



Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza

REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

I N D I C E

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ARTICOLO 1 - OGGETTO
- ARTICOLO 2 - UTENZA
- ARTICOLO 3 - ISCRIZIONI
- ARTICOLO 4 – COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE
- ARTICOLO 5 – RICORSO AI SERVIZI SOCIALI PER SITUAZIONI DI GRAVE DISAGIO
- ARTICOLO 6 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE
- ARTICOLO 7 – RISCOSSIONE COATTIVA
- ARTICOLO 8 – VERIFICHE E CONTROLLI
- ARTICOLO 9 – NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI
- ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

TITOLO II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

- ARTICOLO 11 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 12 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE
- ARTICOLO 13 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA

TITOLO III – SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

- ARTICOLO 14 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI
- ARTICOLO 15 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE
- ARTICOLO 16 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA
- ARTICOLO 17 - RINUNCE

TITOLO IV – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

- ARTICOLO 18 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 19 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE
- ARTICOLO 20 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA
- ARTICOLO 21 – RINUNCE

TITOLO V – CENTRO ESTIVO DIURNO

- ARTICOLO 22 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 23 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE
- ARTICOLO 24 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA

TITOLO VI – NORME FINALI

- ARTICOLO 25 - RINVIO
- ARTICOLO 26 – MODULISTICA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Sono oggetto del presente regolamento i seguenti servizi a domanda individuale a garanzia del diritto allo studio:

1. **REFEZIONE SCOLASTICA:** destinato agli alunni che frequentano le scuole statali di Bovisio Masciago (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado), iscritti al tempo pieno e/o con attività pomeridiane curriculari. Il servizio, oltre a consentire tutte le forme di organizzazione scolastica, risponde nel contempo in modo puntuale e scrupoloso alle esigenze delle famiglie. Tale servizio non è da intendersi come mero momento di somministrazione dei pasti ma attività didattica volta a trasmettere sane abitudini alimentari.
2. **PRE E POST SCUOLA:** rivolto agli alunni delle Scuole statali dell'Infanzia e Primaria; intervento finalizzato a garantire, prima e dopo le lezioni, l'estensione dell'orario scolastico al fine di supportare le famiglie impegnate in attività lavorative.
3. **TRASPORTO SCOLASTICO:** destinato agli alunni della Scuola statale e paritaria dell'Infanzia, della scuola statale Primaria e Secondaria di primo grado, al fine di supportare le famiglie, facilitare e rendere sicuro il percorso casa-scuola.
4. **CENTRO ESTIVO DIURNO:** rivolto agli alunni che frequentano la scuola dell'Infanzia e Primaria o hanno frequentato l'ultimo anno della scuola dell'Infanzia e della Primaria, al fine di supportare le famiglie impegnate in attività lavorative, proponendo iniziative a carattere ricreativo e d'animazione durante il periodo estivo.

ARTICOLO 2 - UTENZA

Ai fini del presente Regolamento è definita "Utenza" la famiglia residente e non residente, i cui figli frequentino le scuole del territorio del Comune di Bovisio Masciago secondo le modalità e le tariffe annualmente approvate dall'Amministrazione Comunale.

Si intende per **famiglia residente** la famiglia anagrafica in cui entrambi i genitori ovvero almeno uno che eserciti la responsabilità genitoriale siano/sia residenti/e nel Comune di Bovisio Masciago ed il/i cui figlio/i residente/i frequenti/ino le scuole di Bovisio Masciago.

Si intende per **famiglia non residente**, la famiglia anagrafica in cui entrambi i genitori ovvero almeno uno che eserciti la responsabilità genitoriale risiedono in altro comune ed il/i cui figlio/i, indipendentemente dalla residenza, frequenti/ino le scuole di Bovisio Masciago.

Per l'accesso a ciascun servizio descritto nel presente Regolamento, è sufficiente che la relativa richiesta sia sottoscritta da almeno un genitore ovvero da colui che eserciti la responsabilità genitoriale.

Qualora si intenda far valere la residenza ai fini del presente Regolamento è necessario specificare nell'apposita richiesta di iscrizione ai servizi scolastici quella di chi eserciti la responsabilità genitoriale, qualora il genitore istante non sia residente nel Comune di Bovisio Masciago.

