NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI
(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 30/09/2010
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 02/05/2013
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 17/09/2021)

TITOLO I° - NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

1 - Il presente regolamento ha per oggetto i servizi di trasporto e refezione scolastici rivolti agli alunni delle Scuole pubbliche dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e Secondaria di 1° Grado esistenti nel territorio del Comune di Medesano.

2 - Il servizio può essere inoltre organizzato a favore degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado, residenti in zone particolarmente disagiate, non servite dal trasporto pubblico, fino alla fermata più vicina.

3 - I predetti servizi sono organizzati dal Comune in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed in particolare, per quanto riguarda il servizio di trasporto, alle norme contenute Decreto Ministeriale del 31/01/1997, nelle successive circolari emanate in materia ed alla Legge Regionale 08/08/2001 n. 26.

ART. 2 - FINALITÀ

1 - I servizi sono istituiti al fine di concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio, di favorire la regolare frequenza e l'integrazione degli alunni nel sistema scolastico.

TITOLO II° - TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1 - Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune con mezzi e personale comunali, mediante affidamento a terzi oppure attraverso la stipulazione di convenzioni con altri enti pubblici.

2 - I mezzi utilizzati, sia di proprietà comunale che delle ditte affidatarie del servizio, devono essere idonei al trasporto degli alunni, in base a quanto stabilito dalle disposizioni di legge e dalle circolari ministeriali in materia.

3 - I mezzi, inoltre, dovranno essere in regola con le eventuali disposizioni comunali o emanate da altri Enti Pubblici, in materia di inquinamento e tutela dell'ambiente.

ART. 4 - UTENTI DEL SERVIZIO

1 - Il servizio di trasporto scolastico e' rivolto prioritariamente agli alunni residenti nel Comune di Medesano.

2 - Si considerano residenti anche i bambini adottati, in affidamento o affiliazione presso famiglie residenti nel Comune di Medesano, anche se non iscritti all'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune.

3 - Possono usufruire del servizio, anche gli alunni iscritti presso le scuole ubicate nel territorio comunale che dimorino di fatto sul territorio, pur non essendo iscritti all'Anagrafe

della Popolazione Residente del Comune; in tal caso l'accesso al servizio sarà possibile solamente dopo aver soddisfatto le richieste degli alunni residenti.

4 - Gli alunni residenti in Comuni limitrofi, potranno avvalersi del servizio di trasporto organizzato dal Comune di Medesano, previa stipulazione di apposita convenzione con gli enti stessi che disciplini l'organizzazione e la razionalizzazione dello stesso.

ART. 5 - ACCESSO AL SERVIZIO

1 - L'ammissione al servizio per il successivo anno scolastico, dovrà essere richiesta dai genitori dell'alunno avente diritto o da chi ne ha la rappresentanza legale, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, reperibile presso la sede comunale, presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo o scaricabile dal sito internet del Comune. Entro il 15 maggio di ogni anno sarà - inoltre - dato apposito avviso alle famiglie degli alunni per il tramite della scuola.

2 - Le richieste di accesso dovranno essere presentate al Servizio Scuola del Comune di Medesano tassativamente - per motivi organizzativi - entro il 30 giugno, anche da parte di chi ha già usufruito del servizio nell'anno precedente.

3 - Non saranno considerate fuori termine, le richieste presentate dalle famiglie che trasferiranno la residenza nel Comune di Medesano dopo la scadenza del termine previsto, purché tempestivamente presentate.

4 - Le richieste presentate oltre il termine previsto dal comma 2° potranno essere accolte solo se motivate, compatibilmente con la disponibilità dei posti e per fermate già esistenti.

5 - Nella domanda dovranno essere indicate le generalità di eventuali adulti incaricati dai genitori per il ritiro degli alunni alla fermata dello scuolabus.

6 - La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

7 - La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che verrà comunicato al richiedente entro il 31 agosto, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

8 - In caso di esubero di domande rispetto alla disponibilità di posti, nell'ammissione al servizio, si terrà conto delle priorità di seguito elencate secondo il seguente ordine:

a) segnalazione di particolari condizioni di disagio familiare da parte dei servizi socio-assistenziali;
b) presenza di un genitore certificato ai sensi della legge 104/92, art. 1 comma 3;
c) maggiore distanza abitazione - scuola;
d) inconsistenza del servizio di trasporto pubblico nella zona di residenza;
e) orario di lavoro di entrambi i genitori o di altri componenti maggiorenni del nucleo familiare incompatibile con quello di svolgimento delle lezioni;
f) presenza di più figli frequentanti scuole diverse in centri diversi con orari di inizio incompatibili.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1 - I percorsi, le fermate e gli orari vengono stabiliti dal Comune, attraverso un progetto di linee di trasporto scolastico, sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto entro il termine stabilito e nel rispetto delle condizioni di efficacia e sicurezza del servizio.

2 - I tragitti, i punti di fermata e gli orari vengono definiti sulla base del complesso dei tempi da rispettare, in base alle esigenze e ai tempi di svolgimento delle lezioni, oltre che alla disponibilità dei mezzi messi a disposizione dal Comune.

3 - Il progetto resterà in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico e sarà modificabile solo per motivi di funzionalità del servizio o per causa di forza maggiore.

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

5 - Le linee di trasporto scolastico sono definite sulla base dei seguenti criteri:
a) il servizio e' garantito prioritariamente agli utenti residenti o domiciliati ad una distanza superiore a 1000 metri dalla scuola di competenza;
b) le fermate sono fissate ad una distanza minima una dall'altra di circa 300 metri o ad una distanza inferiore per ragioni di sicurezza; sono individuate in punti idonei per la sicurezza degli utenti (passaggi pedonali o carrabili, fermate TEP, marciapiede, banchina);
c) sono previste fermate in "strade bianche" salvo nel caso in cui la strada non sia effettivamente percorribile in condizioni di sicurezza;
d) le richieste degli utenti di usufruire del servizio per frequentare un plesso scolastico diverso rispetto a quello di competenza possono essere accolte solo in caso di disponibilità di posti e compatibilmente con l'esigenza di assicurare funzionalità al servizio;
e) l'istituzione di nuove linee può essere attivata solo all'inizio di ogni anno scolastico dietro formale richiesta dell'Istituto Comprensivo che dovrà pervenire entro 30 giorni dal termine dell'anno scolastico precedente.

