

REGOLAMENTO

PER L'ACCESSO, L'ORGANIZZAZIONE,

LA FRUIZIONE E LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

DEI SERVIZI SCOLASTICI ED INTEGRATIVI EXTRASCOLASTICI

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 de 26/03/2015
Modificato con deliberazione del Consiglio dell'Unione nr. 19 del 08/04/2019
Modificato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 11 del 27/02/2020

Indice

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento	<i>Pagina 5</i>
Art. 2 – Servizi	<i>Pagina 5</i>
Art. 3 – Cause di interruzione nell'erogazione dei servizi	<i>Pagina 5</i>
Art. 4 – Utenza	<i>Pagina 5</i>
Art. 5 – Determinazione tariffe ed agevolazioni	<i>Pagina 6</i>
Art. 6 – Informazioni e dati per la richiesta di servizi	<i>Pagina 6</i>
Art. 7 – Modalità d'iscrizione ai servizi e validità dell'iscrizione	<i>Pagina 6</i>
Art. 8 – Rinuncia ai servizi	<i>Pagina 7</i>
Art. 9 – Sospensione della fruizione dei servizi per morosità	<i>Pagina 8</i>
Art. 10 – Particolari agevolazioni per utenti in difficoltà	<i>Pagina 8</i>
Art. 11 – Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione	<i>Pagina 8</i>
Art. 12 – Comunicazioni agli utenti	<i>Pagina 8</i>

TITOLO II – SERVIZI SCOLASTICI

A) REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 13 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 10</i>
Art. 14 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 10</i>
Art. 15 – Menù	<i>Pagina 10</i>
Art. 16 – Diete speciali	<i>Pagina 10</i>
Art. 17 – Commissione mensa	<i>Pagina 11</i>

B) TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 18 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 11</i>
Art. 19 – Organizzazione e funzionamento del servizio	<i>Pagina 11</i>
Art. 20 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 12</i>

Art. 21 – Presenza di accompagnatore	<i>Pagina 13</i>
Art. 22 – Dichiarazioni e responsabilità dei genitori	<i>Pagina 13</i>
Art. 23 – Comportamento degli utenti durante il trasporto	<i>Pagina 14</i>
Art. 24 – Risarcimento danni	<i>Pagina 14</i>
Art. 25 – Responsabilità dell'Unione	<i>Pagina 15</i>
Art. 26 – Comportamento del conducente	<i>Pagina 15</i>

TITOLO III – SERVIZI INTEGRATIVI EXTRASCOLASTICI

A) PRESCUOLA E POSTSCUOLA

Art. 27 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 16</i>
Art. 28 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 16</i>

B) ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL CONSUMO DEL PASTO

Art. 29 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 16</i>
Art. 30 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 17</i>

C) INTEGRATIVO AL MODULO – SCUOLA PRIMARIA

Art. 31 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 17</i>
Art. 32 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 17</i>

D) EXTRASCUOLA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Art. 33 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 17</i>
Art. 34 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 17</i>

E) CENTRI ESTIVI

Art. 35 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 18</i>
------------------------------------	------------------

F) ALTRI SERVIZI

TITOLO IV – TRASPORTO PER USCITE DIDATTICHE

TITOLO V – VALUTAZIONE, SEGNALAZIONI E RECLAMI

TITOLO VI – CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGAZIONI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, organizzazione, fruizione e determinazione delle tariffe dei servizi scolastici ed integrativi extrascolastici (come di seguito specificati) attivati dall'Unione Reno Galliera (in seguito "Ente") nei territori dei Comuni conferitori i servizi alla persona all'Unione stessa (Argelato, Bentivoglio, Castello d'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale in seguito "Comuni conferitori" o anche solo "conferitori").
2. I predetti servizi sono organizzati dall'Ente in conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, cui si rinvia per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento.

Art. 2 – Servizi

1. Sono classificati come servizi scolastici: il servizio di refezione scolastica e il servizio di trasporto scolastico.
2. Sono classificati come servizi integrativi extrascolastici: il servizio di prescuola e postscuola (a partire dalla scuola dell'infanzia), il servizio di assistenza e vigilanza durante il consumo del pasto (a partire dalla scuola primaria), il servizio di extrascuola secondaria di 1° grado, il servizio integrativo al modulo per la scuola primaria, e i centri estivi (a partire dalla scuola dell'infanzia) ed altri opzionali eventualmente attivati.
3. Le caratteristiche dei servizi indicati al punto 2 del presente articolo, sono descritte negli specifici successivi titoli e relativi articoli.