ARTICOLO 3 - ISCRIZIONI

L'iscrizione ai servizi scolastici comunali è obbligatoria per avere accesso alla fruizione dei servizi stessi, salvo quanto previsto all'art. 12.

Il Comune rende noti, tramite i canali istituzionali (sito comunale, volantini, etc...), i termini e le modalità di iscrizione (anche on line).

Per ciascun servizio, la richiesta di iscrizione deve essere presentata dall'Utenza secondo le modalità e i tempi comunicati annualmente dal Servizio Istruzione, su moduli predisposti appositamente e deve essere consegnata al Comune di Bovisio Masciago perentoriamente entro i termini previsti.

La mancata presentazione del modulo di iscrizione nei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, nonché della documentazione per le agevolazioni tariffarie, è considerata come volontà di non iscrizione al servizio e/o rinuncia all'eventuale agevolazione.

L'eventuale trasferimento di residenza dell'Utenza deve essere comunicato tempestivamente e, con decorrenza dalla data del cambio di residenza, la retta applicata sarà quella definita per i residenti o per i non residenti.

I moduli relativi alle iscrizioni devono essere sottoscritti dall'Utenza in segno di integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento e di impegno a sostenere i costi dei servizi stabiliti in base alle tariffe comunali.

Le iscrizioni ai servizi scolastici comunali di pre e post scuola, trasporto scolastico e centro estivo diurno vengono accettate esclusivamente qualora l'Utenza, al momento della presentazione della domanda, non presenti una situazione debitoria nei confronti del Comune di Bovisio Masciago per mancato pagamento di tariffe o che si trovi in condizione di morosità nei confronti dell'Ente stesso in relazione ai servizi alla persona, ivi inclusi i servizi scolastici qui disciplinati, salvo la totale estinzione del debito entro la data di scadenza dell'iscrizione.

Le iscrizioni ai predetti servizi sono di norma accettate, anche a fronte di situazioni debitorie qualora, al momento della domanda, vi sia stata una presa in carico del nucleo familiare del minore fruitore da parte dei Servizi Sociali del Comune e la predisposizione di un'apposita

relazione che preveda un progetto ad hoc per un'ulteriore agevolazione per il pagamento del debito e/o la relativa estinzione.

ARTICOLO 4 – COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli Uffici comunali verso le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, anche quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, sms, sito internet comunale, procedure on line, etc...).

Pertanto, all'atto dell'iscrizione, l'Utenza deve comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica ed è tenuta a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.

Tali recapiti sono utilizzati per tutte le comunicazioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disagi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte dell'Utenza.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'Utenza oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disagi 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 il Servizio Istruzione, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle relative tariffe.

ARTICOLO 5 – RICORSO AI SERVIZI SOCIALI PER SITUAZIONI DI GRAVE DISAGIO

L'Utenza residente che versa in particolari situazioni di grave disagio socio-economico può rivolgersi al Servizio Sociale comunale per segnalare la propria situazione, il quale potrà predisporre un'apposita relazione che preveda un progetto ad hoc per un'ulteriore agevolazione per il pagamento del debito e/o la relativa estinzione. Su comunicazione scritta firmata dal Responsabile di Settore competente e dall'Assistente sociale che ha in carico il caso, saranno applicate le ulteriori agevolazioni e/o esenzioni.

ARTICOLO 6 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Le tariffe agevolate previste per i servizi oggetto del presente regolamento vengono riconosciute esclusivamente in favore dell'Utenza residente e non già al minore singolarmente considerato (anche se residente).

Per i servizi oggetto del presente Regolamento sono previste agevolazioni tariffarie in base all'indicatore ISEE, secondo quanto previsto dal Regolamento disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Desio.

Per accedere ai benefici economici previsti le famiglie devono produrre al Servizio Istruzione apposita richiesta con allegata attestazione I.S.E.E. in corso di validità.

La documentazione necessaria all'applicazione delle agevolazioni per fascia ISEE, per essere applicata a decorrere dall'inizio del servizio, deve essere presentata nei termini stabiliti di anno in anno dal Servizio Istruzione.

