

**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 del 26/03/2015  
Modificato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.19 del 08/04/2019  
Modificato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.11 del 27/02/2020  
Modificato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.10 del 30/03/2023  
Modificato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.10 del 28/03/2024

## 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 6-7</i>
Art. 8 – Rinuncia ai servizi	<i>Pagina 7-8</i>
Art. 9 – Interruzione della fruizione dei servizi per morosità	<i>Pagina 8-9</i>
Art. 10 – Particolari agevolazioni per utenti in difficoltà	<i>Pagina 9</i>
Art. 11 – Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione	<i>Pagina 9</i>
Art. 12 – Comunicazioni agli utenti	<i>Pagina 9-10</i>

### TITOLO II – SERVIZI SCOLASTICI

#### A) REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 13 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 11</i>
Art. 14 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 11</i>
Art. 15 – Menù	<i>Pagina 11</i>
Art. 16 – Diete speciali	<i>Pagina 11-12</i>
Art. 17 – Commissione mensa	<i>Pagina 12</i>

## **B) TRASPORTO SCOLASTICO**

Art. 18 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 12</i>
Art. 19 – Organizzazione e funzionamento del servizio	<i>Pagina 12-13</i>
Art. 20 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 13</i>
Art. 21 – Presenza di accompagnatore	<i>Pagina 14</i>
Art. 22 – Dichiarazioni e responsabilità dei genitori	<i>Pagina 14-15</i>
Art. 23 – Comportamento degli utenti durante il trasporto	<i>Pagina 15</i>
Art. 24 – Risarcimento danni	<i>Pagina 15</i>
Art. 25 – Responsabilità dell'Unione	<i>Pagina 15</i>
Art. 26 – Comportamento del conducente	<i>Pagina 15-16</i>

## **TITOLO III – SERVIZI INTEGRATIVI EXTRASCOLASTICI**

### **A) PRESCUOLA E POSTSCUOLA**

Art. 27 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 17</i>
Art. 28 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 17</i>

### **B) ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL CONSUMO DEL PASTO**

Art. 29 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 17</i>
Art. 30 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 17-18</i>

### **C) INTEGRATIVO AL MODULO – SCUOLA PRIMARIA**

Art. 31 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 18</i>
Art. 32 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 18</i>

#### **D) EXTRASCUOLA – SECONDARIA DI I° GRADO**

Art. 33 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 18</i>
Art. 34 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 18</i>

#### **E) CENTRI ESTIVI**

Art. 35 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 19</i>
Art. 36 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 19</i>

#### **F) ALTRI SERVIZI**

Art. 37 – Servizi opzionali	<i>Pagina 19</i>
-----------------------------	------------------

#### **TITOLO IV – TRASPORTO PER USCITE DIDATTICHE**

Art. 38 – Descrizione del servizio	<i>Pagina 20</i>
Art. 39 – Modalità di erogazione	<i>Pagina 20</i>

#### **TITOLO V – VALUTAZIONE, SEGNALAZIONI E RECLAMI**

Art. 40 – Valutazione della qualità dei servizi	<i>Pagina 21</i>
Art. 41 – Segnalazioni e reclami	<i>Pagina 21</i>

#### **TITOLO VI – CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGAZIONI**

Art. 42 – Controlli sulle autodichiarazioni	<i>Pagina 22</i>
Art. 43 – Trattamento dati personali e sensibili	<i>Pagina 22</i>
Art. 44 – Riscossione dei crediti	<i>Pagina 22</i>
Art. 45 – Entrata in vigore , decorrenza di efficacia ed abrogazione norme incompatibili	<i>Pagina 22</i>

## 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 per la scuola 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 servizi 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 e 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 ai residenti nel Comune della scuola frequentata;
  - le soglie ISEE di accesso alle prestazioni sociali agevolate;
  - eventuali somme da versarsi anticipatamente per la fruizione dei servizi.
2. Al fine della riduzione per reddito della retta della refezione scolastica, l'attestazione ISEE deve essere presentata all'inizio di ogni anno scolastico, entro il 30 settembre. Diversamente l'agevolazione verrà applicata dal mese di presentazione e non sarà retroattiva.
3. Frequenza d'emissione, termini e modalità di pagamento degli avvisi di pagamento, 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 SPID.
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. Esclusivamente per il servizio di refezione scolastica e del servizio di assistenza al pasto dove prevista, sarà possibile presentare domanda di iscrizione per tutto l'anno **ad eccezione del periodo 1-10 settembre** al fine di consentire la predisposizione degli elenchi degli iscritti da inviare alle ditte di ristorazione
4. Nel caso di richiesta di completamento di un servizio attivo ( ad esempio si vuole aggiungere il post scuola ad un pre scuola già attivato oppure il trasporto di ritorno ad un trasporto di andata già attivato), si dovrà inviare richiesta via mail allo sportello socio scolastico o all'Ufficio Scuola dell'Unione Reno Galliera, unicamente nei periodi di apertura delle iscrizioni.
5. I servizi per l'anno scolastico verranno organizzati sulla base delle iscrizioni pervenute entro il 31 luglio.

