



COMUNE di POVOLETTO

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI**

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 30.11.2023

Capo I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Iscrizioni
- Art. 3 Tariffe, esenzioni, pagamenti
- Art. 4 Trattamento dei dati personali
- Art. 5 Controlli amministrativi

Capo II – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Parte I – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

- Art. 6 Oggetto e finalità
- Art. 7 Caratteristiche essenziali del servizio
- Art. 8 Soggetti coinvolti nel processo di erogazione del servizio
- Art. 9 Ruolo dell'Amministrazione comunale

Parte II – COMITATO MENSA SCOLASTICA

- Art. 10 Costituzione e composizione
- Art. 11 Funzionamento
- Art. 12 Funzioni
- Art. 13 Modalità di controllo

Capo III – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

- Art. 14 Oggetto e finalità
- Art. 15 Organizzazione
- Art. 16 Modalità di funzionamento
- Art. 17 Criteri di accesso
- Art. 18 Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra-scolastiche
- Art. 19 Accompagnamento sugli scuolabus
- Art. 20 Comportamento degli utenti
- Art. 21 Responsabilità

Capo IV – SERVIZIO DI PREACCOGLIENZA

- Art. 22 Oggetto e finalità
- Art. 23 Calendario e modalità di erogazione
- Art. 24 Requisiti minimi per l'attivazione
- Art. 25 Rilevazione presenze
- Art. 26 Comportamento degli utenti
- Art. 27 Responsabilità

Capo V – SERVIZI AGGIUNTIVI

- Art. 28 Postaccoglienza e doposcuola
- Art. 29 Centri estivi

- Art. 30 Abrogazione di norme
- Art. 31 Entrata in vigore e applicazione
- Art. 32 Norme di rinvio

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento definisce i principi generali per l'accesso ed il funzionamento dei servizi scolastici ed extrascolastici forniti agli alunni delle scuole statali dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione del Comune di Povoletto in conformità ai principi fondamentali, sanciti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994, di eguaglianza, di imparzialità, di continuità, di partecipazione, di efficacia ed efficienza.
2. I servizi oggetto del regolamento sono:
 - I. ristorazione scolastica (servizio scolastico);
 - II. trasporto scolastico (servizio extrascolastico);
 - III. preaccoglienza (servizio extrascolastico);
 - IV. postaccoglienza, doposcuola e centro estivo (servizi extrascolastici).
3. I sopraelencati servizi sono attivati alle condizioni e con le modalità che verranno stabilite dalla Giunta Comunale definiti assieme all'Istituzione Scolastica sulla base del numero di richieste e compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
4. I servizi succitati possono essere erogati tramite:
 - a) gestione diretta del Comune, con personale incaricato e opportunamente formato allo scopo;
 - b) affidamento a terzi individuati con i criteri e le modalità previsti per legge.
5. I servizi costituiscono un'opportunità per contribuire al diritto allo studio e la frequenza scolastica degli alunni, anche con interventi che rispondano alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie, dando piena attuazione al diritto di eguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione.

Art. 2 - Iscrizioni

1. I genitori o i soggetti affidatari o i tutori degli alunni che intendono usufruire dei servizi scolastici ed extrascolastici devono presentare domanda secondo le procedure ed entro la data stabilita annualmente dagli uffici preposti in accordo con l'Amministrazione comunale.
2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e la disponibilità di posti.
3. Per i servizi extrascolastici non saranno accolte le richieste di iscrizione da parte delle famiglie non in regola col pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.
4. L'eventuale disdetta e/o la mancata tempestiva comunicazione della rinuncia al servizio richiesto, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito per intero della rata di tariffa di competenza del periodo, salvo comprovate e gravi ragioni, che ne giustifichino lo sgravio.
5. La presentazione della domanda comporta l'integrale accettazione del presente regolamento. L'iscrizione ha natura annuale e dovrà essere rinnovata di anno in anno.