Tale documentazione sarà ritenuta valida per tutta la durata dell'anno scolastico di riferimento.

E' data facoltà alla famiglia di presentare in corso d'anno scolastico ulteriori attestazioni ISEE in presenza di rilevanti mutamenti della situazione anagrafica o reddituale; in tal caso l'applicazione delle agevolazioni verrà attivata dal mese successivo alla data di presentazione della stessa al Servizio Istruzione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stabilire annualmente con proprio atto eventuali sconti in caso di utilizzo contemporaneo del medesimo servizio da parte del secondo figlio o del terzo e successivi.

ARTICOLO 7 – RISCOSSIONE COATTIVA

In caso di inadempienza nel pagamento della quota dovuta per l'utilizzo dei servizi in oggetto, il Servizio Istruzione od i Soggetti riscuotitori esterni autorizzati dal Comune di Bovisio Masciago sono autorizzati ad attivare le seguenti modalità operative di recupero credito:

- invio 1° sollecito di pagamento mediante raccomandata a.r.
- invio 2° sollecito di pagamento mediante raccomandata a.r. con indicata la dicitura "Avviso di messa in mora".

L'Amministrazione comunale od i Soggetti riscuotitori esterni autorizzati dal Comune di Bovisio Masciago provvederanno alla messa in mora e ad attivare le azioni legali finalizzate alla riscossione coattiva delle tariffe dagli utenti morosi.

ARTICOLO 8 – VERIFICHE E CONTROLLI

Annualmente l'Amministrazione comunale, in adempimento alla normativa vigente, effettua controlli sulle dichiarazioni Indicatore Situazione Economica Equivalente in collaborazione con la Guardia di Finanza ed accedendo a banche dati quali quella dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), per l'accertamento d'ufficio delle reali condizioni e caratteristiche dichiarate dalla famiglia.

Qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva ISEE, decadranno i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere restituito quanto percepito indebitamente.

ARTICOLO 9 – NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi in oggetto, è fatto obbligo all'Utenza di osservare le seguenti indicazioni:

- rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente regolamento;
- tenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile.

In caso di reiterata inadempienza il Servizio Istruzione, previa segnalazione scritta, è autorizzato a sospendere il minore in via temporanea e/o definitiva dal servizio.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dall'Utenza o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Bovisio Masciago – Servizio Istruzione - per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti. Il conferimento di tali dati é obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle Segreterie delle Scuole, alle Ditte appaltatrici dei servizi stessi. In particolare, nel caso di accesso agevolato ai servizi su dichiarazione ISEE, potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e potranno essere utilizzati per la consultazione delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), dell'INPS, del Catasto o di altro ente.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Bovisio Masciago, Servizio Istruzione, piazza Biraghi n. 3 Bovisio Masciago (MB), titolare del trattamento.

TITOLO II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ARTICOLO 11 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica (mensa scolastica) 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 alunni, 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 alunni/studenti.

Il servizio è erogato agli alunni iscritti, che ne fruiscono, presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali di Bovisio Masciago o negli spazi indicati dai Dirigenti scolastici.

La preparazione dei pasti avviene in un unico centro di cottura, gestito dalla ditta affidataria del servizio di preparazione, trasporto e somministrazione per tutte le refezioni scolastiche del territorio comunale. La ditta affidataria del servizio si occupa inoltre della pulizia delle zone di refezione e del lavaggio delle stoviglie. Per motivi gestionali derivanti da necessità organizzative e/o di economicità, il Comune si riserva di adottare diverse modalità di funzionamento.

Non è possibile portare da casa nessun alimento e/o bevanda, anche se confezionati, da consumare in mensa, neanche in occasione di feste o compleanni.

Nel caso in cui i genitori richiedano per i propri figli la possibilità di consumare un pasto portato da casa è compito dell'Istituto scolastico garantire tale possibilità attraverso la raccolta delle istanze, l'individuazione dei locali idonei e l'organizzazione del servizio.

ARTICOLO 12 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione viene effettuata tramite apposito modulo da compilare e sottoscrivere da parte dell'Utenza e consegnato presso il Servizio Istruzione del Comune di Bovisio Masciago entro i termini stabiliti.