Art. 3 – Cause di interruzione nell'erogazione dei servizi

1. I servizi di cui al presente regolamento non sono garantiti qualora cause di forza maggiore rendessero impossibile l'erogazione degli stessi, portando quindi ad interromperne la fruizione da parte degli utenti iscritti.
2. L'Unione si impegna, in questi casi, ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili, secondo quanto disposto dal successivo articolo 12.

Art. 4 – Utenza

1. Sono potenziali utenti e possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento gli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia statale, primaria e secondaria di 1° grado site nei Comuni conferitori, secondo le modalità e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta dell'Unione.
2. All'interno dell'Unione Reno Galliera hanno priorità di accesso ai servizi, oggetto del presente Regolamento, i residenti nei comuni della scuola frequentata.
3. Eventuali domande di iscrizione ai servizi di cui all' art.2 di alunni frequentanti le scuole dell'Unione ma non residenti nei Comuni conferitori, verranno accolte solo dopo aver soddisfatto le richieste dei residenti, tenuto conto delle risorse economiche e dei posti disponibili per ciascun servizio erogato.

Art. 5 – Determinazione tariffe ed agevolazioni

1. La Giunta dell'Unione Reno Galliera stabilisce annualmente, tramite propri atti:
 - gli importi delle tariffe per i servizi oggetto del presente regolamento;
 - i casi di agevolazioni riconosciuti all'utenza;
 - le soglie ISEE di accesso alle prestazioni sociali agevolate;
 - eventuali depositi cauzionali o somme da versarsi anticipatamente per la fruizione dei servizi.
2. Frequenza d'emissione, termini e modalità di pagamento (delle bollette), sono disciplinati dall'art. 3 del vigente "Regolamento delle entrate patrimoniali relative ai servizi alla persona dell'Unione Reno Galliera". Scaricabile dal sito Istituzionale dell'Unione Reno Galliera.

Art. 6 – Informazioni e dati per la richiesta di servizi

1. Sul sito istituzionale dell'Unione è pubblicato e periodicamente aggiornato l'elenco dei servizi attivati e le informazioni ed i dati necessari per l'accesso agli stessi.
2. Gli sportelli socio-scolastici presenti nei municipi dei Comuni conferitori sono i presidi informativi per l'utenza.

Art. 7 – Modalità d'iscrizione ai servizi e validità dell'iscrizione

1. L'iscrizione ai servizi è effettuata attraverso procedure sistematizzate online sul sito dell'Unione tramite accreditamento.
2. L'utente può effettuare l'iscrizione ai servizi direttamente oppure avvalersi, in caso di necessità, dell'ausilio da parte degli operatori degli sportelli socio-scolastici presenti nei municipi dei Comuni conferitori i servizi alla persona all'Unione Reno Galliera.
3. Le iscrizioni ai servizi scolastici ed extrascolastici si ricevono nel periodo di apertura del relativo bando, precedentemente l'inizio dell'anno scolastico di norma entro il 31 luglio (ad eccezione del servizio di refezione ed eventualmente del servizio di assistenza al pasto, per i quali è possibile presentare domanda durante tutto l'anno scolastico).
4. I servizi per l'anno scolastico verranno organizzati sulla base delle iscrizioni pervenute entro il 31 luglio.
5. Per coloro che avranno la necessità di attivare un servizio ad anno scolastico iniziato, saranno previsti nei mesi di ottobre e febbraio di ciascun anno, periodi di apertura straordinaria del bando. L'accoglimento delle richieste presentate in tali periodi sarà possibile, compatibilmente con i posti ancora disponibili per ciascun servizio. In caso contrario verrà formulata una lista d'attesa, ordinata secondo la data di presentazione, che verrà consultata nel momento in cui si verranno a liberare dei posti.
6. L'iscrizione ai servizi scolastici ed extrascolastici resta valida per tutto il ciclo scolastico e si rinnova ogni anno in modo automatico ad eccezione dei servizi di extrascuola e centro estivo per i quali è necessario presentare domanda annualmente. Il cambio di ordine di scuola, passaggio da Nido a scuola dell'Infanzia, da Infanzia a Primaria, ecc comporta una nuova iscrizione.

