsabile dell'Ufficio Istruzione o un suo delegato ;
- l'assessore alle Politiche Educative o un suo delegato;

In relazione all'ordine del giorno delle riunioni e a particolari esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico, l'invito a partecipare alla Commissione Mensa può essere esteso a:

- dirigenti scolastici;
- esperti del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN);
- titolari/responsabili e/o tecnici (ad es. dietisti) del Concessionario;
- cuoco/cuochi responsabili.

Le modalità di funzionamento e gestione della Commissione Mensa saranno oggetto di apposito disciplinare approvato con atto della Giunta Comunale.

## **PARTE II**

### **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS**

#### **ART. 15 – FINALITA'**

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.

Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal D.M. 31.01.1997 e Circ. 11 Marzo 1997, n. 23/97 e dalla L.R.n. 32 del 26 Luglio 2002 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", che all'art. 30 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.

#### **ART. 16 – DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado il servizio è rivolto soltanto a coloro che risiedono in località non servite dal trasporto pubblico di linea e per coloro che all'uscita dal tempo prolungato non hanno la coincidenza del trasporto pubblico di linea.

Il servizio di trasporto scolastico è garantito esclusivamente all'interno della frazione rispetto alle scuole presenti e per gli alunni residenti ad una distanza maggiore di 800 m. dal plesso scolastico in cui sono iscritti. In casi eccezionali, per le caratteristiche del percorso, è possibile accogliere le richieste di alunni provenienti da altre frazioni.

L'Ufficio Istruzione, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un Piano annuale di trasporto con l'indicazione dei percorsi, delle fermate e degli orari sulla base di accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, tenuto conto dell'orario di funzionamento dei plessi, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

#### **ART. 17 - CRITERI DI ACCESSO E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Nella predisposizione del Piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- a) residenza in abitazioni poste in agglomerati abitativi di campagna o in zone non servita da

TPL;

- b) situazione lavorativa;
- c) distanza maggiore rispetto al plesso scolastico;
- d) servizio richiesto sia per l'andata che per il ritorno.
- e) precedenza per le scuole di grado inferiore.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste sarà predisposta una specifica lista di attesa, che terrà conto delle priorità sopra indicate

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Amministrazione Comunale.

Nell'ipotesi di reiterate inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio Istruzione potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

Sono fatte salve eventuali disposizioni normative in materia di uscita dei minori di anni 14 dai locali scolastici e di chi usufruisce in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico.

## **ART. 18 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda secondo le modalità indicate dall'Ufficio Istruzione entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento.

La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata per ogni anno scolastico.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta che deve essere inoltrata per scritto all'Ufficio Istruzione.

In caso di prolungate ed ingiustificate assenze, l'Ufficio Istruzione potrà valutare la possibilità di cancellare l'utente dal servizio, previa comunicazione scritta, nella quale sarà indicato un termine per presentare eventuali controdeduzioni, assegnando il posto ad eventuale altro richiedente in lista di attesa.

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

## **ART. 19 - MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO**

L'Amministrazione Comunale, annualmente, stabilisce le quote di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico tenendo conto della situazione reddituale familiare risultante dall'ISEE, le eventuali riduzioni e i casi in cui può essere concesso l'esonero dal pagamento.

In caso di mancata indicazione nella domanda di iscrizione al servizio dell'importo ISEE, si procederà all'inserimento nella fascia ISEE più alta.

Se la richiesta di agevolazione tariffaria viene presentata nel corso dell'anno scolastico, la riduzione tariffaria si applicherà entro il 1° giorno del mese successivo a quello della richiesta, a condizione che la domanda pervenga entro il 20 del mese. Per le richieste pervenute successivamente al 20 del mese, l'agevolazione tariffaria decorrerà entro il 1° giorno del secondo mese successivo.



Nel caso in cui più figli usufruiscono del servizio, dovrà essere presentata una domanda per ciascun figlio.

Le modalità e i termini di pagamento delle quote di compartecipazione sono stabilite annualmente contestualmente alla determinazione delle tariffe.

#### **ART. 21 - UTILIZZO MEZZI DI LINEA ORDINARIA – FORME DI FACILITAZIONE**

Il servizio di trasporto scolastico per gli alunni iscritti alle Scuole Secondarie di primo grado è svolto prioritariamente attraverso l'utilizzo di mezzi di linea ordinaria. La Giunta Comunale può prevedere forme di facilitazione di viaggio costituite dal rimborso di una parte della quota prevista per l'abbonamento al T.P.L. (Trasporto Pubblico Locale).

L'entità del rimborso sarà stabilita dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe e delle modalità di compartecipazione al servizio.

#### **ART. 20 - MOROSITA'**

Nel caso in cui i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'Ufficio Istruzione invierà una lettera di sollecito ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale invitando a regolarizzare la posizione entro 30 giorni dal ricevimento della lettera con possibilità di contattare l'ufficio in modo tale da concordare un piano per la regolarizzare della posizione con il pagamento delle somme dovute. In caso di ulteriore mancato pagamento si procederà alla messa in mora e scaduti i termini si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto.

#### **ART. 22 - TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP**

Il servizio di trasporto per gli alunni portatori di handicap frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di primo grado e Secondarie di secondo grado è ordinariamente effettuato direttamente al domicilio con mezzi autorizzati allo scopo e attrezzati per eventuali disabilità motorie. In questo ultimo caso il servizio di accompagnamento è garantito previa certificazione attestante la disabilità grave rilasciata dalle competenti autorità A.S.L. Il servizio può tuttavia essere assicurato anche mediante l'erogazione di un contributo alla famiglia, nel caso la stessa possa provvedere autonomamente.

#### **ART. 23 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

Il servizio di accompagnamento scuolabus è effettuato tramite affidamento a terzi. E' obbligatoriamente garantito solo per i bambini della Scuola dell'Infanzia ai sensi dell'art. 2 del D.M. 31.01.1997. Gli accompagnatori dovranno vigilare sui bambini loro affidati. Cureranno le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

L'Amministrazione Comunale si riserva annualmente di valutare l'opportunità di estendere il servizio di accompagnamento scuolabus anche agli alunni delle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado.

#### **ART. 24 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO – COMPORTAMENTO A BORDO**

Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento sono tenuti ad un comportamento civile ed educato. Durante la permanenza sugli Scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento

corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale adotta nei confronti della famiglia i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta inviata anche a mezzo di posta elettronica;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

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

## **ART. 25 – ASSICURAZIONE**

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

## **ART. 26 - ABROGAZIONI ED ENTRATA IN VIGORE**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il “*Regolamento comunale per l'erogazione dei servizi per il diritto allo studio*” approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 06.02.1998.