L'Utenza dovrà procedere all'iscrizione al servizio di refezione scolastica unicamente in caso di prima iscrizione alla scuola dell'Infanzia, a quella Primaria ed alla Secondaria di primo grado; per gli anni successivi il minore interessato risulterà iscritto d'ufficio al servizio, salvo diversa comunicazione da parte dell'Utenza.

ARTICOLO 13 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato, quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc...

L'Utenza concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti. Dette tariffe o quote possono essere pagate direttamente anche ai soggetti riscuotitori esterni autorizzati dal Comune di Bovisio Masciago, in seguito a stipula di specifico accordo.

La quota prevista per il servizio di refezione scolastica è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati giornalmente da parte della ditta appaltatrice. In caso di uscita anticipata da scuola il corrispettivo del pasto prenotato e non consumato non viene addebitato solo nel caso in cui l'assenza venga comunicata entro le ore 10:30 del giorno stesso.

Il servizio di refezione deve essere pagato anticipatamente mediante ricarica con il sistema del pre-pagato presso esercizi commerciali convenzionati presenti sul territorio oppure on line collegandosi ad apposito sito. L'importo di ogni ricarica non può essere inferiore alla tariffa mensile per i pasti che si intendono consumare nel corso del mese successivo.

Per le prenotazioni dei pasti nonché per il pagamento delle relative quote di compartecipazione, potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative da quelle esplicitate nei commi precedenti.

TITOLO III – SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

ARTICOLO 14 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Con il servizio di pre e post scuola della Primaria e dell'Infanzia, l'Amministrazione Comunale intende assicurare l'erogazione di tali servizi all'Utenza, ritenendola oltre che un'efficace risposta all'organizzazione familiare, anche una scelta socio-educativa supportata da una progettazione ludica/didattica attuata con l'impiego di educatori professionali.

Il servizio consiste nell'organizzare, tramite personale educativo e materiale idoneo, le attività parascolastiche degli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria statale per un adeguato periodo prima e dopo l'orario scolastico, opportunamente articolate in considerazione dei ritmi dei bambini tra mattino e pomeriggio.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia Statale il servizio di pre scuola viene garantito, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 8.00 mentre il post scuola, di norma, dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Per gli alunni della Scuola Primaria statale il servizio di pre scuola viene garantito, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 8.30 mentre il post scuola, di norma, dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

Il servizio di pre scuola e post scuola si effettua secondo il calendario scolastico; non è attivato nei giorni di entrata posticipata o uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee o scioperi del personale della scuola).

I servizi di pre scuola e post scuola sono attivati nelle sedi scolastiche a fronte di un numero minimo di iscrizioni pari a 10 alunni per ciascuna sede.

ARTICOLO 15 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione deve essere effettuata ogni anno tramite apposito modulo da compilare e sottoscrivere da parte dell'Utenza e consegnata presso il Servizio Istruzione del Comune di Bovisio Masciago entro i termini stabiliti.

Per le iscrizioni ai servizi di pre e post scuola verrà data precedenza secondo il seguente ordine:

- Utenza residente nel Comune di Bovisio Masciago, in base alla data di presentazione della domanda successiva all'apertura delle iscrizioni;
- Utenza non residente, il cui minore/minori frequenta/frequentano le scuole di Bovisio Masciago.

L'Utenza che presenta domanda di iscrizione successivamente alla data di chiusura è collocata automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriori comunicazioni; le domande potranno essere accolte solo ed esclusivamente compatibilmente all'organizzazione globale del servizio. Nei servizi pre e post scuola, per i quali è stabilito un rapporto educatore/bambini, fermo restando quanto detto, l'inserimento è consentito solo se non fa scattare la necessità di affiancare un ulteriore operatore.

La verifica di tali disponibilità è effettuata, per le domande presentate nei termini previsti, entro l'inizio dell'anno scolastico, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, anche ai fini della comunicazione dell'ammissione o meno ai servizi richiesti.

L'accettazione di domande di iscrizione pervenute fuori termine sarà effettuata in ordine cronologico e in presenza di posti disponibili entro il mese successivo dalla data di presentazione delle stesse al Servizio Istruzione.