ART. 7 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1 - Il servizio di trasporto ha inizio con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico. E’ previsto un servizio di trasporto rivolto agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado nei giorni fissati per le prove scritte di esame, previa richiesta da parte delle famiglie interessate da presentarsi entro il 31 maggio di ogni anno.

2 - Prima dell'inizio dell'anno scolastico, sarà depositato - a disposizione delle famiglie interessate - presso il Servizio Scuola del Comune il piano di trasporto comunale contenente i percorsi e gli orari stabiliti, in cui gli alunni dovranno trovarsi all'andata o arriveranno alla fermata dello scuolabus durante il ritorno.

3 - Potranno accedere al servizio solamente gli utenti regolarmente iscritti e, a tal proposito, sarà consegnato ai conducenti degli scuolabus o agli eventuali accompagnatori, un elenco nominativo degli alunni ammessi ad usufruire del servizio al fine di procedere a verifiche ogni qualvolta lo ritengano opportuno.

ART. 8 - PRESENZA DI ACCOMPAGNATORE

1 - Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus, a favore dei bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia, nonché degli alunni portatori di handicap, in caso di richiesta scritta dei genitori, corredata da certificazione medica, rilasciata dal competente servizio AUSL, comprovante tale necessità.

2 - E' facoltativa per il Comune, la designazione di un accompagnatore per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria.

3 - L'accompagnamento può essere espletato da personale comunale, da adulti iscritti ad associazioni del volontariato o altri idonei a svolgere tali mansioni, espressamente incaricati dal Comune.

4 - L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
a) cura le operazioni di salita e discesa degli alunni,
b) cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati
c) sorveglia i bambini durante il trasporto.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE DEGLI UTENTI

1 - I genitori, o le persone legittimate, anche temporaneamente, ad agire nell'interesse del minore, hanno l'obbligo di condurre e riprendere i minori presso le fermate programmate agli orari stabiliti; si impegnano inoltre a garantire in caso di loro impossibilità la presenza di un adulto incaricato, come previsto dall'art. 5 , comma 5, del presente regolamento. Eventuali variazioni in ordine alle persone legittimate alla conduzione o al ritiro degli alunni alle fermate, potranno essere comunicate per iscritto nel corso dell'anno, con indicazione della motivazione.

2 - L'autista, o l'accompagnatore se presente, non riconsegnerà l'alunno a persone diverse dai genitori o loro delegati, anche se parenti dello stesso.

3 - In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata dello scuolabus, l'alunno resterà sul mezzo ed al termine del percorso verrà condotto presso l'Ufficio di Polizia Municipale o presso la Stazione dei Carabinieri di Medesano, a cui verrà segnalato quanto avvenuto e a cui sarà affidato per la sorveglianza.

4 - In questo caso i genitori dovranno corrispondere a titolo di sanzione al Comune, entro 30 giorni dalla data dell'avvenimento, un importo pari a Euro 30,00 a prescindere dalla durata del ritardo; il mancato pagamento della stessa comporterà l'avvio della procedura della riscossione coattiva.

5 - Qualsiasi comportamento dell'utenza difforme rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o al competente Ufficio Comunale. Il Comune declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ART. 10 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DURANTE IL TRASPORTO

1 - Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, rispettoso, civile e dignitoso nei confronti dell'autista e degli altri trasportati; in particolare, devono:
- rispettare le prescrizioni di stazionamento nel punto di raccolta sia al momento della salita e della discesa che in attesa al di fuori della carreggiata;
- prendere immediatamente posto nel proprio sedile cosicché l'autista possa riprendere il suo tragitto ed evitare di alzarsi durante la corsa;
- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie e comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e astenersi da qualsiasi comportamento che possa disturbare o danneggiare l'autista e gli altri trasportati;
- astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone esterne al veicolo ;
- evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri e all'automezzo che li trasporta;
- evitare di gettare oggetti dai finestrini**.**

ART. 11 - SANZIONI E RISARCIMENTO DANNI

1 - Le violazioni a quanto previsto dal precedente articolo, verranno valutate caso per caso dal Responsabile del competente settore del Comune di Medesano, in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti dal conducente, dall'eventuale accompagnatore, dai genitori e dagli alunni stessi.

2 - Le sanzioni applicabili consisteranno in:
a) richiamo scritto ai genitori dell'alunno indisciplinato per le prime due volte;
b) esclusione temporanea dal servizio alla terza segnalazione.

3 - Le sanzioni di cui sopra saranno applicate previa contestazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, alle famiglie degli alunni, le quali potranno presentare le loro osservazioni in merito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione; l'esclusione temporanea dal servizio non determina riduzione o esenzione dal pagamento della retta relativa.

4 - I danni provocati dagli alunni ai mezzi in proprietà di terzi ed a quelli del Comune dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli; a tale fine e' fatto obbligo a coloro che sono presenti al momento del danneggiamento di segnalare all'Ufficio preposto del Comune colui o coloro che hanno provocato tali danni.

5 - La quantificazione dei danni verrà effettuata dall'Ufficio Tecnico del Comune e verrà contestata alla famiglia del responsabile con la stessa procedura descritta nel precedente comma 3°.

