



Comune di

Monte San Pietro

Città Metropolitana di Bologna

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SCOLASTICI ED INTEGRATIVI

(approvato con Delibera n. 17 del 8/4/2022)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Sulla base dei principi di cui alla L.R. 12/2003 “Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro” e sulla base di quanto disposto dalla Legge Regionale 8 agosto 2001 n. 26 avente ad oggetto “Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita- abrogazione L.R. 10/99”, il presente regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, organizzazione, fruizione e criteri per la definizione delle tariffe dei servizi scolastici ed integrativi (come di seguito specificati) attivati dal Comune di Monte San Pietro.

I predetti servizi sono organizzati dall'Ente in conformità alle vigenti disposizioni di legge, cui si rinvia per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

ART. 2 - SERVIZI

Sono classificati come servizi scolastici: il servizio di ristorazione scolastica e il servizio di trasporto scolastico.

Sono classificati come servizi integrativi: il servizio di prolungamento dell'orario scolastico (per le scuole dell'infanzia e primarie) ed altri servizi opzionali eventualmente attivabili.

ART. 3 - UTENZA

Possono accedere prioritariamente ai servizi di cui al presente regolamento gli/le alunni/e residenti che frequentano le scuole dell'infanzia statali, primaria e secondaria di 1° grado site nel Comune di Monte San Pietro, secondo le modalità stabilite dal Servizio competente e a fronte del pagamento delle tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

Eventuali domande di iscrizione ai servizi di cui all'art.2, ad esclusione del servizio di ristorazione scolastica, di alunni/e frequentanti le scuole del territorio, ma non residenti nel Comune di Monte San Pietro, verranno accolte solo dopo aver soddisfatto le richieste dei residenti, tenuto conto delle risorse economiche e dei posti disponibili per ciascun servizio erogato.

L'utenza è tenuta a rispettare tutte le norme nazionali e/o regionali e/o locali che riguardino a qualsiasi titolo i servizi oggetto del presente regolamento.

ART. 4 - DETERMINAZIONE TARIFFE E AGEVOLAZIONI

Per il pagamento dei servizi di ristorazione scolastica e trasporto scolastico è prevista una agevolazione tariffaria in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare di riferimento, calcolato ai sensi della normativa vigente.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite propri atti:

- gli importi delle tariffe per i servizi oggetto del presente regolamento;
- i casi di agevolazioni riconosciuti all'utenza;
- le soglie ISEE di accesso alla tariffa agevolata personalizzata;
- la tariffa agevolata minima e massima;

- soglia ISEE per ulteriori agevolazioni tariffarie.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico potrà essere presentato il nuovo ISEE che rimarrà valido fino al termine dell'anno scolastico stesso.

E' lasciata facoltà al cittadino di presentare entro il periodo di validità della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) una nuova attestazione, qualora intenda far rilevare mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE, nonché la possibilità di ricalcolo in caso di presentazione dell' "ISEE corrente" ai sensi dell'art. 9 del DPCM 159/2013 e successive modificazioni. La decorrenza degli effetti della variazione avverrà dal mese successivo a quello di presentazione della nuova ISEE.

Qualora l'utente non presenti l'ISEE, sarà collocato nella tariffa massima non agevolata, così come i non residenti nel Comune, compresi coloro che cambieranno residenza in corso d'anno scolastico.

Saranno effettuati controlli sulle dichiarazioni ISEE, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale o regolamentare vigente.

A favore delle famiglie che hanno contemporaneamente iscritti due o più figli alle scuole del territorio dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con tempo scuola richiedente il momento del pasto e che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica giornaliera e/o iscritti al servizio di asilo nido, sono applicate, su richiesta delle famiglie da presentarsi ogni anno scolastico, riduzioni tariffarie (sconto pluriutenza) sul servizio di ristorazione scolastica e/o asilo nido. Lo sconto sarà applicato sul figlio con minore età anagrafica.

Le agevolazioni tariffarie sconto pluriutenza non si applicano ai servizi di:

- prolungamento orario;
- trasporto scolastico.

Non vengono applicati sconti pluriutenza sulle tariffe minime e non si potrà comunque scendere al di sotto di tali tariffe.