7. L'iscrizione ai servizi scolastici ed extrascolastici del pre/post scuola, trasporto scolastico, servizi integrativi al modulo non verrà rinnovata e rimarrà sospesa in presenza di morosità. La sospensione verrà formalmente comunicata. Nel caso in cui la posizione non venga regolarizzata entro 30 giorni e comunque non oltre il 15 luglio l'iscrizione al servizio verrà annullata d'ufficio. Pertanto si dovrà procedere con una nuova iscrizione nei periodi previsti dal presente Regolamento e l'ingresso ai servizi sarà possibile solo in presenza di posti disponibili.
Solo a seguito del pagamento di quanto dovuto o con l'attivazione di un piano di rateizzazione del debito, entro i tempi indicati sopra, la sospensione dal servizio verrà interrotta.

Anche l'iscrizione annuale al servizio di extrascuola non verrà accolta nel caso in cui risultino dei mancati pagamenti al momento della richiesta.

8. La richiesta di modifica di un servizio attivo (a mero titolo esemplificativo: andata / ritorno, prescuola / postscuola) deve essere presentata o trasmessa agli sportelli socio scolastici presso i Comuni conferitori o al servizio scuola dell'Unione Reno Galliera tramite apposito modulo oppure tramite mail .
9. All'atto di sottoscrizione della richiesta di servizi, i genitori (o chi ne fa legalmente le veci) dichiarano di aver preso visione del presente regolamento.

Art. 8 – Rinuncia ai servizi

1. La rinuncia, ad uno o più servizi, va formalizzata esclusivamente presso gli sportelli socio-scolastici presenti nei Comuni.
2. All'interno dello stesso ciclo scolastico, per rinunciare ad un servizio, cui si era iscritti l'anno precedente, la formalizzazione di cui al comma precedente va effettuata entro **il 31 luglio** di ciascun anno.

La presentazione di rinuncia - effettuata successivamente al termine di cui al comma precedente – produrrà effetto dal mese successivo la data di presentazione della richiesta. Nel caso in cui la rinuncia venga presentata nel mese di agosto l'utente è comunque tenuto al pagamento della retta relativa al mese di Settembre.

3. Il direttore del settore educativo / scolastico dell'Ente può disporre, con provvedimento motivato, la cancellazione d'ufficio – e la conseguente interruzione degli effetti – delle iscrizioni relative ad utenti in particolari situazioni familiari segnalate dal servizio sociale territoriale o che hanno cessato la frequenza scolastica per trasferimento od altri motivi o che si sono resi irreperibili.
4. Quanto previsto al comma precedente non si applica ai centri estivi, ai servizi a prestazione / presenza ed a quelli per i quali la Giunta dell'Unione preveda una tariffa anticipata.

Art. 9 – Sospensione della fruizione dei servizi per morosità

1. L'Unione si riserva la facoltà di sospendere la fruizione dei servizi da parte dell'utenza in caso di mancato pagamento delle tariffe dovute alla scadenza prevista, ad eccezione del servizio di refezione scolastica.
2. Il provvedimento di sospensione sarà adottato dal direttore del settore educativo / scolastico dell'Unione, sentito il suo omologo del settore sociale, previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato. Gli utenti potranno contro-dedurre 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. 10 – 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 all'Ente per i servizi di cui al presente regolamento, potrà segnalare, per fini valutativi, la propria condizione al servizio sociale territoriale per il tramite degli sportelli socio-scolastici presso i Comuni.
2. In caso di valutazione positiva del bisogno dell'utente da parte del servizio sociale territoriale, verrà adottato un provvedimento che preveda l'applicazione di una o più 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.
3. Le agevolazioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente, potranno essere riconosciute a condizione che non sia già stata avviata la procedura esecutiva per il recupero del credito, di cui al successivo art. 44.
4. Il mancato rispetto delle modalità di pagamento fissate comporta la decadenza dai benefici concessi e l'avvio della procedura esecutiva per la riscossione del credito da parte dell'Ente.

