



COMUNE DI SONA

(Provincia di Verona)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI E DI SUPPORTO ALLA FAMIGLIA IN ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 15.03.2016

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 27.09.2016

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 17.05.2022

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Utenza

Art. 3 – Accesso servizi

Art. 4 – Comunicazioni alle famiglie

Art. 5 – Determinazione e pagamento quote di compartecipazione

Art. 6 – Agevolazioni tariffarie

Art. 7 – Ricorso ai servizi sociali per situazioni di difficoltà socio-economica

Art. 8 - Rinunce e rimborsi

Art. 9 – Modulistica

Art. 10 – Verifiche e controlli

Art. 11 – Riscossione coattiva

Art. 12 – Norme di comportamento generali

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

TITOLO II - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 14 – Descrizione del servizio

Art. 15 – Modalità di erogazione del servizio: menù, diete, commissione mensa

TITOLO III – DOPO SCUOLA

Art. 16 – Descrizione del progetto

TITOLO IV - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZI CONNESSI

Art. 17 - Descrizione del servizio di trasporto scolastico

Art. 18 - Modalità di erogazione del servizio

Art. 19 – Trasporto in caso di sciopero

Art. 20 – Servizio di assistenza

Art. 21 – Modalità di utilizzo del servizio da parte degli utenti e sanzioni.

Art. 22 - Piedibus

TITOLO V – VIGILANZA SCOLASTICA

Art. 23 - Descrizione del Servizio

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 24 - Entrata in vigore e abrogazioni

Art. 25 – Rinvio

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Sono oggetto del presente Regolamento i servizi a garanzia e sostegno del diritto allo studio che rientrano tra le funzioni amministrative relative alla materia “assistenza scolastica” come previsto nella riforma del titolo V della Costituzione e svolte secondo le modalità previste dalla Legge Regionale del Veneto n. 31 del 02.04.1985 e n. 16 del 27 aprile 2012.

Ristorazione scolastica: il servizio è destinato ai bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I° grado del Comune di Sona, con attività pomeridiane curriculari (c.d. rientri) e/o iscritti ai servizi dopo-scuola.

Nella scuola dell'Infanzia l'accesso al servizio di ristorazione è garantito con l'iscrizione scolastica presso l'Istituto comprensivo competente, mentre, negli altri ordini di scuola, per poter usufruire del servizio, l'utente deve acquistare i singoli pasti, con le modalità stabilite, per i giorni in cui intende usufruire del servizio sia per l'attività pomeridiana curriculare sia per il “dopo scuola”.

Il servizio è finalizzato a garantire la fornitura giornaliera del pranzo di mezzogiorno e, per le scuole dell'Infanzia, anche della merenda.

Doposcuola: il progetto è destinato alle alunne ed agli alunni delle Scuole Primarie statali per lo svolgimento dei compiti scolastici ed attività ricreative con personale qualificato.

Trasporto scolastico: il servizio è destinato ai bambini e alle bambine frequentanti le Scuole del territorio comunale.

Vigilanza scolastica: il servizio di vigilanza in corrispondenza degli attraversamenti in prossimità delle scuole è gestito dal Comune con personale proprio e/o esterno.

Art. 2 - Utenza

Possono accedere ai servizi di cui al presente Regolamento le alunne e gli alunni residenti e – per alcuni servizi anche non residenti - che frequentino le scuole del Comune di Sona, secondo le modalità e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

In generale, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente Regolamento viene riconosciuta agli alunni residenti.

Si intende per “alunno residente” l'alunno iscritto all'Anagrafe comunale di Sona, frequentante le scuole del Comune di Sona, indipendentemente dalla residenza anagrafica del genitore/tutore richiedente il servizio.

