



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
(Provincia di Livorno)

REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZI SCOLASTICI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ___ in data _____

Indice

Servizio Trasporto Scolastico

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Funzionamento
- Art. 3 Modalità di gestione
- Art. 4 Area di utenza
- Art. 5 Accompagnamento sugli scuolabus
- Art. 6 Altre aree di utenza
- Art. 7 Domanda di iscrizione
- Art. 8 Tariffe di contribuzione
- Art. 9 Irregolarità nei pagamenti
- Art. 10 Rimborso di tariffe pagate
- Art. 11 Comportamento e responsabilità degli utenti
- Art. 12 Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio
- Art. 13 assicurazione degli utenti trasportati

Servizio Refezione Scolastica

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Funzionamento
- Art. 3 Modalità di gestione
- Art. 4 Periodo di erogazione del servizio
- Art. 5 Area di utenza
- Art. 6 Estensione dell'utenza
- Art. 7 Domanda di iscrizione
- Art. 8 Tariffe di contribuzione
- Art. 9 Irregolarità nei pagamenti
- Art. 10 Tabelle dietetiche
- Art. 11 Controlli igienico – sanitari degli ambienti di lavoro
- Art. 12 Comportamento e responsabilità degli utenti
- Art. 13 Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 1

Finalità

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalle disposizioni di legge in materia.

Articolo 2

Funzionamento

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Unità Organizzativa "Servizi scolastici", utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Il servizio viene espletato mediante l'impiego degli Scuolabus Comunali o appalto a Ditta o Società di trasporto.

Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi Collegiali della Scuola, dai Comitati dei Genitori e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale.

I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna;
- b) fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
- c) in accordo con l'Organizzazione Scolastica, al fine di garantire il rispetto delle esigenze della medesima;
- d) al fine di minimizzare percorsi e tempi di viaggio, di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, si ricercheranno intese con le organizzazioni scolastiche per differenziare gli orari di ingresso e uscita degli alunni.

Articolo 3

Modalità di gestione

Il trasporto scolastico viene preferibilmente assicurato mediante facilitazioni di viaggio su mezzi di linea ordinari, laddove esista un servizio pubblico adeguato agli orari scolastici e le cui fermate rientrino nei criteri di cui al punto b) del precedente articolo 2.

Per i percorsi che non consentono l'intervento previsto dal 1° comma del presente articolo, il servizio è gestito mediante l'utilizzazione di Scuolabus di proprietà comunale o mediante l'appalto ad autonoleggiatori da rimessa in possesso di mezzi idonei.

In particolare, si opererà per integrare sempre più il servizio di trasporto di linea con quello scolastico, all'interno del territorio comunale.

L'obiettivo cui tendere sarà un servizio "a porte aperte" per razionalizzare i costi, allargare l'utenza, favorire le zone "a domanda debole".

Articolo 4 ***Area di utenza***

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle ***scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali e non statali purché autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato***, la cui attività non abbia fini di lucro, sempreché ne sia fatta richiesta dalle Direzioni delle scuole stesse.

Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Unità Organizzativa Servizi Scolastici predispone il piano annuale di trasporto con l'indicazione del percorso, delle fermate, degli orari etc... e con l'indicazione di eventuali servizi porta a porta per i disabili.

Articolo 5 ***Accompagnamento sugli scuolabus***

Il servizio di accompagnamento previsto per gli alunni della Scuola dell'Infanzia è assicurato, o da personale dipendente del Comune o con appalto a Ditta o Cooperativa Sociale o con prestazioni di volontari iscritti in Associazioni riconosciute dal Comune. In caso di necessità può essere previsto l'accompagnamento per alunni frequentanti altre scuole.

Articolo 6 ***Altre aree di utenza***

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico-educative extrascolastiche, a competizioni sportive (a soggiorni in montagna ed al mare, etc... per i ragazzi in età della scuola dell'obbligo).