Art. 11 – Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione

1. L'Unione, oltre alle proprie procedure di controllo e verifica, favorisce la partecipazione dei fruitori dei servizi e la loro collaborazione alla vigilanza sulla qualità resa dagli stessi, riservandosi la facoltà di dotarsi ed avvalersi di organismi strumentali (commissione mensa, customer satisfaction, questionari di gradimento).

Art. 12 – Comunicazioni agli utenti

1. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione da parte degli uffici dell'Unione verso le famiglie degli utenti, vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, cercando di privilegiare l'uso di posta elettronica, sms e sito istituzionale.
2. All'atto dell'iscrizione le famiglie sono invitate a comunicare i relativi recapiti (telefonici fissi e cellulari, posta elettronica semplice e/o PEC), avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali successive variazioni degli stessi tramite comunicazione scritta da consegnare o inviare con posta elettronica agli sportelli socio-scolastici presso i Comuni o all'ufficio scuola dell'Unione.

3. Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili all'Unione disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie degli utenti.
4. L'Unione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di altri recapiti indicati al momento della domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso gli uffici dell'Ente, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle tariffe previste.

TITOLO II – SERVIZI SCOLASTICI

A) REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 13 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica – quando rientrante nel tempo scuola e parte integrante dell’offerta educativa e didattica – 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 ed adulti fruitori.

Art. 14 – Modalità di erogazione

1. La preparazione dei pasti avviene nei centri di cottura gestiti dai soggetti affidatari del servizio di refezione scolastica presenti nei Comuni conferitori.
2. Il servizio è erogato agli utenti iscritti, presso i refettori ubicati all’interno dei plessi scolastici. Ha diritto alla fruizione del servizio il personale dei nidi e delle scuole dell’infanzia in servizio al momento del consumo del pasto e coadiuvante i bambini alla fruizione dello stesso, oltre al personale che - previa autorizzazione del Dirigente scolastico – vigila gli alunni durante la fruizione del pasto.

Art. 15 – Menù

1. I menù, previsti dai capitolati d’appalto in essere per la gestione dei servizi di refezione scolastica, devono attenersi alle direttive del Ministero della Salute in materia di nutrizione umana rivolta ai minori in età evolutiva e sono validati dal Dipartimento di Sanità Pubblica – U.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione della competente Azienda USL.

Art. 16 – Diete speciali

1. I genitori che chiedono per i propri figli di usufruire di un regime alimentare personalizzato per patologia, intolleranza o allergia alimentare dovranno consegnare allo sportello socio scolastico del proprio Comune l’ apposito modulo compilato e firmato dal medico con l’esatta indicazione degli alimenti da non somministrare. Il modulo è scaricabile dal sito dell’URG oppure si può richiedere direttamente allo sportello socio-scolastico. Tali certificazioni correttamente compilate in ogni parte e firmate dal medico secondo le indicazioni riportate nell’informativa “Richiesta dieta”consultabile online, dovranno essere presentate all’inizio di ogni ciclo-scolastico.
2. I genitori che chiedono, per motivi etico/filosofici o religiosi di usufruire per i propri figli, di un menù diverso da quello approvato, dovranno produrre apposito modulo correttamente compilato, specificando gli alimenti da non somministrare. In tali casi non è necessaria la firma del medico ma solo quella del genitore che ne fa richiesta. Salvo diversa e successiva indicazione, tale dichiarazione ha validità illimitata.

3. La richiesta di dieta in bianco in caso di indisposizione temporanea degli alunni è disciplinata dalla competente autorità Sanitaria e dovrà essere presentata dal genitore entro le ore 9 della mattina stessa del consumo compilando l'apposito modulo da consegnare alla scuola oppure attraverso il sistema automatizzato delle presenze qualora il servizio sul proprio Comune sia attivo.
4. La richiesta di dieta morbida (problemi di masticazione a seguito di interventi di ortodontici) dovrà essere presentata dal genitore entro le ore 9 della mattina, compilando l'apposito modulo e consegnandolo direttamente a scuola o inviandolo via mail alla cucina di riferimento.

