



Città di
Cologno Monzese

REGOLAMENTO

PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI REFEZIONE
SCOLASTICA, PRE-POST SCUOLA, TRASPORTO SCOLASTICO,
CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI PER MINORI E PEDIBUS

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 27.05.2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 22.09.2025

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Il presente regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso e fruizione e tariffe dei seguenti servizi, a domanda individuale, erogati dal settore dal servizio Pubblica Istruzione: Refezione Scolastica, Pre - Post Scuola, Trasporto Scolastico, Centri Ricreativi diurni Estivi per minori ("C.R.E.") e Pedibus.

Possono usufruire dei suindicati servizi, gli studenti frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado situate nel territorio del Comune di Cologno Monzese, previa regolare richiesta e pagamento di una tariffa, quando dovuta.

Gli studenti non residenti, ma frequentanti le scuole del territorio di Cologno Monzese, possono usufruire dei servizi in oggetto alle condizioni indicate al successivo art. 6.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

Agli effetti del presente regolamento, per "anno scolastico" si intende:

- il calendario ufficiale fissato annualmente dagli enti, competenti ai sensi di legge, in relazione ai servizi scolastici;
- per i Centri Ricreativi Diurni Estivi per minori, il periodo di funzionamento stabilito dal servizio Pubblica Istruzione.

ARTICOLO 3 - ISCRIZIONI

L'iscrizione ai servizi è obbligatoria.

La richiesta di accesso agli stessi deve essere presentata, agli uffici competenti, dal genitore o tutore del minore che ne usufruirà, entro i tempi e secondo le modalità che verranno adeguatamente pubblicizzate prima dell'inizio dell'anno scolastico.

L'accettazione della domanda è subordinata e gestita dal competente ufficio in base alle diverse situazioni economiche (ISEE), all'accertamento dell'assenza di ulteriori situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente relative a tutti i servizi scolastici e socioeducativi gestiti dal Comune.

ARTICOLO 4 - ISCRIZIONI INCOMPLETE E/O IN RITARDO

Le richieste di accesso presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico dovranno essere adeguatamente motivate e verranno valutate, caso per caso, dal competente ufficio del servizio Pubblica Istruzione.

In tali casi l'ammissione al servizio richiesto verrà attivata previa verifica sulla disponibilità dei posti e, comunque, a partire dal mese successivo alla presentazione della richiesta.

Nei casi di:

1. fruizione del servizio in carenza di presentazione della richiesta di accesso allo stesso;
 2. presentazione della richiesta di accesso al servizio in ritardo rispetto ai tempi previsti;
 3. presentazione di richieste di accesso al servizio incomplete e/o prive della documentazione richiesta;
- Si procederà, d'ufficio, all'applicazione della tariffa massima prevista per il servizio richiesto, fino alla regolarizzazione.

Dal mese successivo alla regolarizzazione si applicherà la tariffa spettante. A tal fine l'Ufficio comunicherà le modalità di regolarizzazione della domanda.

ARTICOLO 5 - TARIFFE

Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi di gestione dei servizi stessi mediante il pagamento di una tariffa, della quale, annualmente, l'Amministrazione Comunale stabilisce l'ammontare, la periodicità e le modalità di riscossione.

La tariffa assegnata agli utenti rimane valida per l'intero anno scolastico, fatti salvi i casi di cui ai commi successivi e alla revisione di cui all'art. 7 – al presente articolo del presente regolamento che si intende applicabile a tutti i servizi.

La richiesta di riduzione della tariffa, di revisione, di sgravio e/o di rateazione di tariffe arretrate, di esonero dal pagamento delle stesse, per casi di grave disagio socio-economico, deve essere presentata al competente ufficio del servizio Pubblica Istruzione dall'interessato o dal Servizio Sociale del Comune, completa della documentazione necessaria a sostenere la richiesta.

Il Servizio, esaminata la richiesta, avvalendosi eventualmente del parere del Servizio Sociale e di rapporti informativi della Polizia Locale, propone al Direttore dell'Area o a suo delegato l'attribuzione della tariffa minima e la sua decorrenza ovvero la quota di sgravio concessa, l'esonero dal pagamento della tariffa ovvero le modalità di rateazione delle tariffe arretrate, ovvero la revisione della tariffa.