Art. 3 – Accesso ai servizi

Per fruire dei servizi oggetto del presente Regolamento, è necessario presentare richiesta, qualora prevista, per ciascun anno scolastico; il Comune rende noti, tramite i canali istituzionali (sito comunale, tabelloni luminosi, avvisi tramite la scuola, etc.), i termini e le modalità di iscrizione. I moduli relativi alle iscrizioni devono essere sottoscritti da un genitore o tutore, in segno di integrale ed incondizionata accettazione del presente Regolamento e con l'impegno di sostenere le relative tariffe fissate dalla Giunta comunale. La domanda di accesso al servizio, una volta presentata, si considera immediatamente pertinente ed accettata per l'intero anno scolastico, salvo comunicazione specifica da parte dell'Ufficio Servizio Scuola.

Casi o situazioni particolari saranno valutati di volta in volta con la conseguente adozione di misure ad hoc nell'ottica di favorire il diritto allo studio.

Per quanto attiene al trasporto, le domande presentate oltre il termine di scadenza, fatto salve gravi e giustificate situazioni, possono essere accolte alle seguenti condizioni:

- se non comportano sostanziali modifiche ai percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi o allungamento dei tempi di percorrenza.
- in caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, si procederà a dare la precedenza in base alla distanza ed ai tempi di percorrenza tra la sede scolastica e l'abitazione del richiedente, tenendo conto, qualora necessario, della data di arrivo della domanda.

Le iscrizioni ai servizi scolastici comunali vengono accettate esclusivamente se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con i pagamenti degli anni precedenti. Unica deroga a tale disposizione è possibile a fronte di un piano di rientro concordato (rateizzazione) con l'Ufficio Servizio Scuola del Comune sulla base di gravi e giustificate motivazioni.

Art. 4 - Comunicazioni alle famiglie

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione con le famiglie, gli Uffici comunali utilizzano tutti gli strumenti più idonei, anche quelli informatici (posta elettronica, sms, sito internet comunale, etc.).

Pertanto, all'atto dell'iscrizione, le famiglie devono comunicare i propri recapiti (telefonici e di posta elettronica) segnalando tempestivamente all'Ufficio Servizio Scuola eventuali variazioni degli stessi.

Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni che si rendano necessarie e devono ritenersi validi ai fini dell'espletamento delle procedure amministrative. Non sono imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni dei recapiti da parte delle famiglie. L'Amministrazione comunale 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 indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso l'Ufficio Servizio Scuola, sia per la fruizione dei servizi sia per il pagamento delle quote di compartecipazione previste.

Art. 5 - Determinazione e pagamento quote di compartecipazione (o tariffe)

La Giunta Comunale stabilisce annualmente con propria deliberazione gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali.

L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento, entro i termini previsti, della quota corrispondente. In taluni casi, dette tariffe o quote possono essere pagate direttamente anche ai soggetti riscuotitori esterni individuati dal Comune di Sona.

La fruizione del servizio è vincolata al pagamento della tariffa determinata dall'Amministrazione Comunale tenuto conto anche degli artt. 6 e 10 del presente Regolamento.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore.

L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione, fatti salvi i casi

previsti dall'art. 8 del presente Regolamento.

Art. 6 - Agevolazioni tariffarie

Le agevolazioni tariffarie sui servizi scolastici consistono in esenzioni o riduzioni.

Si tratta di **esenzione** qualora l'utente venga dispensato dal pagamento delle tariffe previste per l'accesso al servizio di mensa e/o di trasporto scolastico organizzati dal Comune. Possono fare richiesta di esenzione:

1. famiglie con più di due figli residenti e frequentanti le scuole del Comune di Sona (esenzione del terzo figlio e successivi);
2. famiglie con alunni certificati ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992, residenti e frequentanti le scuole del Comune di Sona.

Si tratta di **riduzione** nel caso di diminuzione dell'importo dovuto per l'accesso al servizio richiesto.

La riduzione della tariffa del servizio di trasporto scolastico è richiedibile qualora vi siano due o più figli iscritti contemporaneamente al servizio di trasporto scolastico comunale;

La riduzione della retta della scuola dell'infanzia è richiedibile qualora vi siano due figli frequentanti contemporaneamente la scuola dell'infanzia statale del Comune di Sona.

Le tariffe agevolate (esenzioni/riduzioni) previste per i servizi oggetto del presente Regolamento vengono riconosciute esclusivamente in favore del minore residente e frequentante le scuole del territorio.