Art. 17 – Commissione mensa

1. La Commissione mensa è l'organismo tecnico - politico deputato alla verifica della qualità dei servizi di refezione scolastica attivati nei Comuni conferitori.
Sono previste tante Commissioni quanti sono i Comuni conferitori, salvo eventuali accorpamenti di territori in funzione del medesimo gestore del servizio.
2. Le modalità di istituzione e composizione, oltre che di definizione delle funzioni, sono demandate a specifico atto del Direttore del settore Educativo Scolastico dell'Unione Reno Galliera o a specifico atto della Giunta dell'Unione

B) TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 18 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico viene svolto nei Comuni conferitori con mezzi e personale propri dell'Unione o mediante affidamento a terzi.
2. I mezzi utilizzati (sia di proprietà comunale e conferiti all'Unione, 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 dell'Unione o emanate da altri Enti Pubblici, in materia di inquinamento e tutela dell'ambiente.

Art. 19 – Organizzazione e funzionamento del servizio

1. I percorsi, le fermate e gli orari vengono stabiliti dall'ufficio scuola dell'Unione, attraverso la definizione di un Piano di Trasporto Annuale distinto per ciascun Comune, sulla base delle richieste pervenute entro il termine stabilito del 31 luglio di ciascun anno, nel rispetto delle condizioni di efficacia, economicità e sicurezza del servizio ed in base alla disponibilità di posti.
2. I tragitti, i punti di fermata e gli orari vengono definiti dall'ufficio scuola 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 a disposizione.
3. Il Piano di Trasporto Annuale, resta in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico ed è modificabile solo per motivi di funzionalità del servizio o per causa di forza maggiore.
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. I tragitti di trasporto scolastico sono definiti, di norma, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) il servizio e' garantito prioritariamente agli utenti residenti o domiciliati nei Comuni conferitori la cui abitazione sia ad una distanza di norma superiore a 1.000 metri dalla scuola di competenza ,da valutare con assessori privilegiando la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna;
 - b) sono previste fermate in strade bianche salvo nel caso in cui le stesse non siano pregiudizievoli del mantenimento delle condizioni di sicurezza del servizio.
6. Il servizio di trasporto ha inizio con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico, salvo diversi accordi con le Istituzioni scolastiche.
7. I piani di trasporto annuale distinti per ciascun Comune sono caricati sul sito istituzionale dell'Unione, indicano i percorsi e gli orari di massima previsti.
8. Potranno accedere al servizio solamente gli utenti regolarmente iscritti e, a tal proposito, sarà consegnato ai conducenti degli scuolabus ed agli eventuali accompagnatori, un elenco nominativo degli alunni ammessi ad usufruire del servizio (oltre che dei recapiti dei loro familiari) al fine di procedere a verifiche ogni qualvolta lo ritengano opportuno.
9. Esclusivamente per il servizio di trasporto scolastico potranno presentare domanda anche i genitori con bambini frequentanti la scuola paritaria privata convenzionata con l'Unione in assenza di autonomo servizio di trasporto (automobile privata o mezzo pubblico)

Art. 20 – Modalità di erogazione

1. Il servizio di trasporto è erogato con distinte modalità, in considerazione della differente età e delle diverse esigenze dei beneficiari del trasporto. È organizzato tenendo in considerazione i seguenti criteri fondamentali:
 - sicurezza dei tragitti;
 - razionalizzazione e programmazione dei percorsi, in modo da individuare le soluzioni meno dispersive in termini di tempo, assicurando la minima permanenza possibile dei bambini sui mezzi;
 - istituzione di fermate, poste su strada pubblica, sicure e segnalate da paline d'identificazione, ove fisicamente possibile.
2. Gli utenti del servizio devono trovarsi alla fermata all'orario indicato, possibilmente con cinque minuti di anticipo.

Art. 21 – Presenza di accompagnatore

1. L'Unione garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus a favore dei bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e in presenza di alunni diversamente abili con gravi difficoltà motorie e/o con scarsa autonomia .
2. E' facoltativa per l'Unione prevedere la presenza di un accompagnatore per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado.
3. L'accompagnamento può essere espletato dai gestori del servizio di assistenza scolastica oppure da adulti iscritti ad associazioni del volontariato convenzionate con l'Unione.
4. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
 - a) cura le operazioni di salita e discesa degli alunni;
 - b) cura la consegna degli alunni alla scuola di appartenenza (come stabilito dagli Accordi di programma con le Istituzione scolastiche) e ai genitori o loro delegati;
 - c) sorveglia gli alunni durante il trasporto.