Nel caso in cui la fruizione del servizio comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. è prevista la revisione delle tariffe. In caso di sopravvenuta, comprovata variazione della situazione patrimoniale e/o anagrafica del nucleo familiare come sopra determinato, l'interessato, previa presentazione di una dichiarazione sostitutiva unica, aggiornata alla data dell'evento, potrà presentare istanza di revisione della tariffa applicata. Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo: decorre dal mese successivo alla presentazione della relativa istanza. A seguito dei controlli effettuati ai sensi delle vigenti disposizioni normative, il settore Pubblica Istruzione potrà procedere a revisioni d'ufficio della tariffa assegnata. Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

Nel caso in cui la fruizione del servizio comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. e il cittadino fruitore presenti una dichiarazione sostitutiva unica manifestamente incompleta o carente degli elementi previsti dal D.P.C.M. 159/2013, l'ufficio competente è tenuto a richiedere l'integrazione da parte del cittadino. Qualora l'integrazione, ai fini dell'istanza di revisione, non dovesse pervenire, il diritto all'agevolazione viene meno e la famiglia ha diritto a mantenere la tariffa in corso.

Le dichiarazioni I.S.E.E. hanno validità annuale (da intendersi come: anni uno dalla data di rilascio perché la validità della dichiarazione è dal 1/1 al 31/12 di ogni anno), fatta salva la facoltà per l'utente di presentare, entro il periodo di validità, per fatti sopravvenuti straordinari una nuova dichiarazione sostitutiva unica per far rilevare eventuali mutamenti delle condizioni economiche e/o familiari. Tuttavia, come previsto al comma 2 del presente articolo, la tariffa assegnata agli utenti rimane valida per l'intero anno scolastico.

In caso di assenza di I.S.E.E. viene applicata la tariffa massima.

Il servizio Pubblica Istruzione, in ogni momento, anche con controlli a campione, può procedere alla verifica dei dati forniti e della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni.

ARTICOLO 6 - UTENTI NON RESIDENTI

Agli utenti non residenti nel Comune di Cologno Monzese viene applicata la tariffa massima prevista, secondo la tipologia del servizio utilizzato e per tutti i figli iscritti.

Agli utenti non residenti che hanno almeno un (1) genitore o un (1) nonno residente nel Comune di Cologno Monzese viene applicata la tariffa prevista per gli utenti residenti nel territorio comunale.

I minori non iscritti all'anagrafe del Comune potranno essere equiparati agli utenti residenti a condizione che dimostrino, con documenti inconfutabili (contratto d'affitto, atto di acquisto dell'abitazione, ricevute di pagamento di bollette, ecc.) di dimorare di fatto nel Comune di Cologno Monzese da almeno sei mesi.

Nei casi su indicati l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari ad attestare la veridicità delle dichiarazioni e delle documentazioni presentate.

Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate dagli utenti.

La "perdita" della residenza nel Comune di Cologno Monzese determina l'automatica applicazione della fascia massima, fatto salvo il caso di cui al secondo comma del presente articolo.

Il Servizio procede periodicamente, tramite il suo ufficio amministrativo, alla ricognizione e verifica della residenza anagrafica degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento.

TITOLO II

REFEZIONE SCOLASTICA

ARTICOLO 7 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Refezione Scolastica viene erogato agli utenti che ne hanno diritto e intendono usufruirne, direttamente presso le mense scolastiche ubicate presso le scuole del territorio. I pasti consumati nelle mense scolastiche sono prodotti al centro comunale di produzione pasti da cuochi abilitati, secondo il menù previsto per la giornata e poi trasportati presso le mense scolastiche in appositi contenitori coibentati per il mantenimento della temperatura.

I menù dell'anno scolastico vengono definiti tenendo conto delle caratteristiche nutrizionali e organolettiche degli alimenti. Sono predisposti dal dietista della Società di ristorazione aggiudicataria del servizio e/o dal dietista/tecnologo alimentare incaricato dal comune, qualora presente, e approvati dalla commissione mensa.

I menu rispettano le indicazioni fornite dagli organismi competenti in materia: Istituto Nazionale della Nutrizione; L.A.R.N.: Livelli di Assunzione Raccomandati di Nutrienti; Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, ATS territoriale, CAM.