ART. 12 - RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

1 - Il Comune di Medesano risponde della incolumità personale degli alunni dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di raccolta programmati fino alla sede del plesso scolastico frequentato, e viceversa; non risponde di eventuali danni determinati per cause attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del trasporto, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

ART. 13 - COMPORTAMENTO DEL CONDUCENTE

1 - 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; gli e' fatto divieto procedere a variazioni, se non previamente concordate con l'Ufficio competente, fatte salve le situazioni di emergenza.

2 - Compito primario del conducente e' 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 ai competenti Uffici Comunali.

3 - Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme del Codice Stradale.

4 - Nel caso di mancata presa in carico dell'alunno da parte dei genitori o incaricati, l'autista e' tenuto ad osservare quanto stabilito dal comma 2 e seguenti dell'art. 8 del presente regolamento.

5 - Nel caso di non presenza dell'accompagnatore le funzioni di cui all'art. 7, comma 4°, sono svolte dall'autista.

ART. 14 - CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1 - Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico come stabilito dall'art. 6, comma 1, del presente regolamento.

2 - Il servizio viene normalmente sospeso durante le chiusure per festività, in caso di elezioni o per altre sospensioni delle attività didattiche.

3 - Il servizio non e' garantito per cause di forza maggiore (avverse condizioni meteorologiche, danni non prevedibili ai mezzi utilizzati, sciopero del personale addetto al trasporto, ecc.).

4 - Il Comune non assicura il servizio di trasporto nei casi in cui non possono essere garantite l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni da parte del personale delle istituzioni scolastiche.

5 - Il Comune si impegna in questi casi, ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

6 - Nessun rimborso e' dovuto dal Comune agli utenti nei casi suddetti.

7 – In caso di sospensione del servizio di trasporto per le scuole primarie e secondaria di 1° grado, non verrà effettuato quello eventualmente previsto per le scuole secondarie di 2° grado.

ART. 15 - DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLE TARIFFE

1 - Il servizio di trasporto scolastico e' assoggettato al contributo delle famiglie per l'importo determinato annualmente dalla Giunta Comunale; possono essere previste tariffe differenziate in caso di trasporto parziale.

2 - E' facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare le tariffe nel corso dell'anno scolastico, previa tempestiva informazione alle famiglie comunicata per iscritto.

3 - La tariffa mensile dovrà essere corrisposta per intero anche se l'utilizzo del servizio non e' stato costante.

4 – E' prevista l'esenzione dal pagamento della tariffa nei seguenti casi:
- utilizzo del servizio da parte di abbonati TEP;
- utilizzo del servizio da parte di utenti residenti in altri Comuni con i quali sia stata stipulata apposita convenzione per il trasporto, che preveda che il costo del servizio sia interamente sostenuto dal Comune convenzionato.

5 - Nel primo mese di inizio dell'anno scolastico la quota mensile sarà applicata per intero nel caso in cui il servizio inizi dal 1° al 15° giorno del mese, mentre sarà ridotta del 50% nel caso in cui il servizio inizi a partire dal 16° giorno.

6 - Nell'ultimo mese dell'anno scolastico la quota mensile sarà ridotta del 50% nel caso in cui il servizio abbia termine entro il 15° giorno del mese, mentre sarà dovuta per intero se avrà termine a partire dal 16° giorno.

7 – Qualora venga richiesto solo il servizio di trasporto per gli esami della Scuola Secondaria di 1° grado, sarà applicata ai richiedenti una tariffa pari al 25% della tariffa massima mensile prevista, indipendentemente dalla fascia ISEE di appartenenza.

8 - E' facoltà dell'Amministrazione Comunale decidere se procedere alla riscossione delle rette in modo anticipato o posticipato, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale; eventuali modifiche alle modalità di pagamento possono essere apportate previa idonea informazione all'utenza.

9 - I pagamenti dovranno essere effettuati per intero ed entro la scadenze indicate; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze saranno prorogate al giorno non festivo immediatamente successivo.

10 – Gli utenti non in regola con il pagamento delle competenze dovute per gli anni scolastici precedenti, potranno non essere ammessi al servizio di trasporto scolastico per l'anno in corso.

ART. 16 - ESENZIONI E RIDUZIONI SULLE TARIFFE

1 - A tutti gli utenti viene attribuita d'ufficio la tariffa massima; nel caso in cui gli utenti chiedano agevolazioni tariffarie dovranno presentare, in allegato alla domanda di accesso al servizio, idonea documentazione comprovante la condizione economica del nucleo familiare.

2 - Tutti coloro che accettano la tariffa massima, sono esonerati dalla presentazione di qualsiasi documentazione.

3 - Gli utenti che chiedono agevolazioni tariffarie dovranno presentare l'Attestazione ISEE (indicatore della situazione economica equivalente), disciplinata dalla vigente normativa nazionale e dal regolamento comunale approvato in materia; l'attestazione deve essere riferita ai redditi percepiti nell'anno solare precedente; qualora non sia possibile la sua presentazione all'atto della domanda, la nuova attestazione ISEE dovrà essere presentata entro il 31 agosto.

4 - L'applicazione della tariffa agevolata avrà validità per l'intero anno scolastico di riferimento; in caso di variazione della composizione del nucleo familiare sarà possibile presentare una nuova attestazione ISEE entro il 31 dicembre e l'applicazione della nuova tariffa agevolata avrà decorrenza dal mese di gennaio fino al termine dell'anno scolastico.

5 - Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel territorio del Comune di Medesano; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza.

6 - Il Comune potrà procedere ad idonei controlli a campione nella misura minima del 5%, e comunque in tutti i casi ove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, anche mediante scambio di dati ed informazioni con altre Amministrazioni Pubbliche.

7 - Qualora, dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, fatta salva la denuncia all'Autorità Giudiziaria, decadrà dal beneficio della ottenuto e sarà tenuto al pagamento della tariffa intera per tutto l'anno scolastico oggetto della sua richiesta.

8 - In caso di nucleo familiare con due figli frequentanti contemporaneamente il servizio di trasporto, al figlio minore verrà applicata la retta agevolata corrispondente alla fascia ISEE immediatamente inferiore rispetto a quella applicata al primo figlio.