Art. 22 – Dichiarazioni e responsabilità dei genitori

1. Con l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico, i genitori (o chi ne fa legalmente le veci):
 - sollevano l'Unione e l'esercente il gestore del servizio di trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare dopo la discesa dal bus e/o negli eventuali tempi di attesa;
 - si impegnano a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria o altrui incolumità;
 - dichiarano di accettare che l'Unione , previa comunicazione formale alla famiglia, abbia la facoltà di sospendere il minore dal servizio di trasporto scolastico nel caso che questi tenga ripetuti comportamenti scorretti e compromettenti per l'incolumità di persone e/o cose.
2. 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 delegato compilando l'apposito campo contestualmente alla richiesta del servizio (domanda on line) . Eventuali variazioni in ordine alle persone legittimate alla conduzione o al ritiro degli alunni alle fermate, potranno essere comunicate per iscritto anche nel corso dell'anno presentando la comunicazione agli operatori degli sportelli socio scolastici presso i Comuni.
Per i soli frequentanti la scuola secondaria di 1° grado, i genitori – che intendono consentire ai loro figli di rientrare a casa da soli successivamente allo scarico alla fermata programmata – devono formalizzare tali autorizzazioni compilando l'apposito campo contestualmente alla richiesta del servizio con modalità on line .
3. In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata dello scuolabus, l'alunno resterà sul mezzo ed al termine del percorso – nel caso la ricerca telefonica dei genitori non abbia avuto successo – verrà condotto presso il Comando del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione, a cui verrà segnalato quanto avvenuto e a cui sarà affidato per la sorveglianza.

Sarà cura del servizio scolastico fornire al Comando di Polizia Locale un recapito telefonico da contattare per avere ulteriori informazioni sul nucleo familiare dell'alunno.

4. Qualsiasi comportamento dell'utenza difforme rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.), dovrà essere preventivamente comunicato – per quanto possibile – dalle famiglie o dalle Istituzioni scolastiche al conducente o al competente ufficio scuola dell'Unione.
5. In caso di comunicazione di sciopero da parte del personale scolastico (docente o ausiliario), il servizio di trasporto viene garantito ma i genitori sono tenuti a verificare personalmente l'entrata a scuola dei propri figli. In caso contrario i genitori saranno contattati per il ritiro dei propri figli in quanto non è possibile effettuare il servizio di ritorno presso le abitazioni.

Art. 23 – 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, oltre che del mezzo.
2. Il settore educativo / scolastico dell'Unione si doterà di norme comportamentali disciplinanti la condotta degli utenti durante il servizio e le sanzioni applicabili in caso di violazione.

Art. 24 – Risarcimento danni

1. I danni provocati dagli alunni ai mezzi in proprietà di terzi ed a quelli dell'Unione 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 scuola dell'Unione colui o coloro che hanno provocato tali danni.
2. La quantificazione dei danni verrà effettuata dall'Ufficio Tecnico o Patrimonio del Comune di riferimento e verrà contestata alla famiglia del responsabile.

Art. 25 – Responsabilità dell'Unione

1. L'Unione 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 degli stessi, 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. 26 – 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 salvo i casi di forza maggiore, nonché procedere alle specifiche ed accurate verifiche di fine servizio; gli è fatto divieto procedere a variazioni, se non preventivamente concordate con l'Ufficio Scuola dell'Unione, fatte salve le situazioni di emergenza.
2. Compito primario del conducente è l'espletamento delle mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora vi siano condizioni di pericolo o, comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio in condizioni di sicurezza e di rispetto della normativa vigente, il conducente, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto all'Ufficio Scuola dell'Unione.
3. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme del Codice della Strada.
4. Nel caso di mancata presa in carico dell'alunno da parte dei genitori o incaricati, il conducente è tenuto ad osservare quanto stabilito dall'art. 22 comma 3 del presente Regolamento.
5. Nel caso di non presenza dell'accompagnatore le funzioni di cui al precedente art. 21 sono svolte dall'autista, nei limiti di quanto indicato al precedente comma 2.