ARTICOLO 16 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato, quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc...

L'Utenza concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti. Dette tariffe o quote possono essere pagate direttamente anche ai soggetti riscuotitori esterni autorizzati dal Comune di Bovisio Masciago, in seguito a stipula di specifico accordo. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

La quota di iscrizione al servizio deve essere corrisposta al momento della presentazione della domanda mentre la tariffa mensile deve essere corrisposta per 9 (nove) mensilità, da settembre a maggio compresi. In caso di iscrizione ed inserimento dopo il mese di settembre è richiesto il pagamento del 50% della tariffa mensile per il mese di giugno.

I servizi di pre e post scuola devono essere pagati anticipatamente mediante ricarica con il sistema del pre-pagato presso esercizi commerciali convenzionati presenti sul territorio oppure on line collegandosi ad apposito sito. L'importo di ogni ricarica non può essere inferiore alla tariffa mensile per i servizi scolastici che si intendono utilizzare nel mese successivo.

L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione.

L'Utenza non potrà in alcun caso richiedere la sospensione del servizio e quindi del correlato pagamento, salvo nel caso di rinuncia di cui al successivo art. 17 del presente Regolamento. Pertanto dovrà continuare a versare la tariffa mensile prevista anche nel caso di mancato utilizzo per tutto un mese o più mesi di calendario.

Per il pagamento delle relative quote di compartecipazione, potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative da quelle esplicitate nei commi precedenti.

ARTICOLO 17 - RINUNCE

La rinuncia al servizio di pre e post scuola può avvenire in qualsiasi momento e deve essere comunicata tempestivamente dall'Utenza, per iscritto, al Servizio Istruzione del Comune di Bovisio Masciago.

Le rinunce al servizio sono registrate con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione al Protocollo generale del Comune.

Ai fini della compartecipazione alla spesa, le stesse avranno effetto dal mese successivo a quello della data di presentazione.

TITOLO IV – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 18 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il trasporto scolastico è istituito al fine di agevolare l'accesso dei minori che accedano al sistema scolastico territoriale durante l'anno scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alle Scuole dell'Infanzia paritaria e statale, alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado statale, in base alla disponibilità di posti sui mezzi.

Il servizio viene effettuato secondo il calendario scolastico delle scuole servite, in orario antimeridiano e pomeridiano (n.corse/orario), compatibilmente con la programmazione didattica delle Istituzioni scolastiche locali.

Il servizio di trasporto non è invece assicurato in caso di entrate posticipate od uscite scolastiche intermedie per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.), e nei giorni dedicati agli esami di fine anno.

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi, il servizio di trasporto scolastico può ammettere in via subordinata anche alunni non residenti nel Comune di Bovisio Masciago ma frequentanti le scuole del territorio comunale, purché gli autobus rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

I percorsi sono verificati sulla base delle richieste pervenute per poter rispondere al meglio alle esigenze degli alunni, fermo restando le fermate già individuate ed i tempi di percorrenza.

Il servizio di trasporto scolastico è attivato a fronte di un numero minimo di iscrizioni pari a 15 alunni per le Scuole dell'Infanzia, pari a 30 alunni per la Scuola Primaria e pari a 30 alunni per la Scuola Secondaria di primo grado.

Relativamente all'accompagnamento, garantito su tutti i mezzi a servizio, la responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza degli alunni all'interno dello scuolabus, affinché rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, rispetto degli altri, silenzio, etc.); inoltre egli cura le operazioni di salita e di discesa degli alunni dagli automezzi e l'accompagnamento nei plessi scolastici fino all'interno della struttura. Il carico e lo scarico degli alunni avviene solo ed

esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione comunale e comunicate alle famiglie degli utenti.

Le famiglie si assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata. Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro del/i figlio/i presso la fermata dello scuolabus, è obbligato a fornire al Servizio comunale lettera con cui autorizza altro adulto al ritiro. Nel caso invece di assenza del genitore o dell'adulto delegato alla fermata, il minore viene accompagnato presso la propria scuola e consegnato in custodia agli educatori del servizio di post scuola fino all'arrivo del genitore o adulto delegato. Tale servizio sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune sospenderà il trasporto.