Sono previsti un menù estivo, adottato di norma da maggio a settembre, ed un menù invernale, adottato di norma da ottobre ad aprile. Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato a seconda dell'andamento delle stagioni. In ogni caso il menù stabilisce i pasti che verranno serviti ogni giorno, per le settimane previste e le relative grammature.

Sono previsti, a richiesta, particolari tipi di menù legati ad esigenze, anche temporanee, di salute o a motivi etnico-religiosi.

Le richieste di diete speciali devono essere inoltrate direttamente alla Ditta concessionaria del Servizio di ristorazione scolastica.

I soggetti che necessitano di dieta speciale per motivi di salute, dovranno allegare alla richiesta di dieta speciale la documentazione sanitaria specialistica che sarà ritenuta valida per tutto il ciclo scolastico. Le eventuali variazioni relative allo stato di salute del minore nonché quelle relative alla frequenza della mensa scolastica dovranno essere tempestivamente comunicate alla Ditta concessionaria del Servizio di ristorazione scolastica a cura dei genitori del minore.

Per le richieste di dieta leggera (in bianco) non occasionali è necessaria la prescrizione del Pediatra/Medico Curante. Tale dieta non prevede variazioni per tutto il periodo richiesto.

Le richieste di diete speciali per motivi religiosi non necessitano di documentazione medica.

La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono tutelati da un sistema di controlli igienico-sanitari e di qualità svolti dall'Amministrazione Comunale, in aggiunta a quelli già stabiliti per legge a carico del gestore del servizio e a quelli di competenza della ATS.

Periodicamente l'Amministrazione Comunale provvede, con proprio personale ovvero con personale (es. tecnologo) da essa incaricato, ad effettuare ispezioni e/o monitoraggi:

- presso il Centro di Cottura, sulla produzione dei pasti, sull'igiene degli operatori, sulla conservazione delle derrate, sulla pulizia ambientale, sull'idoneità dei mezzi di trasporto, sul rispetto del piano di autocontrollo (HACCP), come previsto dalle normative vigenti in materia;
- presso le scuole, sul trasporto e sulla distribuzione dei pasti, sulla temperatura al momento dell'arrivo dei pasti e durante la distribuzione, sulle grammature dei pasti servite e sulle caratteristiche organolettiche degli stessi (gusto e appetibilità), come previsto dalle normative vigenti in materia.

La partecipazione attiva e collaborativa degli utenti è fondamentale per il buon andamento del servizio. La Commissione Mensa è un organismo interno alla struttura comunale attraverso la quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di refezione scolastica. Ha funzioni consultive, di controllo e verifica del servizio, di collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, così come previsto dal vigente regolamento comunale.

ARTICOLO 8 - TARIFFE DEL SERVIZIO

Le tariffe del servizio "Refezione Scolastica" sono annualmente determinate dalla Giunta Comunale, in relazione alla situazione patrimoniale, alla composizione del nucleo familiare, all'ISEE, al tempo di utilizzo dei servizi da parte degli utenti, sulla base del "consumo effettivo", moltiplicando, cioè, la tariffa giornaliera a pasto per il numero di giorni di effettiva fruizione del servizio stesso (pasti effettivamente fruiti). E si classificano nel seguente modo:

- I) tariffe per residenti:
 - a) tariffa intera
 - b) tariffa agevolata, definita in base al valore dell'attestazione ISEE del minore, in corso di validità,
 - c) tariffa ridotta, nel caso di più figli che utilizzino il medesimo servizio;
- II) tariffa per non residenti.

ARTICOLO 9 – RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere presentata al Dirigente della Istituzione Scolastica frequentata, almeno cinque giorni prima della data presunta di cessazione dal servizio e da questi tempestivamente comunicata per iscritto ai competenti uffici del Servizio Pubblica Istruzione, con il relativo nulla osta.

TITOLO III

PRE-POST SCUOLA

ARTICOLO 10 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi di Pre e Post Scuola sono finalizzati all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole di infanzia e primarie del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.

I servizi sono destinati alle famiglie che, per reali esigenze di lavoro, hanno necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola dei figli oltre il normale orario scolastico.

Per provare l'effettiva necessità del servizio, alla domanda di accesso dovrà essere allegata la dichiarazione attestante le esigenze lavorative e gli orari di lavoro di entrambi i genitori.