Articolo 7 ***Domanda di iscrizione***

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'ufficio comunale preposto alla gestione del servizio, renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande di tutti coloro che intendono usufruire del trasporto, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole.

Coloro che presentano domanda di iscrizione per l'anno scolastico in corso, e quindi oltre la chiusura delle iscrizioni, nei casi in cui la domanda venga accolta, saranno tenuti al pagamento delle tariffe come stabilito dall'art. 8 del Regolamento.

Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio dovranno far pervenire all'ufficio comunale preposto alla gestione del servizio una dichiarazione scritta di rinuncia, e saranno tenuti al pagamento delle tariffe come stabilito dall'art. 8 del Regolamento.

Articolo 8

Tariffe di contribuzione

Il Consiglio Comunale determina il sistema di contribuzione a parziale rimborso dei costi e fissa le tariffe che gli utenti dovranno corrispondere per la fruizione del servizio, da accettare globalmente inteso.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al 1° comma sarà tenuto conto:

- delle disposizioni di legge in materia,
- delle esigenze di Bilancio.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale potrà essere prevista l'esenzione delle tariffe di cui ai commi precedenti, applicando il sistema di valutazione del reddito familiare ISEE.

La certificazione ISEE deve essere presentata in fase di iscrizione e avrà validità per l'intero anno scolastico. Se presentata durante l'utilizzo del servizio, è applicata dal primo avviso di pagamento successivo.

Per ISEE minorenni inferiori a 13.500 € le tariffe sono ridotte del 100%.

I non residenti, indipendentemente dal reddito, pagheranno la tariffa massima se non in presenza di una convenzione tra Comune di residenza ed il Comune di Campo nell'Elba.

Se le condizioni variano si può presentare un nuovo ISEE in corso d'anno, che sarà applicato dal primo avviso di pagamento successivo

Gli alunni frequentanti ***il primo anno*** della scuola dell'infanzia statale di San Piero sono esonerati dal pagamento delle tariffe per il servizio di trasporto scolastico.

L'esenzione dal pagamento delle tariffe non si applica se gli stessi, per scelta, frequentano il primo anno per n°2 volte consecutive (es: alunni "anticipatari").

Le riduzioni delle tariffe per chi ha due o più figli si applicano tenendo conto della già applicata esenzione al figlio frequentante il primo anno della scuola dell'infanzia statale di San Piero.

Come da Deliberazione del Consiglio Comunale N. 67 del 27/11/2009 le tariffe di contribuzioni a carico delle famiglie degli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sono le seguenti:

- ***Euro 25,00 mensili per singolo studente,***
- ***Euro 20,00 mensili per le famiglie con due o più figli, anche frequentanti scuole diverse, fatta eccezione per i casi in cui uno dei due utenti usufruisca già dell'esenzione totale in quanto frequentante il primo anno della scuola dell'infanzia statale di San Piero (in questo caso, il secondo fruitore sarà considerato singolo studente).***

In caso di iscrizione oltre i termini, alla famiglia sarà addebitata la tariffa della prima mensilità in cui l'alunno avrà usufruito del servizio, in qualsiasi momento del mese sia avvenuta.

Uguualmente dicasi in caso di rinuncia anticipata al servizio: sarà considerata come ultima mensilità da addebitare alla famiglia la mensilità in cui l'alunno ha usufruito per l'ultima volta del servizio di trasporto scolastico, in qualsiasi momento del mese sia avvenuta.

E' data facoltà alla giunta Comunale di prevedere, in casi di eventi eccezionali e o calamità naturali, la possibilità di esentare le famiglie interessate dall'evento dal pagamento delle tariffe dovute.

A compensazione delle mensilità non fruibili interamente, causa vacanze scolastiche o termine delle lezioni, per la mensilità di settembre le famiglie sono esonerate dal pagamento del servizio.

Il trasporto scolastico è gratuito per gli alunni con handicap grave certificato ai sensi della L.104/1992.