La Giunta Comunale con propria deliberazione può eventualmente stabilire le soglie I.S.E.E. per le quali è possibile beneficiare di tariffe agevolate.

Art. 7 - Ricorso ai servizi sociali per situazioni di difficoltà socio economica

Le persone in difficoltà socio-economica potranno rivolgersi al Servizio Sociale Professionale di base (Ufficio Assistenti Sociali) per la valutazione del bisogno e l'eventuale presa in carico.

Art. 8 – Rinunce e rimborsi

Le rinunce in corso d'anno scolastico all'utilizzo dei servizi devono essere comunicate tempestivamente e per iscritto dalla famiglia all'Ufficio Servizio Scuola comunale.

Il rimborso della quota, calcolato nell'ammontare dall'Ufficio, è possibile unicamente nei seguenti casi:

1. gravi motivi di salute documentati, ovvero non utilizzo del servizio per un periodo continuativo superiore a 30 giorni; per la scuola dell'infanzia è previsto un conguaglio che tiene conto delle assenze certificate dei bambini anche inferiori ai 30 giorni;
2. cambio di residenza del nucleo familiare;
3. altre motivate cause valutate singolarmente.

Art. 9 - Modulistica

E' demandato all'Ufficio Servizio Scuola il compito di elaborare ed aggiornare periodicamente la

modulistica di riferimento per la gestione ed ammissione ai servizi in oggetto.

Art. 10 - Verifiche e controlli

L'Ufficio Servizio Scuola effettua costanti verifiche sulla corrispondenza tra gli aventi diritto ai servizi scolastici e chi effettivamente ne usufruisce.

Gli utenti che, a seguito di controlli, siano risultati non in regola e che, pur sollecitati, non abbiano perfezionato le modalità di accesso al servizio e il versamento dell'importo dovuto nei tempi prescritti, saranno esclusi dal servizio stesso, fatta salva la presa in carico della situazione da parte del Servizio Sociale Professionale di base (Ufficio Assistenti Sociali).

Art. 11 - Riscossione coattiva

In caso di inadempienza nel pagamento della quota dovuta per l'utilizzo dei servizi oggetto del presente Regolamento, l'Ufficio Servizio Scuola attiva le seguenti modalità operative di recupero credito:

- avviso bonario di pagamento
- invio avviso di sollecito di pagamento mediante raccomandata (R.R.) con scadenza 15 gg dal ricevimento;
- in caso di reiterata inadempienza i Servizi competenti provvederanno ad attivare il recupero delle insolvenze tramite esazione coattiva.

Art. 12 - Norme di comportamento generali

Al fine di garantire il buon funzionamento dei servizi in oggetto, è fatto obbligo agli utenti e alle famiglie di osservare le seguenti indicazioni:

- rispettare i tempi previsti ed indicati per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente Regolamento;
- tenere un comportamento idoneo e rispettoso nei confronti delle persone e delle normali regole del vivere civile nell'usufruire dei servizi.

In caso di reiterato comportamento non consono, preceduto da richiami formali da parte del Comune, l'Ufficio Servizio Scuola, previa comunicazione scritta, sarà autorizzato a sospendere il minore, in via temporanea e/o definitiva, dal servizio.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Sona per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e sono trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per raggiungere 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 l'erogazione dei servizi richiesti. I dati possono pervenire all'Ufficio Servizio Scuola anche per il tramite delle Segreterie delle Scuole e/o delle imprese affidatarie dei servizi stessi.

TITOLO II – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 14 - Descrizione del Servizio

Il servizio di ristorazione scolastica è una componente fondamentale del diritto allo studio.

E' un servizio attento ai vari aspetti 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 in osservanza alle disposizioni di legge in materia.

Il servizio di ristorazione scolastica è appaltato ad un'impresa esterna ed è disciplinato da apposito capitolato.

Il servizio è erogato ai bambini delle scuole del Comune di Sona presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici degli Istituti Comprensivi Statali di Sona e di Lugagnano o negli spazi indicati dai Dirigenti scolastici degli istituti stessi.