Il servizio di Pre Scuola è attivo dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni; il servizio di Post-Scuola è attivo dalla fine delle lezioni fino alle ore 18.00, con riserva di ridefinire annualmente tali orari.

I bambini devono essere ritirati dal post-scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzato per iscritto.

Tali servizi vengono attivati nei plessi scolastici di riferimento degli iscritti solo al raggiungimento del numero minimo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale. In caso di mancato raggiungimento del suddetto numero minimo, il servizio non verrà attivato.

Non verranno accettate richieste di accesso al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento delle precedenti rate.

ARTICOLO 11 – TARIFFE

Le famiglie partecipano alla copertura del costo del servizio, mediante il pagamento di una tariffa il cui importo e le cui modalità di riscossione sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

In caso di frequenza contemporanea di due o più figli ai citati servizi, a partire dal secondo figlio, sarà applicata una riduzione della tariffa spettante.

L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.

Il mancato pagamento della tariffa alle scadenze previste determina l'automatica sospensione del servizio, fermo restando l'obbligo di pagamento della stessa.

ARTICOLO 12 - RINUNCIA AI SERVIZI

La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici del Servizio Pubblica Istruzione, entro il giorno 10 dei mesi di Settembre – Novembre – Gennaio – Marzo.

La rinuncia e la cessazione dall'obbligo di pagamento della tariffa hanno effetto a partire dalla rata successiva al bimestre solare nel quale è presentata la rinuncia scritta.

ARTICOLO 13 - COMPORTAMENTO

Qualora l'utente tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso e/o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, potrà essere estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della tariffa pagata.

TITOLO IV

TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 14 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Trasporto Scolastico è destinato agli alunni frequentanti la scuola primaria di via Lombardia al fine di favorire e facilitare l'adempimento dell'obbligo scolastico.

Tale servizio viene attivato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni stabilito annualmente dalla Giunta Comunale. In caso di mancato raggiungimento del suddetto numero minimo, il servizio non verrà attivato.

Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico.

La salita e la discesa degli utenti si effettuano solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti.

ARTICOLO 15 - TARIFFE

Le famiglie partecipano alla copertura del costo del servizio, mediante il pagamento di una tariffa il cui importo e le cui modalità di riscossione sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.

Il mancato pagamento della tariffa alle scadenze previste determina l'automatica sospensione del servizio, fermo restando l'obbligo di pagamento della stessa.

ARTICOLO 16 - DICHIARAZIONI DEI GENITORI

L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è subordinata alla sottoscrizione da parte dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) di una dichiarazione in cui:

- si obbligano ad accompagnare e ritirare il minore, alla fermata indicata e negli orari stabiliti, personalmente o a mezzo di altro adulto delegato, affidandolo e riprendendolo in consegna direttamente dal personale assistente al trasporto;
- sollevano, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale e l'esercente il 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'Amministrazione Comunale, 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'altrui incolumità.

ARTICOLO 17 - ISCRIZIONI E RINUNCE

L'iscrizione al primo anno e le conferme agli anni successivi al primo devono essere effettuate nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e resi noti dai competenti uffici del servizio Pubblica Istruzione.

Eventuali domande di iscrizione presentate fuori termine e/o ad anno scolastico iniziato, potranno essere accolte solo nel caso in cui non comportino deviazioni incompatibili coi percorsi o gli orari stabiliti e comunque nel limite di capienza dei mezzi.

L'utente che, dopo l'iscrizione, intenda rinunciare al servizio stesso dovrà presentare formale disdetta presso il Settore Pubblica Istruzione.

ARTICOLO 18 - COMPORTAMENTO

Qualora l'utente tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, potrà essere estromesso dal servizio.

TITOLO V

CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI PER MINORI

ARTICOLO 19 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I Centri Ricreativi Diurni Estivi sono riservati ai bambini in età di frequenza delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado:

- residenti (con priorità di accesso)
- non residenti, purché frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del comune

ed accolgono gli utenti nel periodo di chiusura della scuola.

I Centri funzionano nei mesi di giugno e luglio, dal lunedì al venerdì, secondo le date e gli orari stabiliti annualmente dalla Amministrazione Comunale in apposite Linee Guida.

Annualmente l'Amministrazione Comunale rende note le modalità organizzative del servizio stesso.

