



COMUNE DI ROVERBELLA

PROVINCIA DI MANTOVA

Servizi alla Persona

Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella
Tel. 0376/6918250-1-2 -3-4 – Fax 0376/6918259

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO E LA FRUIZIONE DEI SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA, PRESCUOLA, TRASPORTO SCOLASTICO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, fruizione e tariffe dei seguenti servizi, a domanda individuale, erogati dal settore Pubblica Istruzione:

- Refezione scolastica
- PreScuola
- Trasporto Scolastico.

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

Gli studenti non residenti, ma frequentanti le scuole del territorio comunale, possono usufruire dei servizi in oggetto alle condizioni indicate al successivo art. 5.

Art. 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.

Art. 3 - Iscrizioni

L'iscrizione ai servizi è sempre 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.

Art. 4 - 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, la Giunta 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. 8 del presente regolamento.

La richiesta di ulteriore riduzione della tariffa, 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 responsabile dell'Area servizi alla Persona, completa di tutto quanto ritenuto necessario per illustrare la situazione familiare. Il Responsabile, esaminata la richiesta, avvalendosi eventualmente del parere dell'Assistente sociale, autorizzerà 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.

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

Art. 5 - Utenti non residenti

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

La "perdita" della residenza determina l'automatica applicazione della tariffa massima dovuta. 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

Art. 6 - 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 nelle scuole del territorio.

Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico nazionale, regionale ed all'articolazione dell'orario locale, definito dal Consiglio d'Istituto delle singole scuole, comunicato prima dell'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente scolastico al competente Ufficio comunale.

I pasti consumati nelle mense scolastiche sono prodotti in idoneo centro cottura dalla ditta di ristorazione a cui è affidato il servizio, secondo il menù previsto per la giornata e poi trasportati nei plessi in appositi contenitori coibentati per il mantenimento della temperatura.

I menù dell'anno scolastico vengono definiti dalla Commissione mensa comunale, tenendo conto delle caratteristiche nutrizionali ed organolettiche degli alimenti; sono predisposti seguendo le indicazioni fornite dagli organismi competenti in materia, cioè Istituto Nazionale della Nutrizione, Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica e ASL territoriale (SIAN).

Sono previsti un menù estivo, adottato di norma da fine aprile a fine 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.

Copia del menù è sempre esposta all'albo genitori di ogni plesso scolastico interessato al servizio.

Le richieste di diete speciali devono essere inoltrate dalle famiglie all'Ufficio scuola comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico e, comunque, con massima tempestività; esse vengono sottoposte alla valutazione/autorizzazione del medico della ASL. In caso di intolleranze o allergie, la richiesta di dieta deve sempre essere accompagnata da certificazione medica specialistica o test allergologici.

Le richieste di diete speciali per motivi religiosi non necessitano di documentazione medica; i genitori/tutori dei minori devono farne richiesta su apposito modulo disponibile all'Ufficio scuola.

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 ASL. Verifiche e controlli rispetto alla qualità e al gradimento dei pasti prodotti vengono regolarmente compiuti anche dai componenti della Commissione mensa comunale.

Periodicamente l'Amministrazione Comunale provvede, con proprio personale ovvero con personale da essa incaricato ovvero tramite i componenti della Commissione mensa, 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 Commissione Mensa, normata da apposito regolamento, 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.

Art. 7 - Tariffe del servizio

Le tariffe del servizio "Refezione Scolastica" sono annualmente determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Le modalità di compartecipazione al costo variano in base all'ISEE dell'utente; la mancata presentazione della dichiarazione I.S.E.E. determina l'applicazione della tariffa massima prevista per la fruizione del servizio. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere periodicamente a verifiche sulla veridicità delle informazioni fornite ai fini delle dichiarazioni I.S.E.E.

La modalità di pagamento del servizio individuata è il sistema "prepagato".

Nel caso in cui un bambino debba allontanarsi da scuola per problemi imprevisti e sopraggiunti dopo la rilevazione della presenza, il pasto non verrà addebitato se l'uscita avverrà entro le ore 10, con comunicazione immediata al Centro cottura comunale.

Se l'arrivo del bambino a scuola è previsto dopo le ore 9.00 (per visite mediche o altri impegni giustificabili), la famiglia avrà l'onere di avvisare il personale scolastico entro le ore 9.00, affinché venga regolarmente prenotato il pasto per l'alunno.

Informazioni dettagliate sulle modalità di ricarica verranno fornite dall'Ufficio competente all'inizio di ogni anno scolastico.

Per i soli alunni delle scuole dell'infanzia che non si fermano mai a pranzo, ma consumano comunque la merenda antimeridiana, viene definito dalla Giunta un costo fisso forfetario annuale.

Art. 8 - Revisione delle tariffe

In caso di sopravvenuta e 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 il cosiddetto "ISEE corrente" (ai sensi dell'art. 9 del DPCM 159/2013) e istanza di revisione della tariffa applicata. Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo: decorre dal mese successivo alla presentazione della relativa istanza.

Art. 9 - Rinuncia al servizio

La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere presentata al responsabile dell'Area servizi alla persona, almeno cinque giorni prima della data presunta di cessazione dal servizio.