9 - Nel caso in cui il numero dei figli trasportati contemporaneamente sia pari o superiore a tre, il terzo e quelli successivi, saranno esonerati dal pagamento della retta.

10 – E' facoltà della Giunta Comunale di stabilire, in sede di deliberazione dell'adeguamento delle tariffe, una soglia massima di valore ISEE, entro cui dare applicazione alle agevolazioni previste dai commi 8 e 9 del presente articolo.

11 – E' prevista l'esenzione totale dal pagamento delle rette di accesso al servizio di trasporto scolastico, per i minori che risultino in affidamento familiare o in comunità, previa richiesta documentata da parte dell'affidatario, con facoltà di esercitare il diritto di rivalsa sul comune di residenza del minore.

ART. 17 - RINUNCIA AL SERVIZIO

1 - L'utente che, durante l'anno scolastico, non intenda più utilizzare il servizio di trasporto scolastico dovrà darne comunicazione scritta al Servizio Scuola del Comune di Medesano; ai fini del pagamento della tariffa, la rinuncia comunicata avrà effetto a partire dal mese successivo a quello del protocollo della comunicazione.

2 - In caso di mancata comunicazione scritta, l'utente e' tenuto a pagare l'intera quota dovuta sino al termine del calendario scolastico.

3 - E' possibile presentare comunicazione scritta di rinuncia al servizio prima dell'anno scolastico per cui il servizio medesimo era stato chiesto; in tal caso nulla sarà dovuto.

4 – Non saranno accettate rinunce al servizio presentate nel mese di maggio, se non in caso di trasferimento di residenza del nucleo familiari o per gravi motivi.

ART. 18 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO PER MOROSITÀ

1 - Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio di trasporto scolastico in caso mancato pagamento delle tariffe alla scadenza prevista.

2 - Il provvedimento di sospensione sarà adottato dal competente Responsabile di Settore, previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato. L'utente potrà chiedere di essere sentito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il provvedimento definitivo sarà adottato entro 30 giorni dalla notifica della contestazione ed avrà effetto fino alla data di regolarizzazione dei pagamenti.

ART. 19 - USCITE DIDATTICHE

1 - Il Comune mette a disposizione dell'Istituto Comprensivo di Medesano i mezzi comunali adibiti al trasporto degli alunni per l'effettuazione delle uscite didattiche.

2 - All'inizio di ogni anno scolastico, entro il 15 settembre, il Responsabile del Settore competente invierà apposita comunicazione all'Istituto Comprensivo, indicante il numero dei mezzi disponibili, la loro capienza, i giorni e gli orari della settimana in cui potrà essere possibile l'effettuazione delle uscite.

3 - Nel corso dell'anno scolastico potranno essere apportate modifiche a questo servizio in relazione alle risorse umane e strumentali disponibili ed alla necessità di garantire altri servizi ritenuti più importanti ed urgenti.

4 - In caso di situazioni contingenti di emergenza (situazioni ambientali giudicate pericolose per l'incolumità degli alunni, assenza del personale o guasto meccanico dei mezzi, ecc.), le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

5 - Sarà cura dell'Istituto Comprensivo adottare un calendario delle uscite didattiche tale da evitare sovrapposizioni fra le diverse richieste delle classi dei vari ordini di scuole.

6 - Le richieste di uscite didattiche, corredate dall'elenco degli alunni partecipanti, dovranno essere trasmesse all'Ufficio Scuola nei tempi e nei modi indicati in apposita comunicazione che il Responsabile dell'Ufficio Scuola invierà all'Istituto Comprensivo prima dell'inizio dell'anno scolastico.
L'Ufficio Scuola comunicherà entro 7 giorni dal ricevimento l'eventuale impossibilità di effettuazione dell'uscita didattica, nonché la motivazione.

7 - E' prevista la gratuità di tutte le uscite didattiche all'interno del territorio comunale di Medesano e per i Comuni di Noceto, Fornovo di Taro, Solignano e Collecchio, per manifestazioni sportive promosse dal CONI, nonche' per lo svolgimento di progetti speciali a cui l'Amministrazione avrà dato il preventivo assenso o patrocinio.

8 - Per tutte le uscite didattiche con destinazione diversa e' previsto un contributo a carico delle famiglie degli alunni, determinato annualmente dalla Giunta Comunale. Per le uscite a pagamento l'Istituto Comprensivo provvederà al versamento del relativo contributo secondo le scadenze indicate dall'Ufficio Scuola.

ART. 20 - TRASPORTO ALUNNI DISABILI

1 - Nell' ambito di quanto previsto dalla Legge 05/02/1992 n. 104 e dall'accordo di programma provinciale per il coordinamento e l'integrazione dei servizi di cui alla citata legge, il Comune di Medesano assicura, nell'ambito delle proprie risorse di bilancio, i servizi di trasporto scolastico necessari per garantire l'esercizio del diritto allo studio da parte degli alunni disabili.

2 - Quando non sia possibile l'utilizzo dei mezzi per il trasporto di cui all'art. 3 - comma 2° - del presente regolamento per difficoltà motorie dell'utente, il servizio sarà effettuato utilizzando veicoli idonei.

3 - Durante il trasporto, l'alunno sarà assistito da un accompagnatore.

4 – Gli utenti sono tenuti al pagamento delle rette previste dall'art. 15, salvo diritto alle riduzioni di cui all'art. 16.

5 - I genitori degli alunni, che intendono usufruire del servizio disciplinato dal presente articolo, devono presentare espressa richiesta scritta entro il 30 giugno precedente l'anno

scolastico interessato, corredata dalla certificazione ex legge n. 104/1992, attestante le difficoltà motorie.

6 - Nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del servizio di trasporto, saranno adottate tutte le misure necessarie per il rispetto di quanto previsto in materia di protezione di dati personali dal Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196.

