



COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA

PROVINCIA DI PISA

Via G. Verdi, 13 CAP 56041

Tel. 0588 – 2351

Fax 0588 – 20727

REGOLAMENTO DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con atto di C.C. n. 089 del 22.12.2009

DIVENUTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE L' 8 GENNAIO 2010

OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

L'Amministrazione Comunale intende disciplinare, nell'ambito del Diritto allo Studio e secondo le modalità stabilite dalle leggi nazionali e regionali, i seguenti interventi nelle diverse fasce d'istruzione:

- servizio di trasporto scolastico;
- servizio di refezione scolastica;
- interventi di sostegno economico per il diritto allo studio.

TITOLO 1 **TRASPORTO SCOLASTICO**

Art. 1 FINALITA'

1. Il servizio di trasporto scolastico concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni.
2. E' realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 53/81 e successive modifiche ed integrazioni, compatibilmente con le disposizioni previste dalla normativa statale e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo e le materne.
2. Potranno usufruire del servizio gli alunni residenti e/o domiciliati nel Comune di Castelnuovo V.C che frequentano le scuole nel territorio comunale.
3. Il servizio potrà essere assicurato anche agli alunni non residenti che frequentano le scuole di Castelnuovo V.C. previo accordo con il Comune di residenza.
4. Potranno usufruire del servizio anche gli alunni iscritti a scuole aventi le caratteristiche di cui ai precedenti commi ubicate fuori dei confini del territorio comunale, previo accordo tra le Amministrazioni interessate, al fine di assicurare la funzionalità e l'economicità del servizio, in relazione alle scuole soppresse, a particolari localizzazioni d'insediamenti abitativi che rendano più economico il trasporto alle suddette scuole o alla specificità delle scuole.
5. Il Comune dovrà altresì garantire il trasporto di alunni portatori di handicap frequentanti le scuole materne, dell'obbligo e superiori con mezzi idonei allo scopo.

Art. 3 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO.

1. Il servizio competente annualmente prima dell'inizio dell'anno scolastico predisporrà un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, anche in accordo con i dirigenti scolastici, rispetto all'orario di funzionamento dei diversi plessi scolastici e tenuto conto delle disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio, contemperando le diverse esigenze.
2. Tale piano, redatto in base ai suddetti principi generali, dovrà tenere conto altresì dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) residenza in abitazioni poste in agglomerati abitativi di campagna, frazioni o in zone non servite da trasporto pubblico;
 - b) appartenenza a classi o a scuole soppresse e conseguente frequenza di scuola alternativa individuata;
 - c) distanza dalla sede scolastica superiore a circa 1000 metri, sia per la scuola materna sia per quella elementare;

- d) frequenza della scuola di zona o di altra, purché di diversa tipologia organizzativa, sempre compatibilmente con le esigenze generali del servizio;
 - e) difficoltà oggettiva a raggiungere la sede scolastica più vicina alla residenza (purché non comporti un aggravio del servizio);
3. I bambini vengono trasportati secondo il percorso degli scuolabus organizzato attraverso punti di raccolta, ove possibile contraddistinti con appositi segnali indicativi. Non potranno essere accolti sul mezzo gli utenti che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto. Al ritorno, il bambino sarà lasciato ad un adulto, genitore o persona debitamente autorizzata, presente alla fermata all'orario prestabilito. In caso di loro non presenza, all'atto della riconsegna, al termine del servizio, il minore sarà accompagnato c/o la sede dell'autoparco Comunale dove sarà custodito dall'accompagnatore per bambini della scuola materna, o dall'autista per i bambini delle scuole elementari, sino all'arrivo del genitore o adulto consegnatario e comunque fino all'orario di chiusura della succitata struttura. Sarà totalmente a carico del genitore il costo orario della custodia del minore; in caso di recidiva il soggetto sarà sospeso dal servizio.
 4. Per gli alunni portatori di handicap il servizio verrà effettuato a domicilio.