TITOLO III – SERVIZI INTEGRATIVI EXTRASCOLASTICI

A) PRESCUOLA E POSTSCUOLA

Art. 27 – Descrizione del servizio

1. Il servizio di pre e post scuola, ha una funzione socio-educativa e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni. E' destinato prioritariamente alle famiglie che, per esigenze di lavoro, hanno necessità di anticipare e/o posticipare, rispetto all'orario scolastico la permanenza a scuola dei propri figli
2. Eventuali servizi analoghi per i nidi e le scuole dell'infanzia comunali sono disciplinati dal relativo regolamento dell'Unione Reno Galliera.

Art. 28 – Modalità di erogazione

1. I servizi di pre e post scuola si effettuano secondo il calendario scolastico; non sono, rispettivamente, attivati nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee o scioperi del personale della scuola, ...) o di altra natura che modifichino gli orari di apertura delle scuole interessate.
2. Il servizio viene svolto all'interno dei locali scolastici. I Dirigenti scolastici, su richiesta dell'Ufficio scuola dell'Unione, individuano i locali idonei allo scopo, in relazione al numero dei bambini accolti e delle caratteristiche dei locali.
3. I capitolati d'appalto individuano il numero minimo di iscrizioni necessario per attivare il servizio e ed il rapporto numerico educatore / alunni.
4. Gli utenti del trasporto scolastico che per motivi di organizzazione dei tragitti giungono al plesso frequentato in anticipo rispetto all'orario delle lezioni sono di diritto utenti del servizio di prescuola a titolo gratuito.

B) ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL CONSUMO DEL PASTO

Art. 29 – Descrizione del servizio

1. Il servizio, se attivato, è rivolto agli alunni che, secondo il tempo scuola e per effetto dell'organizzazione scolastica, non sono assistiti e vigilati dagli insegnanti durante il consumo del pasto.

Art. 30 – Modalità di erogazione

1. L'Unione organizza tale servizio integrativo attraverso i gestori del servizio di assistenza scolastica.
2. I soggetti di cui al comma precedente hanno il compito di assistere e vigilare gli alunni loro affidati.
3. La durata del servizio in oggetto e la sua organizzazione sono definite in accordo con le Istituzioni scolastiche interessate.

C) INTEGRATIVO AL MODULO – SCUOLA PRIMARIA

Art. 31 – Descrizione del servizio

1. Il servizio, se attivato, è rivolto alle famiglie dei bambini frequentanti tutte le classi della scuola primaria che abbiano necessità di un servizio educativo esteso ai pomeriggi non interessati dai rientri, integrando il tempo scuola.

Art. 32 – Modalità di erogazione

1. L'Unione organizza tale servizio attraverso il gestore del servizio di assistenza scolastica oppure attraverso altri gestori o associazioni individuati tramite procedimenti ad evidenza pubblica.
2. I soggetti di cui al comma precedente hanno il compito di assistere e vigilare gli alunni loro affidati.
3. La durata del servizio in oggetto e la sua organizzazione sono definite in accordo con le Istituzioni scolastiche interessate.

D) EXTRASCUOLA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Art. 33 – Descrizione del servizio

1. Il servizio è rivolto agli alunni della scuola secondaria di 1° grado e prevede il coinvolgimento degli stessi in attività didattiche e ludico-ricreative in orario pomeridiano extrascolastico, di norma nei giorni di non rientro.
2. L'iscrizione al servizio deve essere presentata annualmente.

Art. 34 – Modalità di erogazione

1. L'Unione organizza tale servizio integrativo attraverso i gestori del servizio di assistenza scolastica.
2. Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico, viene attivato nei plessi individuati in accordo con le Istituzioni scolastiche di riferimento.
3. L'accesso al servizio è disciplinato mediante atto di Giunta dell'Unione con il quale vengono definiti i criteri e le modalità di accesso al servizio.
4. Gli specifici Accordi di programma con gli Istituti scolastici definiscono con maggiore dettaglio le modalità di attivazione, organizzative e gestionali relative a tali servizi.

E) CENTRI ESTIVI

Art. 35 – Descrizione del servizio

1. I centri estivi sono servizi attivati nel periodo estivo di chiusura delle scuole.
2. Le domande devono essere presentate ogni anno nei periodi di apertura delle iscrizioni, utilizzando gli appositi moduli oppure tramite domanda on line se attiva.