Unicamente nel caso di utenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado la famiglia, nel caso in cui ritenga che il proprio figlio possa attendere alla fermata o raggiungere la propria abitazione senza l'accompagnamento di un adulto, può compilare apposita domanda sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.

Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri trasportati. In caso di ripetute scorrettezze il Servizio Istruzione provvederà a dare tempestiva comunicazione ai genitori fino ad arrivare alla sospensione del servizio.

In caso di danni arrecati al mezzo i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.

All'atto dell'accoglimento della richiesta del servizio di trasporto scolastico è rilasciato un tesserino nominativo con fototessera riportante la scuola frequentata. Il tesserino dovrà essere conservato con cura dall'utente, esibito su richiesta al personale incaricato dell'assistenza sui mezzi e restituito contestualmente alla disdetta in caso di rinuncia al servizio.

ARTICOLO 19 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione deve essere effettuata ogni anno tramite apposito modulo da compilare e sottoscrivere da parte dell'Utenza e consegnata presso il Servizio Istruzione del Comune di Bovisio Masciago entro i termini stabiliti.

Per le iscrizioni al servizio di trasporto scolastico verrà data precedenza secondo il seguente ordine:

- Utenza residente nel Comune di Bovisio Masciago, in base alla data di presentazione della domanda successiva all'apertura delle iscrizioni;
- Utenza non residente, il cui minore/minori frequenta/frequentano le scuole di Bovisio Masciago.

L'Utenza che presenta domanda di iscrizione successivamente alla data di chiusura è collocata automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriori comunicazioni; le domande potranno essere accolte, seguendo l'ordine cronologico, solo ed esclusivamente compatibilmente all'organizzazione globale del servizio. Nel servizio di trasporto scolastico, per il quale è stabilito una capienza massima del mezzo, fermo restando quanto detto, l'inserimento è consentito solo se non fa scattare la necessità di attivare un ulteriore pullman.

La verifica di tali disponibilità è effettuata, per le domande presentate nei termini previsti, entro l'inizio dell'anno scolastico, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, anche ai fini della comunicazione dell'ammissione o meno ai servizi richiesti.

ARTICOLO 20 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato, quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc...

L'Utenza concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti. Dette tariffe o quote possono essere pagate direttamente anche ai soggetti riscuotitori esterni autorizzati dal Comune di Bovisio Masciago, in seguito a stipula di specifico accordo. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

La quota di iscrizione al servizio trasporto deve essere corrisposta al momento della presentazione della domanda mentre la tariffa mensile deve essere corrisposta per 9 (nove) mensilità, da settembre a maggio compresi. In caso di iscrizione dopo il mese di settembre è richiesto il pagamento del 50% della tariffa mensile per il mese di giugno.

Il servizio di trasporto scolastico deve essere pagato anticipatamente mediante ricarica con il sistema del pre-pagato presso esercizi commerciali convenzionati presenti sul territorio oppure on line collegandosi ad apposito sito. L'importo di ogni ricarica non può essere inferiore alla tariffa mensile per i servizi scolastici che si intendono utilizzare nel mese successivo.

L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione.

L'Utenza non potrà in alcun caso richiedere la sospensione del servizio e quindi del correlato pagamento, salvo nel caso di rinuncia di cui al successivo art. 21 del presente Regolamento. Pertanto dovrà continuare a versare la tariffa mensile prevista anche nel caso di mancato utilizzo per tutto un mese o più mesi di calendario.

Per il pagamento delle relative quote di compartecipazione, potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative da quelle esplicitate nei commi precedenti.

ARTICOLO 21 - RINUNCE

La rinuncia al servizio di trasporto scolastico può avvenire in qualsiasi momento e deve essere comunicata tempestivamente dall'Utenza, per iscritto, al Servizio Istruzione del Comune di Bovisio Masciago.

Le rinunce al servizio sono registrate con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione al Protocollo generale del Comune.

Ai fini della compartecipazione alla spesa, le stesse avranno effetto dal mese successivo a quello della data di presentazione.