Hanno altresì diritto alla fruizione del servizio mensa gli insegnanti che, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sono tenuti ad accompagnare e sorvegliare gli alunni durante la fruizione del servizio mensa.

Non è possibile portare da casa alcun alimento e/o bevanda, nemmeno in occasione di feste o compleanni, anche se confezionati, da consumare in alternativa al pasto-mensa negli spazi in cui l'impresa affidataria del servizio somministra i pasti.

L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica è effettuata automaticamente e contestualmente all'iscrizione della bambina/bambino alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di I°, tramite modulo predisposto dagli Istituti Comprensivi per ciascuno dei tre ordini di scuola.

Nel caso in cui la famiglia non intenda avvalersi del servizio di ristorazione – previo accordo con il dirigente scolastico e, in riferimento alla Scuola dell'infanzia, previa comunicazione all'ufficio Servizio Scuola – dovrà provvedere al ritiro e alla riconsegna del bambino nell'intervallo di tempo dedicato al pasto scolastico.

Per l'accesso al servizio si rimanda a quanto previsto nel precedente art. 1 – terzo paragrafo e negli artt. 3 e 5 del presente Regolamento.

Art. 15 – Modalità di erogazione del servizio

La preparazione dei pasti, il trasporto e la distribuzione degli stessi vengono gestiti dall'impresa affidataria del servizio. A tale impresa può essere affidata anche la pulizia delle zone di refezione.

MENU'

I menù sono predisposti dall'impresa affidataria del servizio in ottemperanza alle linee guida regionali e alle disposizioni di legge in materia di ristorazione scolastica e tengono conto, per quanto possibile e ammesso, delle proposte della Commissione Mensa. Essi sono diversificati sia in rapporto all'età delle alunne e degli alunni, sia in considerazione delle stagioni.

La preparazione dei pasti avviene in centri di cottura specializzati, gestiti dall'impresa affidataria del servizio di ristorazione scolastica.

Copia del menu è consegnata alle scuole per l'affissione in luogo visibile ed accessibile a disposizione di tutte le famiglie i cui figli usufruiscono del servizio e pubblicato sul sito web comunale.

DIETE

Sono previste diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari su presentazione di apposito certificato medico. Tali variazioni, richieste per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci e

documentate dal medico, valgono come stabili variazioni al menù dell'intero anno scolastico e, in caso di necessità, dovranno essere ripresentate l'anno successivo accompagnate dal certificato medico aggiornato.

Per coloro che richiedano una dieta per motivi etico e/o religiosi è sufficiente presentare un'autocertificazione da parte del genitore o legale tutore.

COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa, il cui ruolo e la cui composizione sono definiti nell'apposito Regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 17/12/2009 a cui si rimanda, è costituita principalmente da genitori di allievi in rappresentanza dei diversi plessi scolastici, da una componente degli insegnanti, dell'Amministrazione Comunale e dell'Ufficio Servizio Scuola.

La Commissione Mensa ha un ruolo di collaborazione per il monitoraggio ed un efficace svolgimento del servizio di ristorazione e si relaziona direttamente con l'Ufficio Servizio Scuola.

TITOLO III – DOPO SCUOLA

Art. 16 – Descrizione del progetto

L'iniziativa svolge una funzione sia socio-educativa sia di supporto alle famiglie, quale mezzo per l'arricchimento culturale e relazionale dei bambini e al fine di agevolare i famigliari degli utenti nella gestione dei tempi ed in particolare degli impegni quotidiani di lavoro.

Il doposcuola viene attivato nelle sedi scolastiche a fronte di un numero minimo di iscrizioni che ne consenta una corretta ed efficace gestione.

TITOLO IV - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZI CONNESSI

Art. 17 - Descrizione del servizio di trasporto scolastico

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, poiché finalizzato ad agevolare l'accesso degli utenti al sistema scolastico territoriale. Esso deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza. Il servizio viene effettuato secondo il calendario scolastico delle scuole servite, in orario antimeridiano e pomeridiano, coordinato con la programmazione didattica delle Istituzioni scolastiche locali.