TITOLO III° - RISTORAZIONE SCOLASTICA

ART. 21 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1 - Il servizio di mensa scolastica può essere erogato dal Comune di Medesano con proprio personale oppure essere affidato a soggetti esterni esperti del settore mediante le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

ART. 22 - UTENTI DEL SERVIZIO

1 - Destinatari del servizio a domanda individuale, sono gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuola Secondaria di 1° Grado, frequentanti le classi la cui attività curriculare si estenda alle ore pomeridiane.

2 - Non sono ammessi al servizio gli studenti delle classi per le quali non e' previsto rientro pomeridiano, se non in casi eccezionali segnalati dall'Istituto Comprensivo o dal Servizio Sociale.

ART. 23 - ALTRI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL SERVIZIO

1 - Ha diritto a fruire del servizio gratuito di mensa il personale che svolge attività educative ed ausiliarie, quando ciò sia previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 24 - ACCESSO AL SERVIZIO

1 - L'ammissione al servizio per il successivo anno scolastico, dovrà essere richiesta dai genitori dell'alunno avente diritto o da chi ne ha la rappresentanza legale, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, disponibile presso la sede comunale, presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo o scaricabile dal sito internet del Comune. Entro il 15 maggio di ogni anno sarà - inoltre - dato apposito avviso alle famiglie degli alunni per il tramite della scuola.

2 - Le richieste di accesso dovranno essere presentate al Servizio Scuola del Comune di Medesano tassativamente - per motivi organizzativi - entro il 30 giugno di ogni anno, anche da chi ha già usufruito del servizio nell'anno precedente.

3 - Le iscrizioni fuori termine potranno essere accolte nei limiti dei posti autorizzati nelle sale mensa.

4 - La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che verrà comunicato al richiedente entro l'inizio del servizio, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

5 - La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

ART. 25 - DIETE SPECIALI

1 - I menù dei pasti somministrati sono approvati nella tipologia e nelle quantità dal competente servizio dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma.

2 - I genitori che chiedono per motivi etico/filosofici o religiosi di usufruire di un menù diverso da quello approvato, dovranno allegare alla domanda di cui all'articolo precedente apposita dichiarazione, specificando gli alimenti da non somministrare al proprio bambino.

3 - I genitori che chiedono di usufruire di un regime alimentare personalizzato per patologia, dovranno allegare alla domanda di iscrizione al servizio un certificato rilasciato dal medico curante, con l'esatta indicazione della patologie e degli alimenti da non somministrare. Tale certificato sarà inviato a cura del Comune al competente servizio dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma per la validazione.

4 - In caso di indisposizione temporanea dell'alunno e per un massimo di tre giorni, sarà possibile richiedere la somministrazione di un pasto in bianco, mediante l'utilizzo di un modulo, che dovrà essere presentato dal genitore richiedente direttamente al personale scolastico, che provvederà alla sua trasmissione al personale di mensa.

ART. 26 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1 - Il servizio di refezione scolastica avrà inizio dal primo giorno dell'anno scolastico di effettiva frequenza pomeridiana degli alunni ed avrà termine l'ultimo giorno. A tal fine, per motivi organizzativi, l'Istituto Comprensivo di Medesano comunicherà all'Ufficio Scuola del Comune le date di riferimento per ogni ordine e grado di scuola entro il 31 agosto.

2 - L'Istituto Comprensivo comunicherà inoltre entro tale data il numero presunto dei pasti e l'elenco del personale docente e non, che usufruirà del servizio di mensa.

3 - L'organizzazione del servizio e' affidata all'Ufficio Scuola del Comune, che invierà all'Istituto Comprensivo copia degli elenchi degli alunni iscritti, distinti per classe, sezione e plesso scolastico, almeno cinque giorni prima del giorno di inizio del servizio; procederà inoltre all'aggiornamento degli stessi con cadenza mensile.

4 - La raccolta delle prenotazioni giornaliere dei pasti sarà effettuata a cura del personale incaricato dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo e trasmessa con le modalità concordate al personale od alla ditta incaricata del servizio.

5 - Salvo diverso accordo tra il Comune e l'Istituto Comprensivo, entro il giorno 5 di ogni mese la Segreteria dell'Istituto Comprensivo provvederà a trasmettere al Servizio Scuola le schede relative al totale dei pasti prenotati da ciascun alunno nel corso del mese precedente, suddivise per plessi scolastici e classi.

6 - Il Comune non risponde di eventuali errori avvenuti in fase di prenotazione dei pasti da parte del personale scolastico.

7 - Nessun alunno, se non previa iscrizione presso il Comune di Medesano, potrà usufruire della somministrazione dei pasti; inoltre e' severamente vietato introdurre e consumare nei locali mensa cibi non preparati e forniti dal personale incaricato.

ART. 27 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1 - I pasti vengono somministrati in base ai menù approvati come stabilito dall'art. 26, comma 1° del presente regolamento, che hanno cadenza stagionale. Le grammature e le temperature dei cibi devono essere conformi alle tabelle standard approvata a livello nazionale e locale.

2 - In caso di riscontro di gravi irregolarità nel cibo somministrato, il personale docente e non presente nella sala mensa deve:

a) segnalare immediatamente l'inconveniente al personale di cucina e agli addetti alla distribuzione;
b) accertarsi che il personale conservi nelle migliori condizioni, per i controlli del caso, una porzione del piatto in questione;
c) contattare telefonicamente il gestore del servizio ai numeri di reperibilità forniti;
d) inviare all'Ufficio Scuola del Comune di Medesano una segnalazione scritta, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

ART. 28 - DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLE TARIFFE

1 - Il servizio di mensa e' assoggettato al contributo delle famiglie per l'importo determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

2 - E' facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare le tariffe nel corso dell'anno scolastico, previa tempestiva informazione agli utenti comunicata per iscritto.