ARTICOLO 20 - ISCRIZIONI E RINUNCE

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e resi noti dal servizio Pubblica Istruzione.

Non sono ammesse iscrizioni successive alla chiusura dei termini, salvo il caso in cui vi siano posti disponibili.

Nel caso in cui l'utente intenda ritirarsi dal servizio dovrà presentare formale disdetta, debitamente motivata, al competente ufficio del Servizio Pubblica Istruzione e non avrà diritto ad alcun rimborso/restituzione della tariffa versata.

L'utilizzo del servizio anche per un solo giorno alla settimana non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è dovuta per intero.

ARTICOLO 21 - COMPORTAMENTO

Qualora l'utente tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto e/o irrispettoso e/o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, potrà essere estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della quota pagata.

ARTICOLO 22 - TARIFFE

Le famiglie degli utenti del servizio in oggetto partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio stesso mediante il pagamento di una tariffa, della quale, annualmente, la Giunta Comunale stabilisce l'ammontare, la periodicità e le modalità di riscossione.

In caso di mancato pagamento entro la scadenza indicata, il minore non sarà ammesso al servizio.

In caso di frequenza contemporanea di più figli ai citati servizi, a partire dal secondo figlio, sarà applicata una riduzione tariffa spettante.

TITOLO V PEDIBUS

ARTICOLO 23 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Pedibus si pone quale iniziativa socio-educativa realizzata dall'Amministrazione Comunale e rivolta agli alunni delle scuole Primarie del Comune di Cologno Monzese.

Il "Pedibus" rappresenta un'alternativa sicura, divertente ed ecologica al trasporto in auto degli alunni a scuola. Gli alunni e i loro accompagnatori si incontrano in punti prestabiliti (delle vere e proprie fermate) e poi percorrono insieme, a piedi, il tragitto casa-scuola.

Il "Pedibus" è composto da un gruppo di alunni "passeggeri" e da due adulti "autista" e "controllore" e fa riferimento al modello del trasporto pubblico: gli alunni aspettano il "Pedibus" alle fermate definite nei percorsi consegnati, dove sono riportati anche gli orari.

I bambini vengono accompagnati da volontari, dotati di segni distintivi di riconoscimento. Il "Pedibus" potrà avviarsi solo se vi sarà la presenza di almeno due adulti addetti alla sorveglianza per ciascun itinerario e dovrà garantire il rapporto massimo di 1 adulto ogni 10 bambini.

ARTICOLO 24 - FINALITÀ DEL SERVIZIO PEDIBUS

L'attività di "Pedibus" si pone come finalità principali:

- a) consentire ai bambini di raggiungere a piedi la scuola in sicurezza, favorendo la loro autonomia;
- b) permettere ai bambini di socializzare durante il percorso;
- c) favorire la conoscenza e la padronanza del territorio urbano;
- d) sviluppare la sensibilità ecologica dei bambini;
- e) favorire il benessere fisico e combattere la sedentarietà attraverso l'abitudine al movimento quotidiano;
- f) essere di supporto alle famiglie con genitori lavoratori per una migliore gestione dei loro tempi di vita e lavoro;

- g) ridurre il traffico veicolare e i congestionamenti nei pressi della scuola, individuando modelli di mobilità alternativi all'uso dell'auto privata, per limitarne gli effetti nocivi in termini di ambiente, salute, educazione e viabilità;
- h) favorire la nascita di una rete di adulti corresponsabili;
- i) consentire ai volontari di scambiare le reciproche esperienze, superare le preoccupazioni per la sicurezza dei bambini e favorire il senso di responsabilità dei bambini stessi;
- j) mettere a disposizione il proprio tempo per vigilare e accompagnare i bambini durante il percorso da casa a scuola;
- k) promuovere la partecipazione e la cittadinanza attiva.

ARTICOLO 25 - DESTINATARI

Il servizio "Pedibus" è rivolto a tutti gli alunni delle classi della Scuola Primaria di Cologno Monzese. La prestazione del Servizio "Pedibus" avviene su formale richiesta dei genitori, da presentare tramite apposita modulistica. I Servizi comunali competenti individueranno i tragitti e le fermate, avendo cura che siano sicuri per gli utenti del servizio.