Articolo 9

Irregolarità nei pagamenti

Per i soggetti morosi, con più di due bollettini arretrati, la richiesta d'iscrizione verrà tenuta in sospeso fino alla regolarizzazione debito nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda i pagamenti dovuti nel corso dell'anno, non dovranno restare insoluti più di due bollettini, pena la sospensione temporanea del servizio.

La frequenza al servizio deve essere regolare. In caso di prolungate assenze ingiustificate, l'utente potrà perdere il diritto ad usufruire del servizio.

Articolo 10
Rimborso di tariffe pagate

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico, eccezione fatta ***per coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio. La famiglia dovrà far pervenire all'ufficio comunale preposto alla gestione del servizio una dichiarazione scritta di rinuncia, e saranno tenuti al pagamento delle tariffe come stabilito dall'art. 8 del Regolamento.***

Articolo 11
Comportamento e responsabilità degli utenti

Gli utenti saranno tenuti a mantenere durante il trasporto un comportamento corretto tra di loro, verso gli autisti e verso gli automezzi. Gli autisti sono tenuti a segnalare al competente ufficio comunale ogni inosservanza compiuta e l'eventuale identificazione di responsabilità dei danni causati. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione dal servizio. In particolare, in caso di danni eventuali arrecati al mezzo, il responsabile sarà tenuto al risarcimento previa quantificazione degli stessi.

Articolo 12
Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Gli autisti dipendenti dell'Amministrazione Comunale o delle ditte appaltatrici dei servizi di trasporto ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati, ragazzi e adulti. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale o delle ditte appaltatrici dei servizi di trasporto è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e attrezzature affidategli. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro e dal regolamento di disciplina per il personale dipendente, al richiamo scritto, alla diffida, alla revoca dell'assegnazione per le ditte appaltatrici.

Articolo 13
Assicurazione degli utenti trasportati

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa per i servizi con Scuolabus di proprietà comunale. L'Amministrazione Comunale è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita sul pullman fino alla

discesa, salvo migliori intese con il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado di Marina di Campo.

Nel caso dell'affidamento della gestione a terzi è fatto obbligo del gestore di dotarsi di idonea copertura assicurativa RC verso terzi, per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento dell'attività di trasporto; in questo caso il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità.

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Articolo 1

Finalità

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano.

Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia e di efficienza, ed è realizzato dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalle disposizioni di legge in materia per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

Articolo 2

Funzionamento

Il funzionamento del servizio è assicurato tramite l'Unità Organizzativa "Servizi scolastici", utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi collegiali della Scuola, dai Comitati dei genitori e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale.

Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di refezione scolastica ed alle iniziative informative e di educazione sanitaria è istituita una Commissione Mensa formata da 1 genitore per ogni plesso scolastico, 1 insegnante per ogni plesso scolastico, ***un referente del gestore del servizio e un referente del Comune.***

I genitori e gli insegnanti saranno nominati dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo presente nel territorio comunale, nella misura di uno per la Scuola dell'infanzia, uno per la Scuola Primaria ,ed uno per la Scuola Secondaria di 1°grado.

La Commissione è nominata dal Sindaco. La Commissione mensa ha anche funzioni di controllo sull'organizzazione del servizio, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie che regolano l'accesso alla cucina ed ai punti mensa delle scuole.

Articolo 3 **Modalità di gestione**

Il servizio è gestito in forma diretta dall'Amministrazione Comunale mediante l'utilizzazione di proprie strutture, attrezzature e personale o mediante appalto a Ditte private. I pasti sono preparati e confezionati presso la cucina centralizzata istituita presso la S.M.S. "G. Giusti" di Marina di Campo e vengono distribuiti ai plessi scolastici interessati mediante un apposito servizio di trasporto effettuato nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela igienica degli alimenti.