Le agevolazioni sconto pluriutenza sono concesse, su richiesta formale, ai soli utenti residenti in regola con i pagamenti di tutti i servizi usufruiti.

Nella concessione dell'agevolazione si prescinde dalla regolarità dei pagamenti di tutti i servizi fruiti qualora ricorrano documentate situazioni di disagio sociale e/o economico segnalate dal competente servizio sociale.

In caso di ritiro dal servizio di uno o più minori in corso d'anno anche le agevolazioni tariffarie cesseranno.

ART. 5 - SITUAZIONI DI GRAVE DISAGIO ECONOMICO – SOCIALE

Per situazioni di grave disagio economico e sociale segnalate dal competente Servizio Sociale si possono prevedere ulteriori forme di agevolazione, anche temporanea, ivi compreso l'esonero dal pagamento.

Le agevolazioni e/o esoneri saranno applicati dal mese in cui la segnalazione perviene all'ufficio servizi scolastici e saranno valide per l'intero anno scolastico di presentazione o per il periodo richiesto.

Non sono previste, per nessun motivo, agevolazioni tariffarie o esoneri retroattivi.

Ai non residenti che frequentano le scuole del territorio non sarà applicata dal Comune alcuna agevolazione tariffaria o esenzione.

ART. 6 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AI SERVIZI E VALIDITA' DELLE ISCRIZIONI

L'iscrizione ad una delle scuole del territorio determina l'iscrizione automatica al servizio di ristorazione scolastica. Sarà comunque possibile effettuare la cancellazione dal servizio ad anno scolastico avviato.

I servizi di trasporto e prolungamento dell'orario scolastico sono forniti a richiesta degli interessati da presentarsi ogni anno al Comune di Monte San Pietro entro i termini e i modi comunicati dal servizio competente.

Annualmente prima dell'avvio delle iscrizioni il Servizio competente emetterà un avviso contenente le modalità operative per la gestione dei servizi scolastici di cui al presente regolamento.

Le richieste presentate oltre tali termini potranno essere soddisfatte se ed in quanto compatibili con l'organizzazione già in essere dei servizi stessi.

L'iscrizione al servizio costituisce impegno da parte della famiglia al pagamento delle quote spettanti e all'accettazione delle norme del presente regolamento.

ART. 7 - MANCATO PAGAMENTO DELLE TARIFFE DEI SERVIZI

L'attivazione dei servizi di trasporto scolastico, prolungamento orario scolastico, nonché la concessione delle agevolazioni "pluriutenza" sono subordinate all'avvenuto pagamento delle tariffe relative ai servizi già usufruiti e contemplati nel presente regolamento.

Gli utenti che non provvederanno al pagamento della tariffa entro le scadenze comunicate riceveranno un avviso di sollecito contenente l'invito a regolarizzare il pagamento dovuto.

In caso di mancato pagamento il Comune attiverà, verso gli inadempienti, la procedura di riscossione coattiva, secondo le modalità previste dal vigente regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie ed extra-tributarie.

In caso di mancato pagamento delle rette dovute anche per altri servizi scolastici si precisa che:

- il trasporto qualora la distanza del tragitto casa/scuola non ostacoli l'accesso alla frequenza scolastica, potrà non essere attivato all'inizio dell'anno scolastico;
- il servizio di prolungamento dell'orario scolastico non sarà attivato all'inizio dell'anno scolastico;

Il provvedimento di sospensione dal servizio sarà adottato dal Responsabile del 3° Settore, previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato.

Il provvedimento sarà adottato entro 30 giorni dalla notifica della contestazione ed avrà effetto fino alla data di regolarizzazione dei pagamenti.

In caso di avvenuto saldo del debito contestato, il servizio potrà essere attivato compatibilmente con la disponibilità dei posti disponibili.

ART. 8 - RITIRO DAI SERVIZI E RIMBORSI

Le famiglie che nel corso dell'anno intendono ritirare il proprio figlio da servizi scolastici dovranno darne immediata comunicazione scritta all'ufficio servizi scolastici entro i termini e i modi comunicati dal servizio competente.

Per il servizio di ristorazione scolastica il ritiro avrà effetto dalla data di comunicazione, mentre per il servizio di prolungamento dell'orario scolastico e di trasporto scolastico dal mese successivo alla presentazione della richiesta.