Art. 4 MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di trasporto degli alunni frequentanti la scuola materna e dell'obbligo può essere assicurato mediante gestione diretta, appalto, gestione mista. Nel caso in cui gli alunni si avvalgono dei servizi di linea sarà riconosciuto il rimborso della spesa sostenuta al netto della quota di compartecipazione.

Art. 5 MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'ufficio comunale competente entro i termini da questo stabiliti.
2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare per scritto all'Ufficio comunale competente. La disdetta e la conseguente sospensione del pagamento avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione. Le richieste non potranno essere ripresentate nel corso dello stesso anno scolastico, salvo casi eccezionali da valutare discrezionalmente.
4. Le domande saranno accolte secondo le possibilità effettive di assicurare un servizio funzionale con le risorse a disposizione; il servizio sarà reso per coloro che siano in possesso di almeno uno dei criteri individuati al precedente art.3, comma 2, nell'ordine di priorità dallo stesso stabilito.
5. In caso di disponibilità, potranno essere accolte richieste anche al di fuori dei criteri sopra indicati.
6. Eventuali esclusioni dovranno essere adeguatamente documentate.

Art. 6 ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

L'accompagnamento sui mezzi del servizio di trasporto scolastico sarà garantito, secondo la normativa vigente, tramite:

- Personale dipendente
- Appalto esterno del servizio
- Associazioni di volontariato
- Lavoratori inseriti in progetti socialmente utili

- Personale ATA, previa idonea convenzione con le Istituzioni Scolastiche.

Art. 7 MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Durante gli spostamenti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi.
2. In caso di comportamento scorretto, e relativamente alla gravità, saranno adottati i seguenti provvedimenti:
 - Richiamo verbale
 - Ammonizione scritta
 - Sospensione del servizio.
3. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiedere il risarcimento del danno arrecato da parte dei genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

Art. 8 ASSICURAZIONE

L'Amministrazione si accerterà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa sia nel caso che il servizio venga effettuato in gestione diretta che in appalto o misto.

Art. 9 ALTRI INTERVENTI

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche e di personale può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per gite o visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e formativo, altri servizi sociali o educativi.

Art. 10 EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

TITOLO II **REFEZIONE SCOLASTICA**

Art. 11 FINALITA'

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
2. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata ed approvata dai competenti organismi A.S.L. nel rispetto della salute del bambino.

Art. 12 MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio può essere assicurato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista.
2. L'Amministrazione comunale garantisce:
 - La qualificazione del personale addetto alla preparazione, al confezionamento, al trasporto e alla distribuzione della refezione scolastica;
 - Il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;

- Il rispetto delle norme igienico sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori secondo le disposizioni delle leggi vigenti;
- La predisposizione di menù, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione della A.S.L. competente;
- Il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura minima dell'80% essendo la restante variabilità riferibile esclusivamente a cause di forza maggiore (impossibilità di forniture alimentari, indisponibilità del personale).

I menù saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.

Art. 13 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli utenti, frequentanti le scuole materne, elementari a tempo pieno e a tempo prolungato, le scuole medie dell'obbligo che effettuano tempo prolungato o sperimentazioni.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti ed il personale ATA delle scuole materne, elementari e medie statali o gestite da enti od istituti privati di cui al comma precedente, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i Capi di Istituto, dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto, previa contribuzione o rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

Art. 14 MODALITA' DI ACCESSO

1. I genitori degli alunni che intendono utilizzare il servizio di refezione scolastica devono presentare apposita richiesta utilizzando i moduli predisposti dagli uffici comunali competenti, nei termini e con le modalità rese note.
2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Art. 15 CONTROLLI IGIENICO-SANITARI

1. L'Amministrazione comunale garantirà il rispetto di ogni norma in materia igienico-sanitaria in base alla normativa vigente.