Parimenti, qualora le esigenze dei frequentanti le scuole del Comune di Campo nell'Elba lo richiedessero e l'Amministrazione Comunale fosse nelle condizioni di poterlo fare, potranno essere stabilite intese con altre Amministrazioni Comunali per la fornitura di pasti con l'intento di assicurare a tutti gli alunni parità di trattamento.

Il servizio di refezione scolastica costituisce parte integrante dell'offerta formativa ed educativa della scuola ed è finalizzato a garantire un'alimentazione equilibrata, controllata sotto il profilo nutrizionale e igienico-sanitario.

È preferibile che gli alunni iscritti al tempo scuola comprensivo del servizio mensa usufruiscano del pasto fornito dall'Amministrazione comunale.

In conformità ai principi espressi dalla giurisprudenza amministrativa (Sentenza consiglio di stato n.7640/2020) , è consentito agli alunni consumare, in alternativa al pasto fornito dal servizio di refezione, un pasto domestico preparato in ambito familiare, previa presentazione di richiesta motivata alla Dirigenza scolastica, secondo le modalità organizzative definite dall'Istituto, nel rispetto delle esigenze di sicurezza, igiene e buon andamento del servizio.

Il consumo del pasto domestico:

- non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale o del gestore del servizio;***
- avviene sotto la responsabilità dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale per quanto attiene alla preparazione, conservazione e qualità degli alimenti;***
- deve essere compatibile con l'organizzazione del refettorio e con le misure di tutela della salute degli altri alunni.***

Restano ferme le disposizioni in materia di diete speciali per motivi sanitari, etico-religiosi o culturali, disciplinate secondo le procedure previste dal presente regolamento.

Articolo 4 **Periodo di erogazione del servizio**

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Ogni anno, appena consolidato l'orario settimanale delle lezioni, il responsabile del servizio, ed i ***dirigenti*** delle istituzioni scolastiche interessate,

stabiliscono di comune accordo l'inizio ed il termine della refezione scolastica. Nell'ipotesi di gestione consorziata, tale decisione viene presa con i responsabili dei servizi scolastici ed ai Dirigenti scolastici dei Comuni interessati.

Articolo 5 **Area di utenza**

Il servizio di refezione è rivolto:

- agli alunni iscritti alle Scuole dell'obbligo statali e non statali autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato e che non abbiano fini di lucro, quando sia previsto un orario anche pomeridiano;
- ai partecipanti a corsi sperimentali o iniziative formative concordate tra Ente Locale e Scuola.

Il servizio di refezione non è obbligatorio, ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite **annualmente** dal Comune.

Articolo 6 **Estensione dell'utenza**

Possono altresì usufruire del servizio di refezione:

- a) il personale insegnante statale impegnato nell'attività scolastica, con funzioni di vigilanza educativa, che consumi il pasto insieme agli alunni secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge;
- b) i *ragazzi* iscritti ad attività educative e formative extrascolastiche realizzate dall'Amministrazione Comunale, o concordate tra Comune, Scuola, Associazioni, nell'ambito di un programma formativo integrato;
- c) partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni etc..., previa autorizzazione del Sindaco;
- d) gli obiettori di coscienza in servizio presso questo ed altri Enti;
- e) il personale dipendente del Comune quando è impegnato nei rientri pomeridiani;
- f) persone preventivamente autorizzate dal Sindaco, previo accordo con la Ditta o Cooperativa Sociale che gestisce il servizio.

Gli utenti di cui sopra dovranno dare comunicazione al servizio mensa entro le ore 10:30 del mattino.

Articolo 7
Domanda di iscrizione

All'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Comunale preposto alla gestione del servizio renderà note le modalità di iscrizione, raccoglierà le domande per tutti coloro che intendono usufruire della mensa, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole.

Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio dovranno far pervenire all'ufficio comunale preposto alla gestione del servizio una dichiarazione scritta di rinuncia, e saranno tenuti al pagamento delle tariffe come stabilito dall'art. 8 del Regolamento.