Per il ritiro dal servizio di prolungamento dell'orario scolastico e trasporto scolastico è possibile chiedere il rimborso delle quote pagate esclusivamente per le seguenti motivazioni:

- cambio di residenza del nucleo familiare;
- documentate modifiche delle condizioni lavorative dei genitori.

Il rimborso, se spettante, viene concesso alle seguenti condizioni:

- verrà conteggiato dal mese successivo alla data di rinuncia;
- la quota verrà rimborsata solo alla fine dell'anno scolastico.

Le richieste di ritiro dai servizi sono accolte una sola volta per anno scolastico.

ART. 9 - COMUNICAZIONI AGLI UTENTI

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione da parte dell'ufficio Servizi Scolastici verso le famiglie degli utenti, vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, cercando di privilegiare l'uso di posta elettronica e sito istituzionale.

All'atto dell'iscrizione le famiglie sono invitate a comunicare i relativi recapiti (telefonici fissi e cellulari, posta elettronica semplice e/o PEC), avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali successive variazioni degli stessi tramite comunicazione scritta da consegnare o inviare con posta elettronica all'Ufficio Servizi Scolastici.

Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie degli utenti.

Il Comune non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di altri recapiti indicati al momento della domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso gli uffici dell'Ente, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle tariffe previste.

TITOLO II – RISTORAZIONE SCOLASTICA

ART. 10 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di ristorazione scolastica è erogato a tutti/e gli/le alunni/e delle scuole pubbliche dell'infanzia, primaria e secondarie di 1° grado del territorio comunale, laddove sia prevista la frequenza anche in orario pomeridiano.

Il servizio di ristorazione scolastica, quando rientrante nel tempo scuola, è parte integrante dell'offerta educativa e didattica ed è una componente fondamentale del diritto allo studio, essendo parte di un servizio pubblico reso al cittadino dal suo ingresso nel circuito scolastico.

E' un servizio attento alle problematiche riguardanti l'alimentazione degli/delle alunni/e, sia in relazione alla preparazione e somministrazione degli alimenti, sia per ciò che concerne la qualità e la quantità dei nutrienti contenuti in ogni pasto. L'obiettivo è quello di fornire un pasto sano, sicuro e gradito agli/alle alunni/e ed adulti fruitori.

ART. 11 - MODALITA' DI EROGAZIONE

La ristorazione scolastica è erogata dal Comune e consiste nel fornire il servizio dal lunedì al venerdì:

- ai/alle bambini/e del nido d'infanzia;
- ai/alle bambini/e delle scuole dell'infanzia;
- agli/alle alunni/e delle scuole primarie e secondaria di primo grado;

Ha diritto alla fruizione del servizio il personale in servizio al momento del consumo del pasto e coadiuvante i/le bambini/e alla fruizione dello stesso, oltre al personale che, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, vigila gli/le alunni/e durante il consumo del pasto.

ART. 12 - CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA

Gli utenti, ai sensi dell'art. 3 L.R. 26/2001, concorrono al costo dei servizi mediante il pagamento di tariffe stabilite, di anno in anno, dalla Giunta Comunale.

La tariffa dovuta per la ristorazione è determinata a pasto: l'utente sarà tenuto al pagamento in ragione dei pasti forniti, con rette mensili.

Qualora il bambino/a iscritto/a al servizio di ristorazione scolastica sia ritirato/a prima dell'ora del pranzo, ma il pasto sia stato prenotato, anche se non consumato, la quota dello stesso va comunque corrisposta.

ART. 13 - MENU'

I menù, previsti per la gestione dei servizi di ristorazione scolastica, devono attenersi alle direttive del Ministero della Salute in materia di nutrizione umana rivolta ai minori in età evolutiva e sono validati dal Dipartimento di Sanità Pubblica – Unità Operativa Igiene Alimenti e Nutrizione della competente Azienda USL

ART. 14 - DIETE SPECIALI

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che chiedono per i/le propri/e figli/e di usufruire di un regime alimentare personalizzato per patologia, intolleranza o allergia alimentare dovranno presentare ogni anno apposita domanda entro i termini e i modi comunicati dal servizio competente, allegando il certificato del pediatra/medico specialista.