Art. 36 – Modalità di erogazione

1. L'Unione organizza i Centri estivi attraverso gestori individuati tramite evidenza pubblica .
2. I centri estivi sono attivati, di norma, secondo peculiarità specifiche per ciascun Comune conferente, definite nei capitolati d'appalto / concessione o nelle convenzioni stipulate.
3. Gli atti di cui al comma precedente individuano i periodi di attivazione e le peculiari modalità organizzative e gestionali.

F) ALTRI SERVIZI

Art. 37 – Servizi opzionali

1. E' facoltà dell'Unione attivare ulteriori servizi, definendone l'articolazione organizzativa.

TITOLO IV – TRASPORTI PER USCITE DIDATTICHE

Art. 38 – Descrizione del servizio

1. L'Unione può decidere di sostenere le istituzioni scolastiche del territorio mettendo a loro disposizione i propri mezzi oppure sostenendo gli oneri, delle uscite didattiche e dei trasporti presso strutture distaccate per fini scolastici e/o istituzionali, organizzate dalle scuole durante l'anno scolastico.

Art. 39 – Modalità di erogazione

2. Sulla base degli indirizzi politico – amministrativi dei Comuni conferitori, con propri atti gestionali il competente ufficio dell'Unione disciplina le modalità con le quali si accordano le uscite alle Istituzioni scolastiche (Accordo di Programma)

TITOLO V – VALUTAZIONE, SEGNALAZIONI E RECLAMI

Art. 40 – Valutazione della qualità dei servizi

1. In aggiunta alle verifiche ed ai controlli interni ed a quelli già previsti nei capitolati d'appalto, l'Unione si riserva la facoltà di svolgere apposite e periodiche verifiche sulla qualità ed efficacia dei servizi resi nonché sul loro gradimento, secondo modalità e tempi da definirsi.
2. Tali verifiche potranno essere effettuate avvalendosi di struttura esterna, qualificata in relazione a sistemi di validazione dei servizi scolastici oppure attraverso questionari e altri strumenti (sopralluoghi..) individuati dall'Unione e dagli Istituti scolastici interessati.
3. Le risultanze delle verifiche e dei controlli effettuati saranno poi disponibili , previa richiesta, presso i competenti uffici del settore educativo / scolastico dell'Ente.

Art. 41 – Segnalazioni e reclami

1. L'Unione è a disposizione per raccogliere e registrare eventuali segnalazioni e reclami su disservizi o mancato rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento o da altri provvedimenti in materia.
2. Segnalazioni e reclami dovranno essere formulati in forma precisa, per iscritto e con tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.
3. L'Unione , attraverso gli uffici competenti 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 sugli eventuali provvedimenti adottati.

TITOLO VI – CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGAZIONI

Art. 42 – Controlli sulle autodichiarazioni

1. L'Unione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni ricevute nell'ambito dei procedimenti inerenti il presente regolamento, prevedendo l'eventuale esibizione da parte dell'utenza dei documenti a dimostrazione di quanto dichiarato.
2. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni false e/o mendaci, si verificherà la possibile decadenza dai benefici acquisiti e la eventuale ripetizione delle somme, oltre – se del caso – alla segnalazione alle Autorità competenti in ordine alle eventuali conseguenze di legge relative a sanzioni penali ed amministrative.

Art. 43 – Trattamento dati personali e sensibili

1. L'Ente tratta i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione dei servizi oggetto del presente regolamento.
2. Nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, per i suddetti fini i dati potranno essere trasmessi anche alle ditte appaltatrici o ai gestori in concessione dei servizi.
3. Preliminarmente alla sottoscrizione della domanda di iscrizione, ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa per il trattamento dei dati personali prevista normativa vigente in materia.

Art. 44 – Riscossione dei crediti

1. La riscossione dei crediti derivanti dalla gestione dei servizi disciplinati dal presente Regolamento avviene secondo le modalità contenute nel vigente "Regolamento delle entrate patrimoniali relative ai servizi alla persona dell'Unione Reno Galliera".

Art. 45 – Entrata in vigore , decorrenza di efficacia ed abrogazione norme incompatibili

1. Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. Le relative disposizioni si applicano e hanno effettiva efficacia:
 - per il servizio centri estivi dall'anno 2020;
 - per tutti gli altri servizi a decorrere dall'anno scolastico 2020/2021.
3. Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate dai Comuni conferitori e con esso incompatibili.