Articolo 8
Tariffe di contribuzione

Il Consiglio Comunale determina il sistema di contribuzione, a parziale rimborso dei costi e fissa le tariffe che gli utenti dovranno corrispondere per la fruizione del servizio.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al primo comma sarà tenuto conto:

- delle disposizioni di legge in materia,
- delle esigenze di Bilancio.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale potrà essere prevista l'esenzione delle tariffe di cui ai commi precedenti, applicando il sistema di valutazione del reddito familiare ISEE.

La certificazione ISEE deve essere presentata in fase di iscrizione e avrà validità per l'intero anno scolastico. Se presentata durante l'utilizzo del servizio, è applicata dal primo avviso di pagamento successivo.

I non residenti, indipendentemente dal reddito, pagheranno la tariffa massima se non in presenza di una convenzione tra Comune di residenza ed il Comune di Campo nell'Elba.

Situazioni particolari che facciano variare, in modo particolare, nel corso dell'anno le condizioni reddituali della famiglia potranno essere attestate mediante la presentazione di ISEE corrente.

Gli alunni frequentanti ***il primo anno*** della Scuola dell'Infanzia "Libio Gentini" dell'Istituto Comprensivo Comunale con sede a San Piero sono esonerati dal pagamento delle tariffe per il servizio di refezione scolastica.

L'esenzione dal pagamento delle tariffe non si applica se gli stessi, per scelta, frequentano per n° 2 volte il primo anno (es: alunni "anticipatari").

Allo scopo di sostenere la frequenza della Scuola dell'Infanzia, dislocata in sede geograficamente disagiata, anche per gli alunni frequentanti **il secondo e terzo anno** è prevista una riduzione delle tariffe per il servizio di refezione scolastica pari al 50%.

Come da Deliberazione del Consiglio Comunale 53/2009, come modificata con successiva deliberazione 67/2009, le tariffe di contribuzione a carico delle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica sono le seguenti:

- Euro 3,60 per pasto, per le famiglie con un solo figlio iscritto;
- Euro 2,80 per pasto, per le famiglie con due figli iscritti;
- Euro 2,30 per pasto, per le famiglie con tre o più figli iscritti;

I figli che usufruiscono già dell'esenzione totale (primo anno) o della riduzione del 50% in quanto frequentanti sempre la Scuola dell'Infanzia "Libio Gentini", non potranno beneficiare di ulteriori agevolazioni.

Pertanto le riduzioni delle tariffe per chi ha due o più figli si applicano solo al fruitore che frequenta plessi diversi dalla Scuola dell'Infanzia "Libio Gentini".

È data facoltà alla Giunta Comunale di prevedere, in casi di eventi eccezionali e o calamità naturali, la possibilità di esentare le famiglie interessate dall'evento dal pagamento delle tariffe dovute.

Articolo 9

Irregolarità nei pagamenti

Per i soggetti morosi, con più di due bollettini arretrati, la richiesta d'iscrizione verrà tenuta in sospeso fino alla regolarizzazione debito nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda i pagamenti dovuti nel corso dell'anno, non dovranno restare insoluti più di due bollettini, pena la sospensione temporanea del servizio.

Articolo 10

Tabelle dietetiche

Le tabelle dietetiche saranno elaborate in accordo con l'Azienda U.S.L. e saranno da questa approvate. Copia delle tabelle dietetiche vengono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Periodicamente si procederà ad effettuare delle verifiche sul menù.

L'Amministrazione Comunale, in via eccezionale e per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare delle modifiche temporanee al menu.

Articolo 11

Controlli igienico – sanitari e degli ambienti di lavoro

Il controllo igienico – sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di refezione compete all'Unità Sanitaria Locale che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro con controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo delle prevenzione.

Articolo 12

Comportamento e responsabilità degli utenti

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno.

Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione dal servizio.

Articolo 13

Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, secondo la normativa di legge in materia, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi a lui affidati. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà, nei confronti degli inadempienti, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.