I genitori che chiedono, per motivi etico/filosofici o religiosi di usufruire per i/le propri/e figli/e, di un menù diverso da quello approvato, dovranno presentare apposita domanda all'inizio di ogni ciclo scolastico entro i termini e i modi comunicati dal servizio competente. Salvo diversa indicazione, tale dichiarazione ha validità fino al passaggio al ciclo scolastico successivo.

ART. 15 - COMMISSIONE MENSA

La commissione mensa rappresenta l'organo che, attraverso la rappresentanza dei vari soggetti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica e dei suoi utenti, osserva l'andamento del servizio stesso, esercitando anche un ruolo propositivo e di supporto per il suo miglioramento.

La commissione mensa dovrà:

- promuovere la partecipazione delle famiglie utenti e dell'Istituzione Scolastica nell'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica, nel monitoraggio e nelle azioni di educazione alimentare rivolte alle giovani generazioni;
- favorire il costante miglioramento della qualità del servizio, fermo restando la competenza dell'Amministrazione Comunale nell'erogazione del suddetto.

La Commissione mensa è costituita dai seguenti componenti:

- da un minimo di 5 a un massimo di 8 rappresentanti dei genitori individuati all'interno di interclasse/consigli di classe/sezione o assemblea dei genitori, tra coloro i/le cui figli/e usufruiscono del servizio di mensa scolastica. Dovranno essere rappresentati tutti gli ordini di scuola che fruiscono del servizio comunale di ristorazione scolastica;
- 3 rappresentanti del personale docente, uno per ogni ordine di scuola;
- Il Responsabile del 3 ° Settore o suo delegato;
- 1 rappresentante della ditta fornitrice del servizio.

I nominativi dei genitori e i nominativi degli/delle insegnanti verranno segnalati al Comune dal locale Istituto Comprensivo.

E' prevista la possibilità di nominare membri supplenti in uguale misura rispetto ai membri effettivi.

I membri della Commissione mensa rimarranno in carica 3 anni scolastici e comunque fino alla nuova nomina dei rappresentanti. Qualora durante la carica i/le figli/e dei membri terminassero la fruizione del servizio di ristorazione scolastica subentreranno nuovi rappresentanti.

La Commissione si riunisce periodicamente su convocazione dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno tre componenti e comunque almeno due volte per anno scolastico, al fine di verificare l'andamento del servizio di ristorazione scolastica. Alle riunioni è invitato il/la Dirigente Scolastico/a.

La Commissione mensa può esaminare tematiche inerenti l'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica e dell'educazione alimentare e in particolare si occupa di:

- monitorare la qualità e la gradibilità del cibo distribuito secondo il programma di menù alimentare previsto dal capitolato d'appalto. A tal fine i componenti della Commissione possono organizzare delle verifiche presso gli spazi di distribuzione nelle modalità stabilite successivamente;
- informarsi sul funzionamento del servizio per comunicarlo in maniera efficace agli altri genitori, insegnanti e collaboratori scolastici e facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti;
- raccogliere suggerimenti da parte degli altri genitori, insegnanti e collaboratori e riportarli agli incontri della Commissione;
- proporre la partecipazione di esperti, tecnici, per studi, pareri, proposte sull'educazione alimentare, procedendo anche all'organizzazione di iniziative in accordo/collaborazione con gli uffici comunali e la società che gestisce il servizio;
- essere informata su progetti ed attività di educazione alimentare proposti agli/alle alunni/e all'interno della scuola;
- essere informata sulle modifiche del menù scolastico.

E' facoltà della Commissione effettuare visite presso le scuole che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica per un massimo di 3 volte a componente per anno scolastico. Della visita dovrà essere data comunicazione via mail o telefonicamente entro le ore 9,00 del giorno stesso all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune. I contatti da utilizzare verranno comunicati all'inizio di ogni anno ai componenti della Commissione mensa.

Durante ogni sopralluogo dovranno essere presenti da un minimo di 2 ad un massimo di 3 componenti (in assenza del raggiungimento del minimo numero ammesso non si potrà procedere all'attività operativa); data ed esito del controllo dovranno essere comunicati agli altri componenti della Commissione mensa durante gli incontri di verifica.