Art. 16 EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SERVIZIO

1. L'Amministrazione comunale annualmente valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.
2. Previa richiesta scritta possono accedere ai locali di preparazione e/o somministrazione dei pasti rappresentanti dei genitori, delegati, incaricati di rilevare gli standard qualitativi e quantitativi del servizio al fine del suo miglioramento, secondo modalità da concordare con l'ufficio competente.

Titolo III

MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI

Art. 17 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI

1. L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agli utenti sarà effettuata tenuto conto della situazione risultante dal modello ISEE presentato agli uffici Comunali. In caso di mancata presentazione del modello ISEE nei termini indicati dagli Uffici, si procederà d'Ufficio all'inquadramento nella fascia reddituale più alta.

2. L'esenzione totale dal pagamento dei servizi potrà essere concessa solo su motivata segnalazione del servizio sociale, sottoposta comunque all'approvazione dell'Ente e alle opportune verifiche. E' ammessa opposizione scritta motivata avverso il non accoglimento della domanda di esenzione dal pagamento, secondo le disposizioni di cui al successivo art. 18;
3. Le quote di compartecipazione al servizio, suddivise per singola fascia reddituale sono, di norma, annualmente stabilite dalla Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico;
4. Come previsto dal D.Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune esegue controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione. Qualora l'interessato, in sede di verifica della situazione da lui dichiarata, non produca la documentazione richiesta o risulti aver prodotto dichiarazioni o documentazione non veritiera, verrà inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione e si procederà con l'adozione di tutti i provvedimenti necessari e conseguenti;
5. Per le verifiche delle situazioni patrimoniali e reddituali dei richiedenti le agevolazioni, il Comune potrà avvalersi dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze; a tal fine, potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 18 RICORSI

1. E' ammessa opposizione scritta motivata avverso la quota di compartecipazione attribuita. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30gg. dalla comunicazione di attribuzione della quota. Per coloro che abbiano fatto richiesta di esenzione totale, il termine decorre dal momento della comunicazione di rigetto della richiesta.
2. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente documentato.
3. In ordine a tali ricorsi l'ufficio competente effettuerà apposita istruttoria comprendente i necessari accertamenti, avvalendosi della collaborazione degli organismi operanti nel settore sociale per i casi in cui siano presenti bisogni di natura socio - assistenziale.
4. Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del Responsabile del Servizio Istruzione, che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

Art. 19 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Per il pagamento delle quote di compartecipazione al costo del Servizio mensa e trasporto, l'Ente emette appositi bollettini precompilati che potranno essere pagati presso qualsiasi ufficio postale o presso la tesoreria comunale, entro un preciso termine;
2. Per il servizio mensa i bollettini sono emessi mensilmente sulla base dei pasti consumati e comunicati dalle Scuole: in caso di importo di lieve entità il bollettino verrà emesso nel periodo di fatturazione successivo o rimandato a fine anno per il saldo;
3. Per il servizio trasporto scolastico, il bollettino viene emesso in due rate, una entro il mese di gennaio, l'altra a saldo, a chiusura dell'anno scolastico;

Art. 20 GESTIONE DEGLI INSOLUTI E DELLE MOROSITA'

1. Decorso inutilmente il termine assegnato o in caso di ripetuti ritardi nel pagamento, si provvederà all'invio di un primo sollecito di pagamento, con invito a provvedere entro un termine prestabilito;
2. In caso di mancata risposta si provvederà con l'invio di lettera raccomandata o notifica diretta dell'avviso di pagamento, con l'addebito delle spese di spedizione,

- amministrative e di notifica, secondo l'importo stabilito in sede di approvazione del Regolamento o successivamente modificato dalla Giunta Comunale;
3. Il mancato pagamento entro l'ultimo termine assegnato, comporterà la riscossione coattiva tramite iscrizione a ruolo, secondo quanto previsto dal R.D. 14.4.1910 n. 639;
 4. L'Ente si riserva altresì, in base alla gravità del caso, di sospendere l'alunno dal servizio fino a definitivo saldo di quanto dovuto all'Ente;

TITOLO IV

INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 21 FINALITA'

1. Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio per tutti gli studenti, il Comune provvede a dare attuazione agli interventi di sostegno ai sensi del Piano Regionale di Indirizzo per il Diritto allo Studio e delle normative nazionali vigenti, integrando le risorse trasferite da altri enti con risorse proprie, nei limiti ed entro i vincoli di Bilancio.