3 - Per gli alunni delle Scuole Primarie e Secondaria di 1° Grado, la tariffa relativa al servizio di ristorazione e' giornaliera e si riferisce al costo del pasto prenotato. Gli utenti sono tenuti al pagamento di tutti i pasti prenotati anche se non consumati.

4 - La riscossione delle rette per gli alunni delle Scuole Primarie e Secondaria di 1° Grado potrà avvenire in modo anticipato o posticipato, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale; e' facoltà dell'Amministrazione Comunale decidere in merito ad eventuali modifiche alle modalità di pagamento, previa idonea informazione all'utenza.

5 - Per i bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia, la tariffa relativa al servizio di ristorazione e' mensile e viene addebitata per intero a carico di tutti gli iscritti. In caso di mancata frequenza verrà applicata una riduzione giornaliera, fissata dalla Giunta Comunale per i giorni di assenza, in base ai dati comunicati dall'Istituto Comprensivo di Medesano.

6 - La retta a carico delle famiglie degli iscritti al primo anno di Scuola dell'Infanzia, relativa al primo mese di inserimento è quantificata, sulla base delle date comunicate dall'Istituto Comprensivo, come segue:

a) inserimento entro il giorno 7 del mese: retta dovuta al 100%
b) inserimento dal giorno 8 al giorno 15 del mese: riduzione del 25%;
c) inserimento dal giorno 16 al giorno 23 del mese: riduzione del 50%;
d) inserimento oltre il giorno 24 del mese: riduzione del 75%.

7 - La riscossione delle rette per gli alunni delle della Scuola dell'Infanzia avverrà in modo posticipato, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale; e' facoltà dell'Amministrazione Comunale decidere in merito ad eventuali modifiche alle modalità di pagamento, previa idonea informazione all'utenza.

8 - I pagamenti dovranno essere effettuati per intero ed entro la scadenze indicate; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze saranno prorogate al giorno non festivo immediatamente successivo.

9 – Gli utenti non in regola con il pagamento delle competenze dovute per gli anni scolastici precedenti, potranno non essere ammessi al servizio di trasporto scolastico per l'anno in corso.

ART. 29 - ESENZIONI E RIDUZIONI SULLE TARIFFE

1 - A tutti gli utenti verrà attribuita d'ufficio la tariffa massima; nel caso in cui gli utenti chiedano agevolazioni tariffarie dovranno presentare, in allegato alla domanda di accesso al servizio, idonea documentazione comprovante la condizione economica del nucleo familiare.

2 - Tutti coloro che accettano la retta massima, sono esonerati dalla presentazione di qualsiasi documentazione.

3 - Gli utenti che chiedono agevolazioni tariffarie, dovranno presentare l'Attestazione ISEE (indicatore della situazione economica equivalente), disciplinata dalla vigente normativa nazionale e dal regolamento comunale approvato in materia; l'attestazione deve essere riferita ai redditi percepiti nell'anno solare precedente; qualora non sia possibile la sua presentazione all'atto della domanda, la nuova attestazione ISEE dovrà essere presentata entro il 31 agosto.

4 - L'applicazione della tariffa agevolata avrà validità per l'intero anno scolastico di riferimento; in caso di variazione della composizione del nucleo familiare sarà possibile presentare una nuova attestazione ISEE entro il 31 dicembre e l'applicazione della nuova tariffa agevolata avrà decorrenza dal mese di gennaio fino al termine dell'anno scolastico.

5 - Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel territorio del Comune di Medesano; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza.

6 - Il Comune potrà procedere ad idonei controlli a campione nella misura minima del 5%, e comunque in tutti i casi ove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, anche mediante scambio di dati ed informazioni con altre Amministrazioni pubbliche.

7 - Qualora, dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, fatta salva la denuncia all'Autorità Giudiziaria, decadrà dal beneficio della ottenuto e sarà tenuto al pagamento della tariffa intera per tutto l'anno scolastico oggetto della sua richiesta.

8 - In caso di nucleo familiare con due figli frequentanti contemporaneamente il servizio di ristorazione scolastica, al figlio minore verrà applicata la retta agevolata corrispondente alla fascia ISEE immediatamente inferiore rispetto a quella applicata al primo figlio.

9 - Nel caso in cui il numero dei figli che frequentano contemporaneamente il servizio di ristorazione scolastica sia pari o superiore a tre, il terzo e quelli successivi, saranno esonerati dal pagamento della retta.

10 – E' facoltà della Giunta Comunale di stabilire, in sede di deliberazione dell'adeguamento delle tariffe, una soglia massima di valore ISEE, entro cui dare applicazione alle agevolazioni previste dai commi 8 e 9 del presente articolo.

11 – E' prevista l'esenzione totale dal pagamento delle rette di accesso al servizio di ristorazione scolastica, per i minori che risultino in affidamento familiare o in comunità, previa richiesta documentata da parte dell'affidatario, con facoltà di esercitare il diritto di rivalsa sul comune di residenza del minore.

ART. 30 - RINUNCIA AL SERVIZIO

1 - L'utente che, durante l'anno scolastico, non intenda più utilizzare il servizio di mensa scolastica dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Scuola del Comune di Medesano;

2 - Per i bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia, il ritiro dal servizio coincide con il ritiro dalla scuola stessa. Ai fini del pagamento della retta, il ritiro avrà effetto a partire dal mese successivo a quello del protocollo della comunicazione. In caso di ritiro prima dell'inizio dell'anno scolastico, nulla sarà dovuto.

3 – Non saranno accettate rinunce al servizio per la Scuola dell'Infanzia presentate nel mese di maggio, se non in caso di effettivo trasferimento di residenza o per gravi motivi.

ART. 31 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO PER MOROSITÀ

1 - Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio di mensa scolastica in caso mancato pagamento delle quote dovute alla scadenza prevista.