TITOLO V – CENTRO ESTIVO DIURNO

ARTICOLO 22 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Estivo Diurno è un servizio socio-educativo, ricreativo, attivato nel periodo di chiusura estivo delle scuole. Possono accedere al servizio coloro che frequentano o hanno frequentato la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria, secondo un calendario differenziato per le due fasce d'età. Il Centro Estivo Diurno si articola in turni settimanali tenuto conto del calendario scolastico (periodo giugno/settembre).

L'Amministrazione può stabilire una frequenza full-time, per l'intera giornata con orario indicativo dalle ore 7.30 alle ore 18.00, ed una part-time, solo mattino con orario indicativo dalle ore 8.30 alle ore 14.00 e le gite di un'intera giornata.

La sede, il periodo d'apertura e le modalità di gestione sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio è attivato a fronte di un numero minimo di iscrizioni settimanali complessive (Infanzia e Primaria, full-time e part-time) pari a 20 utenti. In caso di mancata attivazione di un turno settimanale il Comune provvederà a rimborsare le quote versate nel più breve tempo possibile.

L'Amministrazione comunale prevede presso il Centro Estivo Diurno adeguati interventi di sostegno ed integrazione a favore di bambini e ragazzi con handicap, specificando che tali interventi dovranno essere articolati e strutturati sulla base delle effettive difficoltà individuali.

Il Centro Estivo Diurno viene gestito avvalendosi di personale qualificato appositamente selezionato, cui potranno essere affiancati educatori per bambini disabili, operatori volontari e tirocinanti.

Il rapporto educatori/bambini terrà conto delle disposizioni contenute nella DGR n. 11496/2010.

ARTICOLO 23 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione deve essere effettuata ogni anno tramite apposito modulo da compilare e sottoscrivere da parte dell'Utenza e consegnata presso il Servizio Istruzione del Comune di Bovisio Masciago entro i termini stabiliti.

L'Utenza può iscrivere il minore ad uno o più turni settimanali scegliendo tra il tipo di frequenza full-time o part-time.

Per le iscrizioni al Centro Estivo Diurno, in caso di superamento del numero massimo di capienza settimanale, verrà data precedenza secondo il seguente ordine:

- Utenza residente nel Comune di Bovisio Masciago, in base alla data di presentazione della domanda successiva all'apertura delle iscrizioni;
- Utenza non residente, il cui minore/minori frequenta/frequentano le scuole di Bovisio Masciago.

per tutti gli altri non residenti le domande verranno accolte solo a disponibilità di posto.

L'Utenza che presenta domanda di iscrizione successivamente alla data di chiusura è collocata automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriori comunicazioni; le domande potranno essere accolte, in ordine cronologico, solo ed esclusivamente compatibilmente all'organizzazione globale del servizio. Nel servizio di Centro Estivo Diurno, per il quale è stabilito un rapporto educatore/bambini, fermo restando quanto detto, l'inserimento è consentito solo se non fa scattare la necessità di affiancare un ulteriore operatore.

ARTICOLO 24 – DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELLA TARIFFA

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato, quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc...

L'Utenza concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

Il pagamento delle settimane di frequenza del Centro Estivo Diurno, insieme alla quota di iscrizione, dovrà avvenire in un'unica soluzione al momento dell'iscrizione su conto corrente postale o bancario intestato al Comune di Bovisio Masciago.

In caso di iscrizione al servizio di un utente per più di quattro turni settimanali può essere previsto il pagamento in due soluzioni: la prima rata, pari al 50% del dovuto, all'atto dell'iscrizione; la seconda rata, pari al restante 50%, entro la terza settimana di frequenza. L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione. E' previsto esclusivamente un rimborso della tariffa settimanale in caso di malattia dell'utente documentata da certificato medico, di durata non inferiore alla settimana.

Per il pagamento delle quote di compartecipazione al servizio di Centro estivo diurno potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative da quelle esplicitate nei commi precedenti.

TITOLO VI – NORME FINALI

ARTICOLO 25 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.

ARTICOLO 26 - MODULISTICA

E' demandato al Responsabile del Settore competente in materia il compito di elaborare ed aggiornare periodicamente la modulistica che disciplina le procedure di gestione ed ammissione ai servizi in oggetto.