Il servizio di trasporto non è invece assicurato:

- in caso di uscite scolastiche intermedie di singole classi,
- per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.);
- nei giorni dedicati agli esami di fine anno.

Il servizio è affidato ad una impresa esterna mediante appalto ed è disciplinato da apposito capitolato.

Il servizio è riservato prioritariamente agli alunni residenti ed iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie e statali, primarie e secondarie di I° del Comune di Sona. Per le scuole dell'infanzia statali e paritarie, il servizio è offerto, nonostante la non obbligatorietà dello stesso, ma a condizione del raggiungimento di un numero minimo di utenti.

Il servizio, a seconda delle richieste, viene attivato su tutto il territorio comunale, ripartito in quattro zone con riferimento alle scuole presenti in ciascuna zona. Il servizio può ammettere in via subordinata anche alunni non residenti nel Comune di Sona, ma frequentanti le scuole dell'infanzia

paritarie e statali, primarie e secondarie di 1° del Comune o alunni che scelgano scuole fuori dal corretto bacino di utenza, a condizione che vi siano posti disponibili sui mezzi che percorrono le zone interessate e purché gli autobus rispettino il percorso già stabilito in relazione agli aventi diritto per le rispettive scuole di competenza senza quindi comportare variazioni al percorso.

I percorsi sono verificati annualmente, sulla base delle richieste pervenute entro i termini prescritti, al fine di rispondere al meglio alle esigenze degli utenti.

Qualora il numero dei bambini iscritti per ciascuna linea fosse inferiore a 10 alunni, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di attivare il servizio di scuolabus per l'anno scolastico di riferimento e di individuare, per la scuola dell'obbligo, altre modalità di trasporto al fine di garantire il diritto allo studio.

Art. 18 - Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di trasporto è organizzato tenendo in considerazione i seguenti criteri fondamentali:

1. sicurezza dei percorsi;
2. razionalizzazione e programmazione dei percorsi, individuando le soluzioni meno dispersive in termini di tempo, mirando alla minima permanenza dei bambini sui mezzi, anche attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni;
3. individuazione dei punti di fermata in sicurezza, tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti.

Possono accedere al servizio gli alunni per i quali è stata effettuata apposita richiesta con le modalità previste nei precedenti artt. 3 e 5 del presente Regolamento.

All'atto dell'accoglimento della richiesta del servizio di trasporto scolastico è rilasciato un tesserino nominativo, riportante la residenza dell'utente ed un recapito telefonico, l'anno scolastico di riferimento e la scuola frequentata. Il tesserino dovrà essere conservato con cura dall'utente o dal genitore nel caso di bambini della scuola dell'infanzia ed esibito su richiesta dell'autista o del personale incaricato dell'assistenza sui mezzi.

La salita e la discesa dei bambini dal mezzo avviene solo ed esclusivamente presso le fermate comunicate dall'Ufficio Servizio Scuola e fissate in base alla residenza e, possibilmente, alle esigenze delle famiglie degli utenti espresse all'iscrizione. Le famiglie assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata. Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro del figlio presso la fermata dello scuolabus, è obbligato a comunicare, all'atto dell'iscrizione, il nominativo di altri adulti delegati al compito. Se al ritorno da scuola, alla fermata non fosse presente il genitore o altra persona delegata, il minore verrà accompagnato al Comando di Polizia locale e consegnato in custodia al personale del Comando stesso fino all'arrivo del genitore o di altro adulto delegato. Tale soluzione sarà consentita per un massimo di tre volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune potrà valutare l'interdizione dell'utente all'accesso al trasporto.

Art. 19 - Trasporto in caso di sciopero

In caso di sciopero delle scuole il Comune si riserva la facoltà di una diversa organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

Art. 20 – Servizio di assistenza

Il servizio di assistenza è garantito su tutti i mezzi a servizio delle scuole dell'infanzia come previsto dal D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e s.m.i. Per quanto riguarda l'assistenza sullo scuolabus a servizio degli altri ordini di scuola, pur non essendo di per sé obbligatoria, il Comune si riserva la facoltà di organizzarla secondo le modalità possibili.