TITOLO III - PRESCUOLA

Art. 10 - Descrizione del servizio

Il servizio di Pre Scuola è finalizzato all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico; è rivolto alle famiglie che, per reali esigenze di lavoro, hanno necessità di anticipare l'arrivo a scuola dei figlio.

Il servizio è attivo:

- a) dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni nelle scuole Primarie;
- b) dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni nelle scuole dell'infanzia

Sarà inoltre possibile chiedere l'accesso al servizio dalle ore 7.45 fino all'inizio delle attività didattiche.

Il servizio viene attivato in ogni plesso al raggiungimento del numero minimo di otto iscritti per ogni plesso. La sorveglianza degli alunni sarà effettuata da personale incaricato dal Comune.

Art. 11 - Tariffe

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una tariffa unica, il cui importo e le cui modalità di riscossione sono stabilite annualmente dall'Amministrazione 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.

Art. 12 - Rinuncia al servizio

Il pre scuola è un servizio a domanda individuale, organizzato e attivato dall'Amministrazione comunale ogni anno scolastico sulla base delle effettive richieste dell'utenza, pertanto la compartecipazione delle famiglie deve essere garantita per tutto l'anno scolastico. In caso di rinuncia ai servizi, la richiesta deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, al competente ufficio scuola.

E' possibile chiedere il rimborso delle quote anticipate o la sospensione del pagamento del post scuola solo per le seguenti motivazioni:

- gravi motivi di salute dell'utente documentati;
- perdita del lavoro di uno dei genitori (documentata);
- cambio di residenza del nucleo familiare e conseguente trasferimento dell'alunno in altra scuola;
- trasferimento dell'utente in altro plesso scolastico

Il rimborso, se spettante, viene concesso alle seguenti condizioni:

- verrà conteggiato dal mese successivo alla data di rinuncia;
- possono essere rimborsate solo quote mensili.

Art. 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

Art. 14 - Descrizione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, agevolando l'assolvimento dell'obbligo scolastico per coloro ai quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Il servizio è riservato agli alunni residenti nel Comune di Roverbella, frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I° Grado ivi ubicate. Non può essere personalizzato per fronteggiare tutte le situazioni particolari dei singoli alunni, ma deve essere organizzato in modo da soddisfare il maggior numero di utenti possibili.

Il servizio, pertanto, verrà svolto prioritariamente a favore degli alunni residenti nelle frazioni più distanti dai plessi scolastici e in zone del Comune non adeguatamente servite da mezzi di linea; per assenza o inadeguatezza del servizio di linea si intende una distanza superiore a 800 metri fra l'abitazione e la fermata, ovvero l'assenza di corse di linea per raggiungere i plessi scolastici in orari compatibili con quelli delle lezioni.

Art. 15 - Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

L'Ufficio Scuola, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto. I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi. La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo. Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, non potendosi svolgere in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

In casi particolari, in cui la funzionalità stessa del percorso necessiti di un accesso in area privata, ove sia possibile invertire la marcia in condizioni di sicurezza, l'Ufficio Scuola del Comune procederà ad acquisire apposita autorizzazione dal proprietario con la quale la ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico ed il Comune di Roverbella vengono sollevati da qualsiasi responsabilità in caso di danno arrecato a cose, persone o animali. Il proprietario deve comunque garantire un agevole accesso allo scuolabus liberando gli spazi da cose, animali e persone.

I percorsi e i punti di raccolta (fermate) sono individuati nel rispetto dei seguenti criteri:

- i punti di raccolta coincidono, ove presenti, con le fermate del trasporto pubblico;
- i punti di raccolta non possono essere istituiti su aree private, a meno che le stesse non siano soggette a pubblico transito;

le fermate non devono avere tra loro una distanza inferiore a mt. 250 all'interno dei centri abitati e non inferiore a 400 mt al di fuori dei centri abitati, con possibilità di deroga solo per ragioni connesse alla sicurezza della viabilità; questo per evitare una eccessiva frammentazione dei percorsi tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza

Il Comune non è obbligato a prelevare gli alunni a domicilio, ma può assicurare una buona erogazione del servizio anche mediante l'individuazione di zone dove effettuare la raccolta di più alunni contemporaneamente.

Le fermate devono essere indicate con apposita segnaletica verticale.

Non potranno essere accolti sul veicolo gli alunni iscritti che si presentano in luoghi diversi dai punti di raccolta prestabiliti ovvero non siano presenti alla fermata all'orario previsto e comunicato.

Il piano organizzativo del trasporto sarà predisposto, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, con precedenza alle domande di utenza secondo i seguenti criteri:

- a. essere in regola con il pagamento della quota di contribuzione prevista per gli anni scolastici precedenti;
- b. precedenza alla scuola dell'obbligo;
- c. residenza in abitazione posta in zona non servita da Trasporto Pubblico Locale (distanza superiore a 800 metri dalla prima fermata del trasporto pubblico di linea o dalla scuola frequentata), sempre che sussistano le condizioni di sicurezza previste dalla normativa;
- d. presenza nel nucleo familiare di fratelli di età inferiore ai tre anni;
- e. orari dei genitori lavoratori incompatibili con gli orari di svolgimento delle lezioni scolastiche;
- f. utilizzo del servizio sia all'andata che al ritorno;
- g. indisponibilità di automezzi propri, utili al trasporto;
- h. presenza di genitori invalidi o non in grado di provvedere al trasporto;
- i. presenza di più figli da trasportare in plessi scolastici diversi.