ARTICOLO 26 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio "Pedibus" si svolge nel corso dell'anno scolastico, ed è a titolo gratuito. Il progetto prevede l'istituzione e l'organizzazione delle linee del servizio "Pedibus", che sono stabilite prima dell'avvio del Servizio e possono essere modificate per sopravvenute esigenze da parte degli alunni e/o degli accompagnatori, previa approvazione formale da parte del Responsabile del Servizio comunale competente.

Il "Pedibus" parte da punti di ritrovo prefissati e segue percorsi ritenuti il più possibile adeguati, sicuri e brevi per il tragitto casa-scuola. Potranno essere previsti percorsi di sola andata. Ciascuna linea di "Pedibus" è guidata da almeno un conducente ed un controllore, volontari, che lungo la linea di assegnazione, hanno il compito di raccogliere i passeggeri ad ogni fermata. Se il conducente o il controllore fossero impossibilitati a svolgere il compito loro affidato, devono darne comunicazione tempestiva al gestore del servizio in tempo utile, affinché possano essere sostituiti.

I passeggeri del "Pedibus" sono rappresentati dagli alunni che, aggregandosi lungo il tragitto alle fermate prestabilite, formano un gruppo ordinato avente come meta la scuola di appartenenza. Gli accompagnatori devono farsi trovare al punto di partenza almeno cinque minuti prima dell'orario previsto e verificheranno la presenza dei bambini in base ad un elenco degli alunni iscritti fornito dall'Amministrazione Comunale.

Il "Pedibus" parte all'orario prestabilito con i bambini presenti. Se l'utente dovesse arrivare in ritardo e perdere il "Pedibus", sarà esclusiva responsabilità dei genitori accompagnarli a scuola. I passeggeri possono aggregarsi al "Pedibus" solo alle fermate definite e rispettando tassativamente gli orari previsti. Il "Pedibus" sarà sospeso nelle giornate di sciopero del personale della scuola o altro evento che possa portare pregiudizio al regolare svolgimento dello stesso.

Il "Pedibus" presterà servizio con qualsiasi condizione atmosferica rispettando il calendario scolastico e salvo eventi di straordinaria emergenza.

ARTICOLO 27 - COMPITI DEGLI ACCOMPAGNATORI VOLONTARI

Il servizio "Pedibus" si basa sulla collaborazione di personale volontario che ha compiti di accompagnamento dei bambini iscritti. I volontari sono parte attiva nella promozione dell'iniziativa, nel diffonderne i valori e illustrarne i benefici. Gli accompagnatori devono far rispettare ai bambini le regole di comportamento indicate nell'art. 30 a garanzia della loro sicurezza. I volontari sono tenuti a svolgere i compiti connessi al servizio "Pedibus" con impegno, senso di responsabilità e spirito di collaborazione.

I compiti degli accompagnatori del "Pedibus" sono fondamentali per la sicurezza dei bambini ed il buon funzionamento del servizio, per cui devono rispettare le seguenti regole basilari:

- rispettare gli orari e gli itinerari prestabiliti, nonché le fermate fissate;
 - indossare i segni distintivi di riconoscimento per tutta la durata del servizio;
 - registrare giornalmente i bambini presenti ad ogni viaggio compilando un registro presenze fornito dal Comune;
 - il "conducente" deve modulare la velocità della testa al fine di tenere più compatto possibile il "Pedibus" e in modo da rallentare quando la fila si allunga eccessivamente;
 - il "conducente" deve trovarsi sempre alla testa del "Pedibus" ed essere in grado di controllare il flusso veicolare presente sulla carreggiata;
 - il "controllore" ha il compito di sorvegliare il "Pedibus" dal fondo della fila e intervenire in caso di necessità;
 - all'arrivo a scuola, gli accompagnatori devono condurre i bambini fino all'ingresso, aspettando il suono della campanella;
 - impartire agli alunni le necessarie istruzioni per un corretto percorso e un adeguato comportamento, richiamando chiunque non vi si attenga e segnalando ai genitori e al Comune le ripetute infrazioni.
- In caso d'impossibilità a prendere servizio, gli accompagnatori devono comunicarlo tempestivamente al loro referente almeno il giorno precedente l'assenza o, in caso di eventi imprevedibili e contingenti, entro le ore 7:00 del giorno stesso dell'evento. Il referente, verificata la disponibilità di sostituzioni, confermerà il "Pedibus" o altrimenti procederà alla sospensione dello stesso, dandone comunicazione tempestiva agli utenti e al Servizio comunale competente.