Art. 3 - Tariffe, esenzioni, pagamenti

1. Le famiglie degli utenti partecipano alle spese di funzionamento dei servizi mediante il pagamento di una tariffa il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale.
2. Eventuali tariffe agevolate potranno essere determinate sulla base:
 - a) dell'indicatore ISEE;
 - b) del numero di fratelli contemporaneamente fruitori del servizio;
 - c) della possibile modalità parziale di fruizione del servizio;
 - d) della valutazione effettuata per singoli casi dall'assistente sociale.
3. Qualora il pagamento della tariffa non sia effettuato nei termini ovvero qualora l'utente abbia fruito di uno o più servizi pur essendo privo di titolo idoneo, l'Ufficio competente avvierà le procedure di

sollecito. Le procedure di sollecito consistono in un avviso di pagamento che potrà essere recapitato all'interessato anche attraverso il servizio scolastico, inviato o notificato al debitore nelle forme previste dalla vigente normativa, nel quale sia indicato il termine perentorio entro cui effettuare il pagamento. Scaduto infruttuosamente tale termine, saranno avviate, a cura dei competenti uffici, le procedure per il recupero coattivo del credito.

4. Non è prevista alcuna riduzione delle tariffe o rimborsi di qualsiasi natura in caso di mancata fruizione del servizio per assenza dell'alunno o per causa non imputabile al gestore del servizio, salvo comprovate e gravi ragioni, che ne giustifichino lo sgravio.
5. La mancata regolarizzazione delle posizioni debitorie di cui al comma 4 determina automaticamente la reiezione delle domande presentate dagli interessati ai fini dell'iscrizione ai servizi extrascolastici nel successivo anno scolastico, salvo che siano stati adottati provvedimenti di sospensione della procedura di recupero del credito nei casi previsti dal presente regolamento, ovvero salvo che sia intervenuta in corso d'istruttoria la completa regolarizzazione del debito pregresso.
6. Il pagamento della tariffa verrà corrisposto attraverso le modalità stabilite dalla Giunta comunale.

Art. 4 - Trattamento dei dati personali

1. I genitori o i soggetti affidatari o i tutori che fanno richiesta per l'accesso ai servizi scolastici ed extrascolastici viene resa l'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 ed in particolare sulle modalità di esercizio dei diritti relativi al trattamento ed alla protezione dei dati personali.

Art. 5 - Controlli amministrativi

1. L'Amministrazione comunale effettua controlli anche a campione sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa statale di riferimento e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo.
2. Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge.

CAPO II - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

PARTE I - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 6 - Oggetto e finalità

1. Oggetto del presente Capo è la gestione del servizio di ristorazione scolastica presso i locali situati nella frazione di Marsure di Sotto in favore degli alunni e degli insegnanti delle scuole statali dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione e di quanti sono autorizzati dal Comune di Povoletto.
2. L'Amministrazione Comunale orienta la propria attività verso il costante miglioramento degli standard di qualità del servizio di ristorazione scolastica.
3. Il servizio di ristorazione scolastica persegue le seguenti finalità:
 - a) contribuire alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i minori che frequentano le scuole ubicate nel territorio comunale;
 - b) valorizzare la fase del consumo del pasto a scuola come momento di crescita educativa, culturale e di socializzazione in stretta collaborazione con la scuola e con le famiglie;
 - c) contribuire alla diffusione tra i minori e le rispettive famiglie dell'educazione alimentare intesa come strumento per la prevenzione delle malattie e il mantenimento dello stato di salute della popolazione, sia mediante l'adozione di menù nutrizionalmente corretti concordati con la

competente autorità sanitaria, sia mediante l'attività di realizzazione in ambito scolastico di specifici progetti;

- d) favorire la sostenibilità lungo tutto il ciclo di vita del servizio sostenendo buone pratiche e modelli produttivi virtuosi sotto il profilo dell'impatto ambientale.
4. Il servizio di ristorazione scolastica, come definito e disciplinato dal presente regolamento, può essere erogato anche per i centri vacanze estivi comunali destinati ai minori o per altre iniziative autorizzate dal Comune.
5. Per iniziative di particolare valore educativo o di particolare interesse per l'Amministrazione Comunale promosse da istituzioni scolastiche o da terzi, il Comune potrà accordare l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica a titolo gratuito ad alunni e scolaresche, anche provenienti da altri Comuni o Stati, quale forma di collaborazione del Comune alle iniziative stesse.

Art. 7 - Caratteristiche essenziali del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica consiste nella preparazione e/o somministrazione di pasti a bambini, alunni, insegnanti e altre persone autorizzate dal Comune presso le strutture scolastiche ed educative indicate nell'art. 1 sulla base delle condizioni dettate dall'apposita gara d'appalto nel caso di affidamento a terzi.
2. La preparazione e la distribuzione dei pasti sono effettuate nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e secondo i menù giornalieri e settimanali conformi alle linee guida predisposte dal Dipartimento di Prevenzione della competente Azienda per i Servizi Sanitari.
3. Per la migliore gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale si avvale della consulenza e collaborazione di esperti nei campi delle scienze e tecnologie alimentari e della dietetica applicata all'infanzia e alle comunità, tramite affidamento di apposito incarico di consulenza.
4. Il personale addetto al servizio verifica giornalmente la corrispondenza tra il numero delle prenotazioni e le effettive presenze degli alunni, comunicando al responsabile del servizio comunale eventuali differenze.

Art. 8 - Soggetti coinvolti nel processo di erogazione del servizio

1. I soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale coinvolti nel processo di erogazione del servizio di ristorazione scolastica sono:
 - a) l'utenza, rappresentata dalla Comitato Mensa;
 - b) l'Azienda per i Servizi Sanitari;
 - c) l'Istituto Comprensivo;
 - d) le Società private cui sia affidata la fornitura di derrate alimentari e/o la gestione del servizio in tutto o in parte.
2. Oltre a questi soggetti possono esercitare un ruolo attivo nel processo di erogazione del servizio, in un contesto di condivisione di obiettivi e strategie, anche tutti quegli enti, organismi, associazioni di categoria o dei consumatori, interessati alle tematiche della ristorazione collettiva e scolastica e dell'educazione alimentare.

Art. 9 - Ruolo dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale è responsabile del servizio di ristorazione scolastica.
2. Spettano all'Amministrazione Comunale:
 - a) la definizione degli obiettivi e la relativa programmazione del servizio nonché le conseguenti decisioni in materia di istituzione, estensione, dismissione e ristrutturazione di servizi;
 - b) l'organizzazione e la gestione delle risorse impiegate nella produzione del servizio;
 - c) le decisioni di politica tariffaria;
 - d) la gestione dei rapporti con i soggetti di cui al precedente art. 8;

- e) le attività di verifica del buon andamento del servizio di ristorazione scolastica inteso come insieme di risultati positivi ottenuti in relazione:
 - i. al livello di efficacia, efficienza ed economicità del servizio;
 - ii. all'igienicità e qualità del pasto erogato agli utenti;
 - iii. all'indice di qualità percepita dall'utenza con riferimento al servizio nel suo complesso;
 - iv. all'efficacia delle azioni volte alla promozione dell'educazione alimentare.
- f) l'applicazione delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza degli alimenti e del lavoro.

PARTE II - COMITATO MENSA SCOLASTICA

Art. 10 - Costituzione e composizione

1. Per l'ottimale gestione del servizio di ristorazione scolastica, il Comune si avvale della collaborazione di un Comitato Mensa con valore consultivo ovvero migliorativo del servizio reso, composto da:
Membri di diritto:
 - a) un rappresentante del Comune (Sindaco, Assessore o persona da lui delegata);
 - b) un tecnologo alimentare qualora tale incarico sia stato affidato dal Comune;
 - c) un responsabile dell'appalto di fornitura.Membri nominati:
 - d) Nr. 6 rappresentanti dei genitori (n. 2 per ciascun ordine di scuola ed altrettanti supplenti);
 - e) Nr. 3 rappresentanti del personale docente (n. 1 per ciascun ordine di scuola);Membri facoltativi:
 - f) un rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per il territorio;
 - g) personale di cucina e di distribuzione dei pasti.
2. Entro il 30 ottobre di ogni anno, i genitori eleggono i loro rappresentanti e il Dirigente Scolastico nomina i docenti referenti.
3. L'elenco dei componenti del Comitato viene esposto nei locali della mensa e una copia viene inviata ai diretti interessati.
4. La prima riunione del Comitato è convocata indicativamente entro il 15 novembre dal Sindaco o suo delegato.

Art. 11 - Funzionamento

1. Nella prima seduta, convocata dal Sindaco o dall'Assessore o da un loro delegato, il Comitato procede alla nomina del Presidente e del Segretario verbalizzante.
2. Le convocazioni, almeno due nel corso dell'anno scolastico, sono fissate dal Presidente del Comitato e ne viene data comunicazione ai componenti con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data della seduta.
3. Le riunioni del Comitato sono validamente costituite della metà più uno dei propri componenti.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato, entro 5 giorni, quando lo richiedano almeno tre suoi componenti e deve inserire all'o.d.g. gli argomenti richiesti.
5. I componenti il Comitato hanno accesso ad ogni atto inerente la gestione della mensa.
6. Decade dall'incarico la persona eletta che, per due mesi consecutivi e ingiustificatamente, non abbia svolto le funzioni previste dall'articolo successivo e viene surrogata dal primo dei supplenti.
7. Le funzioni dei componenti sono gratuite.
8. Il Comitato resta in carica fino alla costituzione ufficiale del nuovo Comitato nell'anno scolastico successivo.

Art. 12 - Funzioni

1. Al Comitato Mensa sono attribuite le seguenti competenze:
 - a) verificare il rispetto dei menù e delle grammature predisposti;

- b) accertare la qualità delle derrate alimentari fornite;
 - c) rilevare il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
 - d) controllare la corrispondenza del numero dei pasti con le presenze in mensa;
 - e) assaggiare e valutare le pietanze in somministrazione (temperatura, qualità organolettica...);
 - f) esercitare un ruolo consultivo in relazione alle variazioni del menù scolastico;
 - g) promuovere iniziative di educazione alimentare;
 - h) accertare la pulizia di locali e attrezzature;
 - i) proporre all'Amministrazione Comunale miglioramenti al servizio in genere.
2. I membri del Comitato possono effettuare controlli, senza preavviso, fino ad un massimo di 3 al mese.
 3. L'Amministrazione Comunale può, in ogni momento, consultare il Comitato. I relativi pareri non sono vincolanti.

Art. 13 - Modalità del controllo

1. L'Amministrazione Comunale, accordatasi con l'Istituzione Scolastica e con l'Azienda per i Servizi Sanitari, stabilisce i criteri di comportamento e le modalità per la verifica del servizio mensa.
2. I sopralluoghi si limitano all'osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione e all'assaggio dei pasti.
3. I componenti del Comitato possono accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti, non possono accedere ai servizi igienici e ai locali eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione.
4. I membri del Comitato non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica. Pertanto, durante i sopralluoghi, non è permesso alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.
5. Non è consentito ai membri del Comitato toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria al di fuori dell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo.
6. Per ogni sopralluogo è utilizzata un'apposita scheda approvata dal Comitato che deve essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Comune e al Presidente del Comitato.
7. I componenti del Comitato che non si attengono a queste prescrizioni sono richiamati ai loro doveri per iscritto dal responsabile del Servizio comunale. Se l'infrazione si ripete il componente, a seguito di contraddittorio, è espulso dal Comitato con comunicazione scritta dal responsabile del Servizio comunale, che ne mette formalmente a conoscenza il Comitato e l'Istituto Comprensivo.

CAPO III - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 14 - Oggetto e finalità

1. Il presente Capo disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli alunni che frequentano le scuole dell'Infanzia e del primo ciclo di istruzione del Comune di Povoletto.
2. Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune di Povoletto frequentanti le Scuole statali e, se possibile, le Scuole Paritarie presenti sul territorio comunale.
3. Per quanto previsto dal D.M. 31/01/1997, della relativa Circolare del Ministero dei Trasporti n. 23 dell'11.03.1997, tenuto conto delle prescrizioni del D.Lgs. n. 285/1992 'Codice della Strada', ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il servizio potrà essere erogato ai residenti di altri Comuni in presenza di apposita convenzione. Per singoli casi è sufficiente l'autorizzazione del Sindaco del Comune in cui dimora l'alunno o il bambino.
4. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola dell'obbligo da parte dell'utenza.

Art. 15 - Organizzazione

1. Il servizio potrà essere erogato direttamente con l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale oppure per mezzo di affidamento in appalto ad una ditta esterna o mediante convenzione con altri enti pubblici.
2. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dagli uffici competenti articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.
3. Il servizio non viene erogato nei giorni di interruzione delle lezioni, a qualunque titolo avvenga.

Art. 16 - Modalità di funzionamento

1. Il Responsabile del Servizio stabilirà un piano annuale di trasporto scolastico, con proprio provvedimento, sentito il parere dell'Ufficio di Polizia Locale e dell'Ufficio Tecnico, indicante:
 - a. i percorsi,
 - b. le fermate,
 - c. gli orari,sulla base degli accordi organizzativi presi con l'Istituzione Scolastica, della disponibilità dei mezzi ovvero secondo l'appalto eventualmente in essere.
2. La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo.
3. Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
4. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni saranno stabiliti in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade. Saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o segnati con appositi stalli, in luoghi che per le loro caratteristiche non comportino pericoli rispetto al traffico veicolare e tenendo conto di quanto stabilito in materia di trasporto scolastico dal D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495 all'art. 352.
5. Gli alunni sono trasportati secondo quanto previsto dal piano annuale di trasporto scolastico, senza alcuna deroga per quanto riguarda le fermate e gli orari.
6. Nel percorso di andata, il Comune o il gestore del servizio è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.
7. I genitori o i soggetti affidatari o i tutori dei minori loro affidati sono tenuti ad accompagnarli e a riprenderli all'orario stabilito, rimanendo responsabili degli stessi nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa, salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 4.
8. In caso di assenza alla fermata del genitore, del responsabile ovvero della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 21.
9. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti alla salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
10. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, ecc.), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato.
11. In caso di impossibilità ad eseguire il servizio di trasporto o di necessità di variazioni di orario o del luogo di fermata per ragioni tecniche, per scioperi o assemblee del personale addetto al servizio, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere o modificare il servizio dandone, qualora ci siano i tempi tecnici per farlo, tempestiva comunicazione alle famiglie per il tramite dell'Istituzione scolastica o altro strumento a disposizione dell'ufficio comunale.
12. In caso di sciopero del personale scolastico, comunicato formalmente al Comune, il servizio di trasporto sarà sospeso.
13. In caso di impossibilità di assicurare il servizio sarà onere dei genitori o dei soggetti legittimati a provvedere al trasporto dei minori da e per i singoli plessi scolastici.

Art. 17 - Criteri di accesso

1. Nella predisposizione del piano annuale, approntato in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:
 - a) residenza nel Comune di Povoletto;
 - b) frequenza della scuola dell'obbligo;
 - c) iscrizione alla Scuola dell'Infanzia di Marsure e/o Paritarie;
 - d) utilizzo del servizio sia all'andata sia al ritorno.
2. Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.

Art. 18 - Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche

1. L'Amministrazione Comunale può disporre l'utilizzo del servizio di trasporto scolastico per visite d'istruzione ed uscite extrascolastiche organizzate dalle scuole.
2. Le Istituzioni Scolastiche presenteranno al Comune, all'inizio di ogni anno scolastico, un piano di massima delle uscite didattiche programmate che verrà valutato ed approvato compatibilmente con le disponibilità economiche e la garanzia del servizio di trasporto scolastico.
3. Durante le visite di istruzione e le uscite extrascolastiche la responsabilità degli alunni è di esclusiva competenza del personale delle Istituzioni Scolastiche organizzatrici.

Art. 19 - Accompagnamento sugli scuolabus

1. Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sugli scuolabus nei confronti dei bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e nei confronti degli alunni portatori di handicap, dietro espressa richiesta scritta dei genitori o soggetti affidatari corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.
2. Il Comune potrà eventualmente garantire il servizio di accompagnamento anche per gli alunni della scuola dell'obbligo, compatibilmente con le proprie disponibilità di mezzi e personale.
3. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale dipendente comunale o in forma indiretta, con personale fornito da ditta appaltatrice.
4. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
 - a) cura il regolare svolgimento delle operazioni di salita e discesa degli alunni e di eventuale consegna ai genitori, soggetti affidatari o loro delegati sulla base della lista fornita dal Comune;
 - b) controlla gli utenti del servizio sulla base della lista fornita dal Comune. La lista degli utenti del servizio verrà fornita anche all'autista dello scuolabus nei casi in cui il trasporto scolastico venga effettuato senza il servizio di accompagnamento;
 - c) provvede all'accoglienza, vigilanza ed assistenza degli alunni durante la corsa.Egli assume, infine, un atteggiamento di cordialità con l'utenza, dimostrando, compatibilmente con le esigenze di servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

Art. 20 - Comportamento degli utenti

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, non recare danni agli arredi ed alle attrezzature del mezzo pubblico, rispettando le disposizioni di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, come ad esempio:
 - a) prendere rapidamente posto;

- b) posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
 - c) non alzare il tono della voce;
 - d) non affacciarsi dal finestrino;
 - e) rimanere seduti fino all'arresto del veicolo e poi prepararsi alla discesa.
2. Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli accompagnatori senza successo, devono essere riferiti dagli stessi all'Ufficio comunale competente che informerà i genitori.
 3. In caso di ripetuto comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale adotta i seguenti provvedimenti:
 - a) richiamo verbale;
 - b) ammonizione scritta;
 - c) sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto non usufruito.
 4. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento ai genitori degli autori o a coloro che hanno la responsabilità dei minori.

Art. 21 - Responsabilità

1. Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o ai soggetti affidatari o a persone maggiorenni dagli stessi autorizzate mediante delega scritta consegnata al Comune.
2. Al momento della richiesta del servizio di trasporto scolastico, il genitore o chi per esso, prende atto delle modalità di svolgimento del servizio prendendo visione della presente regolamentazione e sottoscrive una dichiarazione di responsabilità per la sicurezza dell'/la alunno/a:
 - a) per il percorso di andata al plesso scolastico, fino alla salita sullo scuolabus;
 - b) per il percorso di ritorno dal plesso scolastico, si impegna a garantire la presenza, alla fermata, di un genitore o di persona maggiorenne autorizzata da apposita delega scritta che solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo.
3. In caso di assenza alla fermata dei genitori o chi per loro, il minore verrà condotto, al termine del giro, presso l'Ufficio di Polizia Locale o altro ufficio comunale presidiato.
4. Gli alunni minori degli anni 14, in considerazione dell'età, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro "autoresponsabilizzazione", possono essere autorizzati dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai soggetti affidatari o tutori, mediante comunicazione trasmessa al Comune, ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico come previsto dall'art. 19bis, comma 2, del D.L. 16/10/2017 n. 148. L'autorizzazione avrà efficacia soltanto per l'anno scolastico in corso, ferma restando la possibilità di revoca. Con tale autorizzazione il Comune è esonerato dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo, nel tempo della sosta alla fermata, nonché della consegna del minore, al termine delle attività scolastiche al genitore o ad altro adulto delegato.

CAPO IV - SERVIZIO DI PREACCOGLIENZA

Art. 22 - Oggetto e finalità

1. Il servizio di preaccoglienza scolastica consiste nell'accoglienza, vigilanza ed assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio dell'attività didattica. È istituito in favore delle famiglie degli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia e Primaria statali del Comune di Povoletto.
2. Il servizio vuole rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle attività didattiche stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

Art. 23 - Calendario e modalità di erogazione

1. Il servizio di preaccoglienza si attiva, di norma, dal primo giorno di scuola e fino al termine del calendario scolastico, in fasce orarie stabilite annualmente dalla Giunta comunale che possono essere variate per adeguarsi alle modificazioni dell'articolazione dell'orario scolastico.
2. Il servizio termina con l'inizio dell'attività didattica, da quel momento la responsabilità sui minori compete al personale della scuola.
3. I servizi non vengono erogati nei giorni di interruzione delle lezioni, a qualunque titolo avvenga.

Art. 24 - Requisiti minimi per l'attivazione

1. Il servizio verrà erogato dal Comune e attivato annualmente solo nel caso in cui si raggiunga il numero minimo di 20 iscritti.
2. L'Ufficio competente, nell'ottica di fornire un servizio efficiente e capace di corrispondere appieno alle istanze degli utenti, potrà sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, anche in deroga a quanto stabilito dal presente Capo, le soluzioni operative che si rendessero necessarie.

Art. 25 - Rilevazione presenze

1. Il personale addetto al servizio verifica la corrispondenza tra gli alunni iscritti e quelli effettivamente presenti, comunicando al responsabile del servizio comunale eventuali differenze.