Relativamente al servizio di assistenza sullo scuolabus l'operatore deve:

- aiutare i bambini più piccoli o in difficoltà a scendere e salire sull'automezzo;
- controllare periodicamente il possesso da parte di ogni utente della tessera/abbonamento.
- prendere nota di eventuali inadempimenti e comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizio Scuola il risultato della verifica;
- accertarsi della presenza di tutti gli utenti sul mezzo prima della partenza da scuola;
- consegnare gli alunni esclusivamente alle persone maggiorenni indicate all'atto dell'iscrizione;
- accompagnare al Comando di Polizia Locale i bambini che non siano stati affidati ad un adulto delegato al ritiro;
- invitare gli utenti a tenere un comportamento rispettoso di persone e cose

Art. 21 – Modalità di utilizzo del servizio da parte degli utenti e sanzioni

Gli utenti del servizio devono trovarsi alla fermata all'orario indicato, possibilmente con 5 minuti di anticipo con la tessera/abbonamento rilasciata dall'Ufficio Servizio Scuola.

Gli alunni non iscritti al servizio di trasporto scolastico non sono autorizzati a servirsene e pertanto non possono salire sullo scuolabus.

Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il regolare funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza di sé stessi e degli altri trasportati. Qualora gli utenti non osservino le dovute norme di comportamento, l'Amministrazione Comunale, ad avvenuta segnalazione da parte del personale di sorveglianza o dell'autista stesso, dopo attenta valutazione, può adottare i seguenti provvedimenti sanzionatori:

1. dopo avviso formale scritto alla famiglia del comportamento scorretto del figlio, convocazione in municipio e richiamo verbale al ragazzo;
2. se il comportamento scorretto persiste, al terzo richiamo formale, sospensione dall'utilizzo del servizio per un periodo stabilito e comunicato dall'Ufficio Servizio Scuola;
3. qualora, successivamente alla sospensione, il ragazzo insista nel comportamento scorretto, interdizione definitiva dall'utilizzo del servizio preceduta da avviso formale scritto e colloquio con la famiglia.

In caso di danni arrecati dall'utente o dagli utenti al mezzo e constatati dal personale di sorveglianza e/o dall'autista, i genitori saranno chiamati a provvedere al relativo risarcimento.

Art. 22 – Piedibus

Il servizio, effettuato ed organizzato da adulti volontari, consiste nell'accompagnamento a scuola a piedi, in gruppo e vigilato, di alunne ed alunni della Scuola Primaria.

Il servizio è finalizzato ad educare i partecipanti alla mobilità sostenibile ed all'autonomia.

Il servizio garantisce l'accompagnamento dei bambini a scuola al mattino, non il rientro da scuola, e non è attivo nei giorni di sciopero.

Gli orari di svolgimento del servizio sono legati al calendario scolastico e agli orari dei singoli plessi scolastici.

I percorsi sono individuati tenendo in considerazione i seguenti criteri fondamentali:

- sicurezza dei percorsi;
- soluzioni di percorsi razionali per il raggiungimento rapido delle sedi scolastiche;
- punti di raccolta sicuri e segnalati.

Le linee sono attivate tenendo conto dei bacini di utenza delle scuole statali frequentate.

L'Amministrazione comunale a corollario del servizio di trasporto scolastico e in considerazione della valenza educativo-sociale del Piedibus sostiene il servizio svolto e gestito autonomamente

dai volontari.

TITOLO V – VIGILANZA SCOLASTICA

Art. 23 - Descrizione del Servizio

Al fine di garantire il raggiungimento in sicurezza delle sedi scolastiche, il Comune organizza un servizio di vigilanza e di supporto negli attraversamenti in prossimità delle scuole. Il servizio viene affidato a personale appositamente formato dal Comune.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 24 - Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate le norme regolamentari e/o provvedimenti comunali incompatibili nonché non espressamente indicati.

Art. 25 - Rinvio

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