ARTICOLO 28 - ISCRIZIONI

L'iscrizione al servizio di "Pedibus" deve essere effettuata per ogni anno scolastico, a firma di almeno uno dei genitori o del titolare della potestà genitoriale, mediante compilazione di appositi moduli online sulla piattaforma messa a disposizione dal Comune.

Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione i genitori acconsentono all'accompagnamento del figlio e si impegnano a rispettare e a fare rispettare ai propri figli le regole del servizio.

Le domande potranno essere presentate anche ad anno scolastico avviato e avranno validità solo per l'anno scolastico a cui si riferiscono.

Le domande saranno accettate fino a capienza dei posti disponibili, ossia nel rispetto del rapporto adulti/bambini stabilito nell'art. 23 (1:10).

ARTICOLO 29 - IMPEGNI DEI GENITORI

I genitori si impegnano a:

- istruire i propri figli sul comportamento da tenere nel corso del tragitto e sulla necessità di attenersi alle istruzioni impartite dagli accompagnatori, rendendoli consapevoli che se non si comporteranno in modo responsabile, metteranno a rischio la propria sicurezza e quella dei compagni e potranno essere esclusi dal servizio;
- garantire una frequenza continuativa;
- garantire la massima puntualità all'arrivo alla fermata, consapevoli che in caso di ritardo, sarà loro cura accompagnare il proprio figlio a scuola;
- fornire al Comune e ai volontari uno o più recapiti telefonici, da utilizzare solo ed esclusivamente in caso di necessità e per informazioni relative al servizio;
- partecipare agli eventuali incontri organizzati dal Comune sul servizio e in caso di impossibilità, delegare un altro adulto;
- i danni procurati dal minore a cose e persone, durante il tragitto, sono a carico dei genitori del minore stesso.

ARTICOLO 30 - COMPORTAMENTO

I bambini che usufruiscono del servizio "Pedibus" dovranno dimostrarsi consapevoli e responsabili, tenendo comportamenti corretti per evitare rischi alla sicurezza propria e dei compagni.

In particolare, le regole da rispettare sono le seguenti:

- essere puntuali alla fermata;
- rispettare i volontari accompagnatori mantenendo un comportamento corretto;
- seguire le indicazioni che i volontari forniscono lungo il tragitto;
- non allontanarsi dalla traiettoria del percorso per nessun motivo;
- mantenere il proprio posto nella fila senza cercare di superare o spingere i compagni;
- non intraprendere mai il percorso da soli;
- segnalare eventuali problemi ai volontari.

I genitori degli alunni partecipanti al servizio di "Pedibus" dovranno osservare le seguenti regole:

- accompagnare il/la proprio/a figlio/a alla fermata;
- presentarsi agli accompagnatori segnalando il/la proprio/a figlio/a;
- accertarsi che il/la proprio/a figlio/a non intraprenda il percorso da solo/a.

Gli accompagnatori dovranno:

- segnalare ai genitori e al Comune scorrettezze ricorrenti da parte dei bambini;
- avvertire con sufficiente anticipo il referente dell'associazione nel quale presta volontariato, nel caso si sia impossibilitati a svolgere il proprio turno di accompagnamento.

ARTICOLO 31 - RINUNCIA

La rinuncia al servizio dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione Comunale.

TITOLO VII

MODALITA' DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI

ARTICOLO 32 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento della tariffa dei servizi è così distinto:

- servizio di "Rifezione Scolastica": pagamento anticipato di importo libero, da effettuarsi direttamente al concessionario della gestione del servizio, secondo i canali ordinari del bollettino postale, del RID bancario e del pagamento on line ovvero secondo eventuali canali aggiuntivi e/o diversi che verranno individuati e tempestivamente comunicati all'utenza;
- servizio di "Pre-Post Scuola": tariffa bimestrale (in 5 rate annuali) e anticipata rispetto alla fruizione del servizio. Il mancato pagamento alle scadenze previste determina l'automatica sospensione del servizio. Non verranno accettate richieste di iscrizione di utenti non in regola con il pagamento delle precedenti rate;
- servizio "Centri Ricreativi Estivi": pagamento anticipato della tariffa complessivamente dovuta per tutte le settimane di fruizione del servizio. Non sono ammessi pagamenti rateali.