La Commissione può accedere ai refettori durante l'orario di consumo del pasto e assaggiare il pasto del giorno, tranne per i pasti monoporzione; fatto salvo l'assaggio, l'attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

Le verifiche alle scuole includono l'assaggio del pasto e la visita degli spazi di distribuzione. Al termine verrà compilato da ogni componente un'apposita scheda di verifica segnalando anche eventuali osservazioni/proposte, da fare pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Qualora a seguito del sopralluogo venissero riscontrati problemi, le componenti presenti hanno l'obbligo di segnalarlo immediatamente al Responsabile del 3° Settore per gli adempimenti di competenza.

E' prevista la possibilità per i membri della commissione di effettuare visite programmate al centro di produzione pasti previo accordo con l'ente/società che gestisce il servizio e non più di una volta all'anno.

Sarà compito dell'Amministrazione Comunale organizzare le visite ai centri di produzione pasti.

TITOLO III - PROLUNGAMENTO ORARIO

ART. 16 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di prolungamento orario (pre e post scuola) ha una funzione socio-educativa e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli/delle alunni/e. E' destinato prioritariamente alle famiglie residenti che, per esigenze di lavoro, hanno necessità di anticipare e/o posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola dei propri figli.

Per accedere al servizio di prolungamento dell'orario scolastico il genitore o l'esercente la responsabilità genitoriale deve dichiarare al momento dell'iscrizione, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- datore di lavoro di entrambi i genitori;
- domicilio presso il quale prestano il proprio lavoro;
- orario di lavoro giornaliero di entrambi i genitori che dovrà dimostrare l'impossibilità di accompagnare o ritirare i/le propri/e figli/e nei normali orari stabiliti dagli organi scolastici competenti.

Verranno altresì tutelate situazioni di comprovata esigenza familiare anche temporanea che saranno accolte esclusivamente in caso di disponibilità di posti e solamente dopo avere garantito l'accesso ai/alle bambini/e i cui genitori presentano orari di lavoro incompatibili con i regolari orari scolastici di lezione.

Le iscrizioni fuori termine e le variazioni nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente alle esigenze del servizio.

ART. 17 - MODALITA' DI EROGAZIONE

Il servizio di prolungamento orario è attivato secondo il calendario scolastico con le seguenti modalità:

- nelle scuole dell'infanzia pre e post orario;
- nelle scuole primarie a tempo pieno pre e post orario;
- nella scuola primaria modulo pre tutti i giorni e post solo nei giorni di rientro pomeridiano.

Annualmente all'avvio delle iscrizioni nell'avviso predisposto dal competente servizio verrà individuato il numero minimo di iscritti necessario per attivare il servizio ed il rapporto numerico educatore/alunni/e necessario ai sensi della normativa vigente.

Il servizio non sarà attivato nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee o scioperi del personale della scuola, ...) o di altra natura che modifichino gli orari di apertura delle scuole interessate.

Il servizio viene svolto di norma all'interno dei plessi scolastici. Il Dirigente scolastico, su richiesta dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, individua i locali idonei allo scopo, in relazione al numero dei/delle bambini/e accolti/e e delle caratteristiche dei locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare l'utilizzo di spazi alternativi in caso di necessità.

Gli utenti del trasporto scolastico che per motivi di organizzazione dei tragitti giungono al plesso frequentato in anticipo rispetto all'orario delle lezioni sono di diritto utenti del servizio di prolungamento a titolo gratuito.

ART. 18 - CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA

Gli utenti, ai sensi dell'art. 3 L.R. 26/2001, concorrono al costo dei servizi mediante il pagamento di tariffe stabilite, di anno in anno, dalla Giunta Comunale.

Tenuto conto del calendario scolastico si individuano n. 9 (nove) mensilità da corrispondere per ogni anno scolastico in due rate.

Nel caso di utilizzo parziale del servizio (solo pre-scuola o solo post- scuola) è prevista una tariffa in misura ridotta.

Qualora la richiesta di usufruire del servizio in discorso dovesse pervenire ad anno scolastico iniziato, la retta relativa sarà calcolata in base ai mesi di effettivo utilizzo. La retta calcolata non potrà comunque essere frazionata in un periodo inferiore al mese. Andrà pertanto comunque corrisposta la tariffa relativa ad un mese, indipendentemente dalla data di avvio del servizio.