6. 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. Le richieste presentate durante l'apertura dei bandi straordinari (ottobre e febbraio) non avranno diritto all'accesso immediato ma sarà necessario verificare con i coordinatori del servizio l'effettiva disponibilità di posti. Nel caso di risposta positiva la famiglia sarà contattata per concordare l'attivazione del servizio, in caso contrario le richieste saranno collocate in lista di attesa in ordine di arrivo. Nel caso in cui il servizio venisse attivato nel corso del mese, la retta da corrispondere sarà comunque mensile.
7. Le domande presentate anche fuori termine, per bambini facenti parte di nuclei seguiti dai servizi sociali, accompagnate da una relazione dell'Assistente Sociale che ne motiva la richiesta, avranno la precedenza nella collocazione in lista di attesa, con accesso subordinato alla disponibilità di posti.
8. E' possibile presentare richiesta di un servizio al di fuori dei bandi ordinario ( 30/04 – 31/07 ) e straordinari (ottobre e febbraio), solo nei casi in cui sussistano le seguenti condizioni :
  - Cambio di scuola accordato successivamente al termine delle iscrizioni ai servizi;
  - Cambio di residenza o trasferimento avvenuto al termine delle iscrizioni ai servizi;
  - Cambio di lavoro o orario o sede lavorativi comunicati dopo il termine delle iscrizioni.Tali condizioni dovranno essere opportunamente comprovate da documentazione da allegare alla richiesta che in questo caso dovrà essere presentata tramite mail all'ufficio scuola dell'Unione Reno Galliera. Tale richiesta in deroga verrà collocata in lista d'attesa sulla base della data di arrivo e accolta secondo disponibilità di posti.
9. 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.
10. L'Unione Reno Galliera si riserva la facoltà, di verificare la situazione dei pagamenti dei servizi. Nel caso in cui, risultassero delle morosità pregresse, relative a qualsiasi servizio anche di altri figli le nuove domande di iscrizione ai servizi scolastici ed extrascolastici: pre/post scuola, trasporto scolastico, integrativo al modulo ed extrascuola, potrebbero non essere accolte o interrotte d'ufficio tramite comunicazione dello stato di morosità all'utente. (vedi Art.9 del presente Regolamento). Eventuali situazioni particolari verranno valutate sulla base della situazione del nucleo familiare.
11. 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, presentata durante l'anno scolastico in corso, va formalizzata, recandosi agli sportelli socio-scolastici presenti nei Comuni oppure inviando una mail ai medesimi sportelli o all'Ufficio Scuola dell'Unione Reno Galliera in un qualsiasi momento dell'anno e avrà effetto dal mese successivo alla data di presentazione della rinuncia. Tale richiesta non è applicabile al mese di giugno per i servizi di trasporto scolastico e pre/post scuola per i quali è già stata applicata una riduzione per la determinazione della quota annuale.

2. La rinuncia **parziale** di un servizio ( ad esempio: rinuncia al pre mantenendo attivo il post, oppure rinuncia all'andata del trasporto scolastico mantenendo attivo il ritorno) si può presentare in qualsiasi momento dell'anno scolastico, va formalizzata, recandosi agli sportelli socio-scolastici presenti nei Comuni oppure inviando una mail ai medesimi sportelli o all'Ufficio Scuola dell'Unione Reno Galliera e avrà effetto dal mese successivo alla data di presentazione della richiesta.
3. Se si vuole rinunciare ad un servizio per l'anno scolastico successivo, evitando la promozione automatica, la formalizzazione della rinuncia va effettuata entro il **31 luglio** di ciascun anno. 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 ad eccezione dei casi previsti dall'Articolo 7 paragrafo 8 del presente Regolamento.
4. 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 che hanno cessato la frequenza scolastica per trasferimento od altri motivi o che si sono resi irreperibili.

#### **Art. 9 Interruzione della fruizione dei servizi per morosità**

1. Per morosità si intende il mancato pagamento di almeno 2 bollettini bimestrali alla scadenza prevista.
2. L'Unione Reno Galliera si riserva la facoltà di interrompere la fruizione dei **servizi scolastici ed extra scolastici**, ad eccezione dei servizi di refezione e assistenza al pasto, anche in corso di anno scolastico in caso di **morosità**.
3. Il rinnovo automatico dell'iscrizione ai servizi scolastici ed extrascolastici di pre/post scuola, integrativo al modulo, trasporto scolastico non verrà effettuato in presenza di morosità e verrà data comunicazione alla famiglia tramite mail . Nel caso in cui la posizione debitoria non venga regolarizzata entro 30 giorni dalla comunicazione (fa fede la data di invio della mail) e comunque dopo la scadenza fissata del **15 luglio**, l'iscrizione ai servizi sopracitati verrà annullata d'ufficio.
4. Nel caso di attivazione di un piano di rientro del debito , si procederà con l'iscrizione al servizio . Il non rispetto delle date del piano, comporterà l'immediata interruzione del servizio.
5. L'iscrizione annuale ai servizi di extrascuola e centro estivo non verrà accolta nel caso in cui risultino dei mancati pagamenti relativi ai medesimi servizi degli anni precedenti al momento della nuova richiesta. Il pagamento dei bollettini arretrati dovrà avvenire prima dell'avvio del servizio, in caso contrario il nominativo verrà collocato in lista d'attesa e potrà accedere ai servizi sopra indicati solo dopo aver estinto il debito o chiesto un piano di rientro e solo nel caso in cui ci siano ancora posti disponibili.
6. In caso di morosità per i servizi scolastici di refezione e assistenza al pasto è prevista la possibilità di richiedere un piano di rientro del debito senza l'interruzione del servizio.