Art. 22 FORNITURA GRATUITA PER I LIBRI DI TESTO E CONCESSIONE BENEFICI

A) SCUOLE ELEMENTARI

1. Ai sensi dell'art. 156 del T.U. 294/94 il Comune provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti le scuole elementari, nonché ai bambini nomadi che all'inizio dell'anno scolastico si trovino sul territorio comunale.
2. Al fine della consegna dei libri di cui sopra agli alunni, l'Ufficio competente annualmente predisporrà apposite cedole librarie che verranno consegnate tramite la Scuola ai genitori o chi ne fa le veci.
3. Gli stessi provvederanno alla consegna delle cedole alle librerie liberamente scelte.
4. Le librerie, a fine fornitura provvederanno a rimettere apposita fattura all'Amministrazione Comunale, per il relativo rimborso.
5. Qualora il genitore o chi ne fa le veci rinunci all'erogazione gratuita dei libri di testo, la somma equivalente al costo dei libri stessi è posta a disposizione del Consiglio di Istituto.

B) SCUOLE MEDIE INFERIORI E SCUOLA SUPERIORE DELL'OBBLIGO

In linea con le previsioni del Piano Regionale di Indirizzo, allo scopo di favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e contrastare la dispersione, il Comune provvede ad erogare contributi finalizzati all'acquisto di libri di testo scolastici secondo le modalità annualmente determinate.

C) SCUOLE MEDIE SUPERIORI

Al fine di favorire il completamento degli studi superiori, il Comune procederà all'attivazione degli interventi previsti nel Piano Regionale di Indirizzo nel rispetto delle disposizioni attuative dell'Amministrazione Provinciale.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale provvederà, con proprie risorse, alla integrazione del costo dei trasporti degli studenti frequentanti istituti di Istruzione Secondaria Superiore al di fuori dell'obbligo scolastico. A tal proposito, all'inizio dell'anno scolastico la Giunta Comunale delibera la determinazione dell'entità della spesa da emettersi a rimborso parziale e il limite di reddito della famiglia dello studente, che dà diritto all'ottenimento del rimborso sulla base della situazione economica del nucleo familiare determinata secondo le modalità di cui al D. Lgs. 31/3/98 n. 109 e del D.P.C.M. 221/99 e successive modifiche ed

integrazioni. Al momento della redazione della domanda diretta al Sindaco i richiedenti dovranno dichiarare se già usufruiscono di tali rimborsi da soggetti diversi dal Comune.

Art. 23 ACCESSO AI BENEFICI

1. Con esclusione delle scuole elementari, relativamente alle quali, a norma di legge, i benefici sono estesi a tutti gli alunni, le provvidenze di cui all'art 23, lettere B e C sono rivolte alle famiglie la cui situazione economica sia rispondente a quella prevista dalla normativa vigente.
2. Il diritto al contributo, all'assegno e/o alla fornitura gratuita dei libri di testo sarà riconosciuto sulla base della situazione economica equivalente fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Art. 24 ULTERIORI FORME AGEVOLATIVE

1. L'Amministrazione comunale può fornire contributi per l'acquisto di pubblicazioni per biblioteche di classe, di circolo o di istituto, nonché di attrezzature e materiale didattico ad uso collettivo, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dalle Direzioni Didattiche, dalle presidenze degli Istituti di primo e secondo grado, nonché da scuole gestite da Istituti privati senza finalità di lucro e aventi sede nel territorio comunale, compatibilmente con le disponibilità economiche di bilancio.

Art. 25 NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.