Il mancato utilizzo del servizio per un periodo continuativo o saltuario per qualsiasi motivo non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

Eccezionalmente e per periodi non inferiori ad un mese potranno essere accolte richieste di utilizzo a tempo determinato del servizio di prolungamento dell'orario. In tal caso la tariffa sarà proporzionata al periodo richiesto.

Non sono previste agevolazioni tariffarie in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

TITOLO IV – TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 19 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di consentire e agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico per coloro ai quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo, con riferimento alla L.R. 8 agosto 2001 n.26 “ Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita – abrogazione della L.R. 10/99”.

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e non può considerarsi un servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti. Pertanto, non sono ammesse fermate al di fuori di quelle previste nel Piano dei Trasporti.

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico, inteso come percorso casa/scuola e viceversa, destinato agli/alle alunni/e residenti che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale.

ART. 20 - MODALITA' DI EROGAZIONE/ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio è effettuato in conformità alla normativa vigente in materia di trasporto scolastico e circolazione stradale.

Il servizio di trasporto scolastico viene erogato prioritariamente agli/alle alunni/e residenti nel Comune. Eccezionalmente può essere valutata la possibilità di erogare il servizio ad utenti non residenti solo in caso di posti disponibili, purché non comporti modifiche al piano dei trasporti e qualora l'utente utilizzi una fermata sul territorio comunale.

Al fine di garantire la sicurezza degli/delle alunni/e ed una gestione economica e razionale del servizio, il trasporto si svolge tramite punti di raccolta/fermate, ubicate prevalentemente sulla viabilità principale. Di norma si esclude il trasporto a domicilio, come pure l'accesso ad aree e strade private.

Per gli/le alunni/e delle scuole secondarie di primo grado, il servizio può anche essere organizzato in forma integrata con le linee di trasporto pubblico.

La Giunta Comunale approva un Piano dei Trasporti strutturale, indicante i percorsi e le relative fermate, che sarà aggiornato annualmente dal Responsabile del Settore in base alle richieste pervenute, tenendo conto dei criteri di sicurezza e funzionalità. Pertanto annualmente potranno essere eliminate o istituite nuove linee o itinerari in base alle specifiche esigenze.

Il Piano dei Trasporti annuale resta in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico ed è modificabile solo per motivi di funzionalità del servizio o per causa di forza maggiore.

Il Piano annuale viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza e della disponibilità dei mezzi.

Nell'elaborazione del Piano annuale viene perseguita la razionalizzazione dei percorsi al fine di contenere i costi del servizio, salvaguardando in ogni caso la sicurezza degli utenti.

Il tempo di permanenza sugli automezzi e' quello strettamente necessario per consentire la massima efficienza del servizio, compatibilmente con le scelte organizzative dello stesso.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli/le alunni/e che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti e/o non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

In via eccezionale e solo previa comunicazione scritta e motivata della famiglia, gli/le alunni/e frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado iscritti al servizio potranno scendere dal mezzo ad una sola fermata diversa da quella assegnata, purché sulla stessa linea della fermata principale, nel rispetto delle fermate già istituite e fermo restando il rispetto delle norme del presente regolamento sulle modalità di ritiro.

Il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale dovrà assumersi, nella comunicazione scritta e motivata di cui sopra, qualsiasi responsabilità relativamente alla scelta, discrezionale e in giornate non stabilite, della fermata fatta dall'alunno/a, il/la quale comunicherà tale discesa obbligatoriamente nel momento in cui sale sullo scuolabus all'autista o all'accompagnatrice. Il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale esonererà da qualsiasi responsabilità l'Ente relativamente alla discesa in tale seconda fermata.

In via del tutto eccezionale e a seguito di attenta valutazione da parte del servizio comunale per gli/le alunni/e della scuola Primaria, le richieste di fermate alternative al percorso casa/scuola, fermo restando il rispetto delle norme del presente regolamento sulle modalità di ritiro, saranno valutate compatibilmente con i posti disponibili purché non comportino variazioni al Piano dei Trasporti stabilito all'inizio dell'anno scolastico e soltanto dopo aver esaurito tutte le richieste degli/delle alunni/e che utilizzano il servizio per il tragitto casa/scuola.