Qualora, nel rispetto della disponibilità, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa davanti o in prossimità del cancello della scuola; nel

percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio scuola. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita (all'andata) e di discesa (al ritorno). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio Scuola potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

In caso di entrate posticipate e/o uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. In ogni caso, l'Ufficio informerà tempestivamente gli utenti ed i responsabili degli istituti scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

Art. 16 - Modalità per l'erogazione del servizio

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda all'Ufficio Scuola comunale, su appositi moduli, entro il 15 giugno di ogni anno. L'iscrizione viene fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico, per consentire l'organizzazione del servizio. Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

Eventuali domande presentate oltre il termine sopra indicato o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi, purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

Art. 17 – Responsabilità delle famiglie

Nel sottoscrivere la domanda, i genitori degli alunni si dovranno impegnare ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento (il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Ufficio Scuola del Comune). L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata è condizione indispensabile per accedere al servizio.

L'accompagnamento del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus, e viceversa, è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista né all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso. In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata, l'alunno sarà condotto dall'autista dello scuolabus presso il Comando di Polizia Comunale o alla locale Stazione dei Carabinieri. Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, il Responsabile dell'Ufficio Servizi scolastici del Comune potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto, nonché segnalare i fatti alle autorità competenti.

Esclusivamente per i ragazzi iscritti alle Scuole Secondarie di primo grado e per le classi 4° e 5° della Primaria sarà ammessa la deroga a quanto sopra: in questo caso entrambi i genitori dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione in cui autorizzano l'accompagnatore a lasciare il proprio figlio alla fermata affinché rientri autonomamente all'abitazione, assumendosi ogni responsabilità in merito.

Art. 18 - Modalità di compartecipazione e di pagamento

L'Amministrazione Comunale, conformemente alla normativa vigente, stabilisce ogni anno la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. Tale quota è stabilita in base all'ISEE; la tariffa è inoltre differenziata per chi usufruisce del trasporto in modo parziale (solo andata o solo ritorno).

I pagamenti dovranno essere effettuati in due rate annuali presso l'Ente preposto alla riscossione. La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di provvedimenti derivanti da gravi e reiterate scorrettezze, come indicato all'art. 19.

Il mancato pagamento della tariffa comporta la non ammissione al servizio.

Gli utenti non in regola con il pagamento della retta degli anni precedenti possono presentare domanda solo previo formale impegno di rateizzazione del debito maturato; il mancato pagamento anche di una sola retta, oltre all'immediata esigibilità del debito residuo, comporta la sospensione del servizio.

L'utente che, per gravi e documentate ragioni, durante l'anno scolastico non possa più utilizzare il servizio di trasporto, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio scuola; l'Ufficio medesimo provvederà al ritiro dell'abbonamento e l'utente avrà diritto alla restituzione delle mensilità già versate per i mesi successivi alla data del ritiro.

Art. 19 - Comportamento durante il trasporto

Durante il trasporto, gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'Accompagnatore e/o dall'autista. Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli Accompagnatori o dall'Autista senza successo, saranno riferiti dagli stessi all'Ufficio Scuola, che informerà i genitori. In caso di reiterato comportamento scorretto dell'alunno e a seconda della gravità dei fatti segnalati, l'Amministrazione Comunale adotta i seguenti provvedimenti:

- richiamo per iscritto recapitato ai genitori;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

TITOLO V - MODALITA' DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI

Art. 20 - Modalità di pagamento

Il pagamento della tariffa dei servizi, è così distinto:

- servizio di "Refezione Scolastica" : pagamento anticipato di importo libero;
- servizio di "Pre Scuola": tariffa annuale, unica e anticipata rispetto alla fruizione del servizio;
- servizio di "Trasporto scolastico": abbonamento annuale, di importo variabile in base all'ISEE dell'utente. La quota deve essere versata in due rate, la prima entro il mese di agosto e la seconda entro il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Per tutti i servizi, non verranno accettate richieste di iscrizione di utenti non in regola con il pagamento delle precedenti rate.

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.

Art. 21 - 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.

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

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGAZIONI

Art. 22 - 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 2015/2016.

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

Art. 23- Facoltà dell'Amministrazione

L'Amministrazione comunale si riserva, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi disciplinati dal presente regolamento.

Art. 24 - Modalità di comunicazione e di informazione agli utenti

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione con le famiglie, vengono utilizzati tutti gli strumenti idonei, compresi quelli legati all'uso delle nuove tecnologie, cioè posta elettronica ed sms.

All'atto dell'iscrizione, le famiglie dovranno pertanto comunicare i propri recapiti telefonici e di posta elettronica e saranno tenute a segnalare all'ufficio scuola qualsiasi variazione.

Tali recapiti saranno utilizzati per le interlocuzioni e avranno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative.

Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.