Art. 26 - Comportamento degli utenti

1. Durante lo svolgimento delle attività di preaccoglienza gli alunni dovranno mantenere un comportamento improntato alla buona educazione, alla pacifica convivenza e al rispetto reciproco.
2. Nel caso in cui l'alunno tenga un comportamento gravemente irrispettoso, scorretto o lesivo verrà richiamato dall'operatore.
3. Se i richiami risultassero inefficaci l'operatore/educatore farà segnalazione scritta al Comune che potrà disporre i seguenti provvedimenti:
 - a) ammonizione verbale o scritta;
 - b) la sospensione temporanea dal servizio;
 - c) sospensione definitiva dal servizio senza alcun rimborso per quanto non usufruito.

Art. 27 - Responsabilità

1. Gli esercenti la responsabilità genitoriale sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti minori causati, per fatto proprio o negligenza, alla struttura, a terzi e/o a se stessi durante la frequenza al servizio.
2. Per la responsabilità del Comune, in caso di gestione diretta, si rinvia alla normativa contenuta nel Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

CAPO V – SERVIZI AGGIUNTIVI

Art. 28 - Postaccoglienza e doposcuola

1. Il Comune, al fine di supportare le famiglie nella conciliazione tra lavoro e tempo scuola, potrà attivare gli ulteriori servizi extrascolastici della postaccoglienza e del doposcuola qualora vi fosse un numero significativo di richieste e la disponibilità di bilancio lo rendesse possibile.
2. La postaccoglienza scolastica consiste nell'accoglienza, vigilanza ed assistenza degli alunni delle scuole statali del territorio al termine delle attività didattiche.
3. Il servizio di doposcuola consiste nello svolgimento di attività ricreative, sportive, didattiche rivolto agli alunni delle scuole statali del territorio nelle fasce orarie successive il normale orario scolastico.

4. Il calendario e gli orari di funzionamento di tali servizi, sospesi nei giorni di interruzione delle lezioni, viene annualmente stabilito dalla Giunta comunale.
5. A tali servizi si estendono le regole previste per la preaccoglienza di cui al capo IV del presente regolamento.

Art. 29 - Centri estivi

1. I Centri Estivi sono rivolti ai bambini e ragazzi in età dai 3 ai 14 anni residenti a Povoletto, se non residenti, frequentanti le scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione nel Comune. Sono organizzati nel periodo di interruzione dell'attività scolastica e si caratterizzano come un importante servizio educativo e formativo che riveste anche valenza sociale permettendo alle famiglie di attendere ai normali impegni lavorativi e/o di cura familiare.
2. I Centri Estivi si svolgono di norma presso il plesso scolastico di Marsure di sotto dove i bambini ed i ragazzi sviluppano, durante l'anno, le attività didattiche.
3. Le modalità e i contenuti delle proposte ricreative sono definite su indirizzo dato dalla Giunta comunale.
4. Gli utenti sono tenuti alla copertura dei costi di gestione del servizio mediante il pagamento di una tariffa.
5. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, annualmente stabilisce gli importi delle tariffe del servizio e definisce i valori ISEE di riferimento per l'applicazione delle tariffe agevolate. Potranno essere altresì previste ulteriori agevolazioni per i secondi, terzi e successivi figli frequentanti il servizio nonché della valutazione effettuata per singoli casi dall'assistente sociale.
6. L'organizzazione dei centri estivi potrà essere delegata al Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Torre secondo le modalità stabilite nell'assemblea dei Sindaci.

Art. 30 - Abrogazione di norme

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce tutti i precedenti regolamenti comunali: REGOLAMENTO RELATIVO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E AL COMITATO MENSA SCOLASTICA approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 23.12.2020, REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 15.9.2006 e modificato con deliberazioni del C.C. n. 53 del 17.12.2008 e n. 56 del 23.12.2020.

Art. 31 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore, contestualmente all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione e trova applicazione in occasione dall'avvio dell'anno scolastico 2024/2025.

Art. 32 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
2. Eventuali modifiche disposte con atti di legislazione di grado superiore nelle materie oggetto del presente regolamento si devono intendere recepite ed applicabili in modo diretto.