Le iscrizioni fuori termine e le variazioni nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte, purché non comportino variazioni al Piano dei Trasporti stabilito all'inizio dell'anno scolastico per quanto riguarda orari, itinerari e fermate già predisposte.

ART. 21 - LIMITAZIONE O SOSPENSIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI AVVERSITÀ ATMOSFERICHE

Al fine di salvaguardare l'incolumità dei trasportati, qualora le strade si trovino improvvisamente in condizioni di impercorribilità o pericolosità dovuta a neve, ghiaccio o altre cause di forza maggiore, gli autisti stabiliscono se sia possibile effettuare o meno il trasporto, oppure raggiungere determinate località, sia all'andata che al ritorno; in questi casi il Comune potrà non essere oggettivamente in grado di fornire all'utenza un'informazione preventiva.

Nel caso di impossibilità ad effettuare il trasporto al ritorno, verrà garantita la custodia dei/delle bambini/e ed i genitori saranno informati sulle modalità del ritiro.

Qualora, a seguito della soppressione del servizio, gli/le alunni/e venissero accompagnati a scuola dalle famiglie, le stesse dovranno farsi carico anche del ritorno.

Nel periodo invernale il servizio potrà essere limitato in via cautelativa in alcuni tratti montani e particolarmente impervi, previa informazione alle famiglie.

ART. 22 - ACCOMPAGNAMENTO, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus è garantito solo per gli/le alunni/e delle scuole dell'infanzia, come previsto dalla vigente normativa; per gli/le alunni/e della scuola primaria e secondaria di primo grado l'accompagnamento ha natura discrezionale e potrà essere attivato compatibilmente con le risorse disponibili.

Il compito dell'accompagnatore è sorvegliare gli/le alunni/e durante il percorso, assicurando che tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria e altrui; dovrà inoltre verificare che il servizio sia utilizzato solo dai/dalle bambini/e iscritti/e e che la salita e discesa dallo scuolabus siano effettuate correttamente e in sicurezza.

In caso di assenza dell'accompagnatore durante il trasporto degli/delle alunni/e della scuola primaria e secondaria di primo grado, le predette funzioni verranno svolte dall'autista.

Il conducente del mezzo di trasporto scolastico deve tenere un comportamento improntato alla massima professionalità e, in particolare, rispettare gli orari, le fermate e i percorsi stabiliti salvo i casi di forza maggiore, nonché procedere alle specifiche ed accurate verifiche di fine servizio; gli è fatto divieto procedere a variazioni, se non preventivamente concordate con l'Ufficio Servizi Scolastici, fatte salve le situazioni di emergenza.

Compito primario del conducente è l'espletamento delle mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora vi siano condizioni di pericolo o, comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio in condizioni di sicurezza e di rispetto della normativa vigente, il conducente, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto all'Ufficio Servizi Scolastici.

I genitori degli/delle alunni/e della scuola dell'infanzia e della scuola primaria hanno l'obbligo di ritirare il figlio alla fermata dello scuolabus o di delegare al ritiro altra persona maggiorenne, mediante autorizzazione scritta preventivamente trasmessa all'ufficio competente.

Nel caso nessuno si presentasse alla fermata dello scuolabus, saranno contattati i genitori per concordare un eventuale ritiro straordinario presso altra fermata del Piano dei trasporti, nel rispetto degli orari nei medesimi stabiliti. Diversamente il conducente o l'accompagnatore contatteranno la Polizia Locale.

Per le sole scuole secondarie di primo grado, in considerazione del maggior grado di maturità e autonomia degli/delle alunni/e, in caso di arrivo anticipato o partenza posticipata dello scuolabus rispetto l'orario di entrata e uscita dalla scuola, non sarà garantita la presenza di personale di vigilanza; con la sottoscrizione della domanda, il genitore dichiara di essere a conoscenza e accettare la modalità del servizio.

Al ritorno, previa autorizzazione scritta da parte del genitore, gli/le alunni/e delle scuole secondarie di primo grado potranno essere lasciati alla fermata, preventivamente stabilita e comunicata alle famiglie, senza che sia richiesta la presenza del genitore o di altra persona autorizzata al ritiro.

In questo caso i genitori sollevano l'Amministrazione Comunale e l'autista da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare a terzi dopo la discesa dallo scuolabus o durante gli eventuali tempi di attesa prima della sua salita.

In mancanza di tale autorizzazione la riconsegna dovrà avvenire secondo le modalità previste per gli/le altri/e alunni/e.

Le responsabilità del Comune, dell'autista e dell'accompagnatore iniziano nel momento in cui l'alunno/a sale sull'automezzo e terminano:

- per gli/le alunni/e delle scuole dell'infanzia e primarie, con la consegna dei/delle bambini/e al personale addetto alla vigilanza e, al ritorno, alle famiglie;
- per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado, con la discesa alla fermata presso la scuola e, al ritorno, con la consegna alle famiglie, salvo quanto stabilito nel precedente paragrafo.

E' prevista la sospensione dal servizio, qualora, ripetutamente e senza giustificati motivi, i genitori o propri delegati non provvedano al ritiro dell'alunno/a alla fermata.

Gli/le alunni/e che tengano comportamenti irrispettosi o tali da compromettere la sicurezza degli altri trasportati o da turbare il buon funzionamento del servizio, saranno oggetto di richiamo scritto alle famiglie. In caso di recidiva l'alunno/a potrà essere sospeso dal servizio.

Eventuali danni prodotti agli scuolabus saranno addebitati alle famiglie degli/delle alunni/e responsabili.

ART. 23 - VARIAZIONI AL SERVIZIO

Orari non definiti e non coincidenti con le esigenze complessive del Piano dei trasporti annuale non potranno essere presi in considerazione (entrate o uscite scaglionate, assemblee sindacali del personale scolastico o scioperi di un solo ordine di scuola).

In caso di variazione dell'inizio e/o della fine dell'orario di lezione che riguardano l'intera realtà scolastica, a seguito di specifica richiesta della scuola pervenuta in tempo utile, l'orario del servizio potrà subire modifiche.

ART. 24 - SERVIZI AGGIUNTIVI

È altresì prevista la possibilità di utilizzare mezzi e personale adibiti al trasporto scolastico casa/scuola anche per visite di istruzione, uscite didattiche e/o altre uscite richieste dall'Istituto Comprensivo, programmate nell'ambito della disponibilità complessiva di risorse comunicate dal Comune all'Istituto Comprensivo.

I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano dei Trasporti annuale per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole.

Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il dirigente scolastico, o suo delegato, dovrà far pervenire, mensilmente entro i termini stabili dall'Ufficio, la programmazione per il mese successivo tramite l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Scolastici, corredato di tutti gli elementi necessari (numero degli/delle alunni/e e classi da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione ...) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.

L'Ufficio provvederà a esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 25 - CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA

Gli utenti, ai sensi dell'art. 3 L.R. 26/2001, concorrono al costo dei servizi mediante il pagamento di tariffe stabilite, di anno in anno, dalla Giunta Comunale.

Tenuto conto del calendario scolastico si individuano n.9 (nove) mensilità da corrispondere per ogni anno scolastico in due rate.

Nel caso di utilizzo parziale del servizio (solo andata o solo ritorno) è prevista una tariffa in misura ridotta.

Qualora la richiesta di usufruire del servizio in discorso dovesse pervenire ad anno scolastico iniziato, la retta relativa sarà ridotta in proporzione al periodo per il quale non si è usufruito del servizio stesso. La retta calcolata non potrà comunque essere frazionata in un periodo inferiore al mese. Andrà pertanto comunque corrisposta la tariffa relativa ad un mese indipendentemente dalla data di avvio del servizio.

Il mancato utilizzo del servizio per un periodo continuativo o saltuario per qualsiasi motivo non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.

Eccezionalmente e per periodi non inferiori ad un mese potranno essere accolte richieste di utilizzo a tempo determinato del servizio di trasporto scolastico. In tal caso la tariffa sarà proporzionata al periodo richiesto.

Art. 26 - NORME FINALI

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione previsti per legge. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'implicita abrogazione di tutte le norme precedentemente approvate nella materia disciplinata dal presente Regolamento e contrarie alla presente disciplina.