2 - Il provvedimento di sospensione sarà adottato dal Responsabile del Settore competente previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato. Gli utenti potranno chiedere di essere sentiti entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il provvedimento sarà adottato entro 30 giorni dalla notifica della contestazione ed avrà effetto fino alla data di regolarizzazione dei pagamenti.

ART. 32 - INFORMAZIONI AGLI UTENTI

1 - Il Comune di Medesano assicura la piena informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, con particolare riferimento alle condizioni economiche ed alle eventuali variazioni nelle modalità di erogazione del servizio.

2 - Copia del menù mensile e' a disposizione dell'utenza presso il Servizio Scuola ed e' reperibile sul sito internet del Comune.

ART. 33 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

1 - Il Comune si riserva la facoltà di svolgere apposite e periodiche verifiche sulla qualità ed efficacia del servizio reso, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Responsabile del Settore su indicazioni dell'Amministrazione Comunale.

2 - Tali verifiche potranno essere effettuate avvalendosi di struttura esterna, qualificata in relazione a sistemi di validazione della refezione scolastica, oppure attraverso rappresentanti del Comune, dell'Istituto Comprensivo e di genitori, da individuare secondo modalità che verranno definite in accordo con l'Istituto Comprensivo.

3 - Le risultanze delle verifiche effettuate verranno rese pubbliche e saranno tenute a disposizione dell'utenza presso l'Ufficio Scuola.

ART. 34 - RECLAMI

1 - Il Servizio Scuola del Comune e' a disposizione per raccogliere e registrare eventuali reclami e segnalazioni di disservizi o mancato rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento o da altri provvedimenti in materia.

2 - Il reclamo dovrà essere formulato in forma precisa, per iscritto e con tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

3 - Il Servizio Scuola provvederà ad effettuare accertamenti e ad adottare i provvedimenti ritenuti necessari per assicurare la qualità del servizio.

4 - L'utenza interessata verrà informata per iscritto sull'esito degli accertamenti e sui provvedimenti adottati.

ART. 35 - COMITATO MENSA

1 - Il Comitato Mensa e' formato da:
a) Sindaco o Assessore delegato
b) Dirigente dell'Istituto Comprensivo o suo delegato
c) Responsabile del Settore o del Servizio Comunale competente
d) Rappresentante della ditta che gestisce il servizio di ristorazione scolastica, in caso di affidamento a terzi
e) Medico nominato dal Servizio di Pediatria di Comunità dell'Azienda Unità Sanitaria Locale
f) Un rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico
g) Un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico, che non risulti incompatibile con tale nomina, in quanto già facente parte del personale docente o ausiliario all'interno delle istituzioni scolastiche locali.

2 - I nominativi dei rappresentanti del personale docente e dei genitori dovranno essere comunicati al Comune da parte dall'Istituto Comprensivo entro il 30 settembre di ogni anno scolastico. Tali membri restano in carica per tutto l'anno scolastico di riferimento e la loro designazione, nonche' l'eventuale sostituzione e' rimessa all'autonomia scolastica.

3 - Il Comitato Mensa svolge le seguenti funzioni:
a) controllo qualitativo e quantitativo sul servizio di ristorazione scolastica;
b) monitoraggio sul gradimento dei pasti serviti anche attraverso la somministrazione di appositi questionari agli utenti;
c)promozione di iniziative culturali ed educative dirette a favorire l'approccio ad un'alimentazione sana ed equilibrata;
d) proposte all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare nelle scuole.

4 - Il Comitato Mensa si riunirà in via ordinaria almeno una volta per anno scolastico entro il 31 dicembre e in via straordinaria su espressa richiesta del Sindaco, del Dirigente Scolastico o di almeno il 50% dei rappresentanti dei genitori, previa convocazione del Sindaco; di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, che verrà inviato entro 30 giorni ad ogni rappresentante.

5 - I Componenti del Comitato Mensa non sono tenuti al possesso dell'attestato di idoneità sanitaria, in quanto la loro attività e' limitata alla semplice osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari, utensileria ed altri oggetti destinati alla somministrazione. Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa del personale addetto al servizio di refezione in ogni giornata la durata di ogni visita non dovrà superare il tempo massimo di un'ora. Per motivi igienico sanitari i componenti del Comitato non potranno mai accedere ai locali di cucina, se non dietro preventiva autorizzazione scritta rilasciata dal gestore del servizio.

6 - Ogni componente del Comitato Mensa ha facoltà di :
- controllare che il locale refettorio (e i relativi arredi) siano mantenuti puliti
- controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali
- controllare le porzioni sotto il profilo quantitativo
- assaggiare il pasto (porzione assaggio) in spazio distinto e separato al momento della distribuzione
- porre attenzione durante la consumazione del pasto alla rumorosità del refettorio e al suo affollamento

- osservare attentamente i comportamenti degli utenti e il funzionamento del servizio al fine di raccogliere dati e contribuire a segnalare la qualità complessiva del servizio sotto il profilo socio-educativo, verificando:

- la qualità dei pasti sotto il profilo organolettico
- l'appetibilità del cibo
- il gradimento delle singole portate
- il gradimento del menù
- la presentazione dei piatti (aspetto e servizio)
- ogni altro aspetto ritenuto corretto per il funzionamento del servizio.

7 - Per ogni visita di controllo effettuata da un componente del Comitato Mensa presso le mense scolastiche, dovrà essere compilata e fatta pervenire al Servizio Scuola del Comune di Medesano, apposita relazione sul modello predisposto e fornito dallo stesso.

TITOLO IV - SERVIZI INTEGRATIVI DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

ART. 36 - FINALITÀ

1. I servizi di ingresso anticipato (pre scuola), di doposcuola e mensa straordinaria si configurano come servizi socio educativi destinati alle famiglie che non possono accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici; tali servizi sono attivabili nei confronti di una generalità di utenti, previa verifica degli utenti attuali/potenziali e compatibilmente all'effettiva sostenibilità economica e qualitativa del servizio.

ART. 37 - ORGANIZZAZIONE – FUNZIONAMENTO – SCUOLE SERVITE

1. I servizi integrativi di cui al presente titolo sono erogati sulla base dei seguenti indirizzi di massima; i relativi orari possono, tuttavia, subire variazioni in relazione a contingenti necessità delle attività scolastiche di cui sono integrativi e/o di supporto:

a) ingresso anticipato (pre scuola): trattasi di servizio che garantisce la sorveglianza degli alunni, di norma dalle ore 7,30 fino all'inizio dell'attività didattica; il servizio è attivabile in tutti i plessi di scuola primaria, scuola secondaria di primo grado e presso la scuola dell'infanzia statale;

b) mensa straordinaria: trattasi di servizio, finalizzato a consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, che include il pasto e la sorveglianza dal termine delle lezioni, di norma alle ore 14,00 solo nei giorni di articolazione oraria mattutina delle lezioni; è attivabile presso i plessi in cui funziona la mensa per le attività scolastiche o per altre attività nel limite dei posti disponibili;

c) doposcuola: trattasi di servizio garantito, di norma, a tutti gli utenti della scuola primaria, finalizzato a consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, supportare gli alunni nell'espletamento dei compiti, con possibilità di svolgimento di attività ludiche, laboratoriali, extrascolastiche e a rafforzare nelle giovani generazioni il senso civico, solidale, di inclusione e di rispetto delle differenze; al servizio accedono le famiglie, a richiesta, fatta eccezione per gli alunni con difficoltà scolastiche favorite da un fragile contesto culturale/familiare segnalati dal corpo insegnanti dell'Istituto Comprensivo, allo scopo di sostenere l'attività educativa/didattica della scuola, supportare la motivazione allo studio e dell'apprendimento, prevenire la dispersione scolastica e favorire l'integrazione socio linguistica. Il Servizio Scuola valuta la disponibilità di posti sulla base delle oggettive possibilità organizzative, degli ambienti disponibili e relative disposizioni in materia di capienza, del rapporto educatori/minori e dell'effettiva sostenibilità economica e qualitativa del servizio. In caso di esubero di richieste di iscrizione rispetto ai posti disponibili, dopo avere valutato la possibilità di implementare il servizio, nel rispetto delle vigenti norme in

materia di contratti pubblici e tenendo conto delle oggettive possibilità organizzative e di bilancio, si procederà all'ammissione al servizio sulla base dei seguenti ordini di priorità:

1) occupazione lavorativa di entrambi i genitori esercenti la potestà genitoriale, tutori o soggetti affidatari dei minori;
2) orari di lavoro di entrambi i genitori esercenti la potestà genitoriale, tutori o soggetti affidatari dei minori, incompatibili con gli orari di svolgimento delle lezioni scolastiche;
3) data di presentazione della domanda.

Il servizio deve includere il pasto (richiesto e pagato a parte) e decorre dal termine delle lezioni, di norma fino alle ore 16,00; in presenza di un effettivo bisogno da parte della potenziale utenza, su disposizioni dell'assessorato competente e previo stanziamento delle necessarie risorse, il servizio può essere ulteriormente prolungato e arricchito mediante attivazione di laboratori e/o di ulteriori attività extrascolastiche, oppure essere attivato anche presso gli altri plessi scolastici.

TITOLO V - NORME FINALI

ART. 38 - RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA MANCATO PAGAMENTO TARIFFE

1 - Entro il mese di marzo di ciascun anno, il Servizio Scuola provvederà ad una ricognizione dei crediti maturati nell'anno precedente e non riscossi relativi ai servizi scolastici di cui al presente regolamento.

2 - Oltre alle procedure di sospensione dal servizio per morosità di cui agli artt. 18 e 31 del presente regolamento, il Comune in caso di mancato pagamento delle tariffe attiverà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 52, comma 6, del D. Lgs. 15/12/1997 n. 446 la riscossione coattiva tramite ruolo oppure mediante ingiunzione, secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 39 - PARTICOLARI AGEVOLAZIONI PER UTENTI IN DIFFICOLTÀ

1 - L'utente che, per motivi di natura sociale e/o finanziaria si trovi in situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento delle tariffe dovute al Comune per i servizi di cui al presente regolamento, potrà segnalare per iscritto la propria situazione al Responsabile del Settore comunale competente.

2 - L'utente acconsente che copia della segnalazione venga inviata al Servizio Sociale competente che, entro 30 giorni dal ricevimento, a seguito di istruttoria, produrrà una dettagliata relazione sulla situazione del nucleo familiare ed esprimerà un parere in merito.

3 - Sulla base della relazione sociale, il Responsabile del Settore potrà adottare un provvedimento che preveda l'applicazione di una delle seguenti agevolazioni:
a) rateizzazione del pagamento
b) momentanea sospensione del termine di pagamento
c) sgravio
d) esonero dal pagamento delle rette per un determinato periodo
e) erogazione di un contributo finalizzato

4 - Le agevolazioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente, potranno essere riconosciute a condizione che non già stata avviata la procedura esecutiva per il recupero del credito.

5 - In caso di rateizzazione o spostamento del termine di pagamento, potranno essere applicati gli interessi nella misura del saggio legale.

6 - Il mancato rispetto delle modalità di pagamento fissate nel provvedimento, comporta la decadenza dai benefici concessi e l'avvio della procedura esecutiva per la riscossione del credito da parte del Comune.

ART. 40 - ABROGAZIONE E PUBBLICITÀ

1 - Il presente regolamento abroga e sostituisce quello precedente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/04/2008.

2 - Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle norme nazionali e regionali in materia.

3 - Copia del presente regolamento viene inviato per conoscenza all'Istituto Comprensivo di Medesano, pubblicato sul sito internet del Comune ed e' depositato presso l'Ufficio Scuola, a disposizione di chiunque voglia consultarlo.