Qualora sia compatibile con i contratti di servizio in essere, il pagamento anticipato di cui al primo capoverso dovrà essere di importo non superiore al 50% della quota media mensile *equivalente a n. 10 pasti a tariffa massima e intera*) e, comunque, non superiore a 62 €.

Il pagamento delle tariffe relative ai servizi diversi dalla refezione scolastica deve avvenire entro la data di scadenza indicata sull'avviso di pagamento inviato all'utente. Il rispetto dei termini di pagamento viene riscontrato dall'ufficio competente.

L'Amministrazione Comunale non risponde della mancata consegna dell'avviso di pagamento nei casi di incompleta/inesatta indicazione dell'indirizzo comunicato dall'utente ovvero in caso di disguidi e/o

ritardi non imputabili all'Amministrazione. Il mancato ricevimento dell'avviso non esonera dal pagamento alla scadenza prevista.

Le ricevute dei pagamenti effettuati per la fruizione dei servizi di cui al presente regolamento devono essere conservate, a cura degli interessati, così come previsto dalle leggi vigenti.

ARTICOLO 33 - MANCATA EROGAZIONE DEI SERVIZI

In caso di mancata erogazione dei servizi per cause di forza maggiore, l'importo da rimborsare è calcolato moltiplicando il valore della tariffa giornaliera per il numero di giorni di mancato funzionamento ovvero rapportando la tariffa settimanale (calcolata su cinque giorni lavorativi) o mensile ai giorni di mancato funzionamento del servizio stesso.

Non si dà luogo al rimborso della tariffa prevista per i servizi di Pre e Post Scuola e Trasporto Scolastico, in caso di mancato funzionamento dei servizi stessi per frazioni di tempo pari o inferiori a 10 giorni lavorativi.

ARTICOLO 34 - RISCOSSIONE DELLE TARIFFE

In caso di mancato pagamento delle tariffe dei servizi entro i termini previsti, l'Amministrazione Comunale procederà, previo formale sollecito di pagamento, al recupero forzoso del credito attraverso iscrizione a ruolo di riscossione coattiva, come previsto dalle normative vigenti in materia.

In caso di mancato/ritardato pagamento delle tariffe dei servizi diversi dalla refezione scolastica, per i quali è previsto il pagamento anticipato, si procederà alla immediata sospensione del servizio stesso, fermo restando l'obbligo di pagamento di quanto dovuto.

In caso di mancato pagamento delle tariffe relative al servizio di refezione scolastica, il concessionario della gestione del servizio provvederà al recupero del credito secondo quanto previsto dalla normativa civilistica vigente in materia e fatto salvo l'eventuale accollo dell'insoluto da parte dell'Amministrazione Comunale. In tale caso l'Amministrazione procederà al recupero dell'insoluto con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla sospensione del servizio, nei casi di grave morosità, non riconducibili a evidenti situazioni di disagio socio-economico degli utenti, qualora le procedure di recupero forzato delle somme dovute risultino infruttuose.

ARTICOLO 35 - IMPORTO MINIMO ISCRIVIBILE A RUOLO O RIMBORSABILE

In analogia a quanto disposto dal D.P.R. n. 129/1999 di emanazione del regolamento recante disposizioni in materia di crediti tributari di modesta entità e s.m.i.:

- a - non si procede a iscrizione a ruolo di crediti o rimborso di debiti per somme inferiori a 30,00= fatti salvi successivi adeguamenti di legge;
- b - se l'importo del credito o del debito supera il limite previsto nel precedente punto a), si dà luogo all'iscrizione a ruolo o al rimborso per l'intero ammontare.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGAZIONI

ARTICOLO 36 - ENTRATA IN VIGORE E DECORRENZA DI EFFICACIA

Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Le relative disposizioni si applicano ed hanno effetto a decorrere:

- dall'anno scolastico 2025/2026 per il servizio Pedibus, se attivato;
- da giugno 2026 per il servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori;

- dall'anno scolastico 2026/2027 per i servizi di Ristorazione Scolastica, Pre Post, Trasporto Scolastico.

Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.

ARTICOLO 37 – NORME FINALI

Le disposizioni di Legge emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente Regolamento, integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente confliggenti o superate, in attesa della formale eventuale modifica del presente Regolamento.