7. Nel caso in cui la posizione debitoria venga regolarizzata successivamente al 15 luglio si potrà procedere con una nuova iscrizione nei periodi previsti dal presente regolamento (nei mesi di ottobre e febbraio) e l'ingresso ai servizi sarà possibile solo in presenza di posti disponibili.
8. 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. 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.
1. 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.
2. 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 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 Comune o inviare con mail, l’ apposito modulo compilato e firmato dal medico con l'esatta indicazione degli alimenti da non somministrare.
2. Le indicazioni per una corretta compilazione del modulo di richiesta sono riportate nell’informativa “Richiesta dieta” consultabile online sul sito dell’Unione Reno Galliera.
3. I genitori che chiedono, per motivi etico/filosofici o religiosi di usufruire per i propri figli, di un menù diverso da quello approvato, dovranno consegnare allo sportello socio scolastico del Comune o inviare con mail, l’ apposito modulo con l'esatta indicazione degli alimenti da non somministrare.  
In tali casi non è necessaria la firma del medico ma solo quella del genitore che ne fa richiesta.

4. Entrambi i moduli sono scaricabili dal sito dell'URG oppure si possono richiedere direttamente allo sportello socio-scolastico e dovranno essere presentati all'inizio di ogni **ciclo-scolastico**.
5. 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.
6. 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 (privilegiando la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna;
  - b) non sono previste fermate o manovre in strade bianche salvo casi specifici valutati dall'ufficio che comunque dovranno tener conto delle condizioni di sicurezza del servizio
6. Il servizio di trasporto ha inizio per tutti gli ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico. Per la scuola dell'infanzia il servizio terminerà contestualmente alla chiusura degli altri ordini scolastici
7. I piani di trasporto annuale distinti per ciascun Comune con indicazione dei percorsi e degli orari di massima previsti, vengono caricati sul sito istituzionale dell'Unione, prima dell'inizio dell'anno scolastico.
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:
  1. sicurezza dei tragitti;
  2. 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;
  3. istituzione di fermate, poste su strada pubblica, sicure e segnalate da cartelli 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 I° 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.
  - d) registra le presenze giornaliere e segnala eventuali anomalie

### **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 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'apposita sezione "DELEGHE" 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 o inviando mail ai medesimi .

Per i soli frequentanti la scuola secondaria di I° 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 selezionando l'apposita voce 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 il recapito telefonico della famiglia da contattare per avere ulteriori informazioni sul nucleo familiare dell'alunno.
4. 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. Nel caso in cui la scuola fosse chiusa i genitori saranno contattati per il ritiro dei propri figli in quanto non sarà 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 potranno essere previste 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 e' fatto divieto di procedere a variazioni, se non preventivamente concordate con l'Ufficio Scuola dell'Unione , fatte salve le situazioni di emergenza.

2. Compito primario del conducente e' l'espletamento delle mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora vi siano condizioni di pericolo o, comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio in condizioni di sicurezza e di rispetto della normativa vigente, il conducente, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto 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 dei propri figli a scuola .
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 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 scolastici, 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, gestire attività didattico-laboratoriali rivolte ai bambini e ragazzi che ne fruiscono in fasce orarie successive l'orario scolastico.
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 se attivato, 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 scolastico.
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 del bando delle iscrizioni, tramite domanda on line .

### 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.
4. Il servizio può essere organizzato in strutture differenti e pertanto numero dei bambini che potranno essere accolti dipenderà annualmente dagli spazi disponibili .

## 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 ( mezzi di proprietà o mezzi del gestore del servizio) 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: Patto per la scuola)

## TITOLO V – VALUTAZIONE, SEGNALAZIONI E RECLAMI

### Art. 40 – Valutazione della qualità dei servizi

1. In aggiunta alle verifiche , ai controlli interni e 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 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 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. L'informativa per il trattamento dei dati personali prevista normativa vigente in materia è parte integrante della domanda on line. Colui che provvede alla compilazione della domanda deve confermare la presa visione.

### 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:
  4. per il servizio centri estivi dall'anno 2023;
  5. per tutti gli altri servizi a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024
3. Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate