



COMUNE di MONTE SAN SAVINO

Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO CONCERNENTE GLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con Deliberazione C.C. n. 11 del 03.06.2020

INDICE

Articolo 1 Oggetto della regolamentazione

Titolo I Servizio di trasporto scolastico

Articolo 2 Organizzazione e destinatari

Articolo 3 Modalità di gestione del servizio

Articolo 4 Modalità di funzionamento del servizio

Articolo 5 Responsabilità del personale addetto al servizio

Articolo 6 Modalità di accesso al servizio

Articolo 7 Responsabilità e sicurezza

Articolo 8 Accompagnamento sugli scuolabus

Articolo 9 Trasporto di alunni portatori di handicap

Articolo 10 Altre aree di utenza

Articolo 11 Modalità di utilizzazione del servizio

Articolo 12 Modalità di compartecipazione e pagamento

Titolo II Servizio di refezione scolastica

Articolo 13 Organizzazione e destinatari

Articolo 14 Modalità di gestione e di funzionamento del servizio

Articolo 15 Modalità di accesso al servizio

Articolo 16 Modalità di utilizzazione del servizio

Articolo 17 Modalità di compartecipazione e pagamento

Titolo III Qualità dei servizi scolastici

Articolo 18 Verifica della qualità dei servizi scolastici

Titolo IV Agevolazioni per il diritto allo studio

Articolo 19 Definizione degli interventi

Articolo 20 Esonero e riduzione dal pagamento dei servizi di trasporto e refezione scolastica

Articolo 21 Fornitura gratuita di libri di testo per la Scuola Primaria

Articolo 22 Erogazione di contributi alle famiglie

Titolo V Rapporti con le Istituzioni scolastiche

Articolo 23 Erogazione di contributi per progetti educativi e la valorizzazione del merito

Articolo 24 Servizi di supporto all'attività didattica

Articolo 25 Norme finali

Articolo 1
Oggetto della regolamentazione

1. Il Comune, al fine di garantire l'accesso all'istruzione, promuove interventi volti a rimuovere gli impedimenti che ostacolano l'effettiva fruizione del diritto allo studio.
2. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla legislazione nazionale e regionale, i seguenti interventi:
 - a) servizio di trasporto scolastico;
 - b) servizio di refezione scolastica;
 - c) agevolazioni per il diritto allo studio;
 - d) rapporti con le Istituzioni scolastiche.
3. Gli interventi sopra richiamati sono attuati secondo criteri di efficienza e qualità e sottoposti a verifiche annuali al fine di garantire il costante miglioramento del servizio.

TITOLO I - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
--

Articolo 2
Organizzazione e destinatari

1. Il servizio di trasporto scolastico è realizzato dal Comune, nell'ambito delle competenze definite dalla legislazione nazionale e regionale, come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio ed in particolare per assicurare la frequenza scolastica degli alunni. Esso è svolto nei limiti delle disponibilità di bilancio e compatibilmente con i mezzi ed il personale a disposizione.
2. L'organizzazione del trasporto scolastico compete al Servizio Pubblica Istruzione nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio (orario di svolgimento delle lezioni, tempi di percorrenza, disponibilità di posti etc) e di concerto, per quanto di rispettiva competenza, con l'Ufficio Tecnico e la Polizia Municipale.
3. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado, residenti o domiciliati nel Comune di Monte San Savino e frequentanti scuole con sede nel territorio comunale e si effettua secondo il calendario scolastico annualmente definito.
4. Possono essere ammessi al servizio anche alunni residenti in Comuni limitrofi e frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo Statale di Monte San Savino, purché fruanti il servizio nell'ambito del territorio comunale e ferma restando la precedenza per i residenti.
5. Il servizio potrà essere esteso anche al di fuori del territorio comunale, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e nei limiti delle risorse disponibili, previa autorizzazione della Giunta Comunale e conseguente accordo convenzionale tra le Amministrazioni interessate nei seguenti casi:
 - a) per gli alunni non residenti frequentanti le scuole con sede nel Comune di Monte San Savino;
 - b) per gli alunni residenti frequentanti scuole ubicate fuori dal territorio comunale.
6. Per gli alunni portatori di handicap il servizio è garantito nei limiti di cui al comma 1 e con le modalità di cui ai successivi artt. 8 e 9.

Articolo 3
Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere realizzato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista secondo le linee di indirizzo definite dalla Giunta Comunale.

2. Il Comune interviene con un proprio servizio, gestito direttamente o tramite appalto e nei limiti di cui al precedente art. 2 comma 1, nelle zone in cui non sia presente un servizio di linea o nei casi in cui questo sia inidoneo in rapporto agli orari di svolgimento delle lezioni.
3. Per le famiglie che si avvalgono del servizio di linea, il Comune si assume l'onere parziale del costo degli abbonamenti rilasciati dal gestore del servizio, quantificato nella differenza tra il costo dell'abbonamento e la quota di compartecipazione prevista a carico degli utenti del servizio per il trasporto scolastico effettuato con mezzi comunali. A tal fine le famiglie provvedono a versare direttamente all'operatore economico gestore del servizio di trasporto pubblico locale (TPL) la quota dell'abbonamento loro spettante, salva successiva liquidazione a carico del Comune della relativa differenza.
4. La Giunta Comunale può altresì prevedere un contributo economico sostitutivo (rimborso chilometrico) per le famiglie che, residenti in zone non servite dal Comune o dai mezzi pubblici, utilizzano mezzi propri, valutate la quantità delle richieste e le disponibilità di bilancio, con preferenza per l'uso collettivo dei mezzi. Ai fini di un miglioramento qualitativo del servizio e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, agevolazioni per l'uso collettivo dei mezzi possono essere previste anche in zone già servite.

Articolo 4

Modalità di funzionamento del servizio

1. Il Servizio Pubblica Istruzione, nel rispetto degli indirizzi eventualmente fissati dalla Giunta Comunale e compatibilmente con le risorse, i mezzi ed il personale a disposizione, prima dell'inizio dell'anno scolastico e con le modalità di cui al comma successivo, predispone il Piano annuale del trasporto scolastico con l'indicazione dei percorsi, delle fermate e degli orari, tenuto conto delle richieste dell'Istituto Comprensivo Statale, dell'orario di apertura dei vari plessi scolastici e delle richieste di iscrizione pervenute. Il piano potrà essere modificato nel corso dell'anno scolastico al fine di migliorare il servizio.
2. Il piano è predisposto da un'apposita commissione tecnica composta dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato e dal personale addetto alla guida dei mezzi. Esso deve essere redatto con criteri che consentano la maggiore sicurezza possibile per alunni e personale, contemperando altresì l'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste con la riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo.
3. Al fine di ottimizzare i percorsi ed i tempi di viaggio e garantire l'efficienza del servizio possono essere concordati orari di ingresso/uscita differenziati per ciascun plesso scolastico.
4. Gli utenti vengono trasportati secondo il percorso dello scuolabus organizzato mediante punti di raccolta, contrassegnati di norma da apposita segnaletica. I percorsi si estendono di norma lungo strade pubbliche o di uso pubblico. Se richiesti, percorsi su strade private o fermate "porta a porta" potranno essere previsti solo in condizioni di sicurezza per gli utenti ed i mezzi di trasporto, valutate le indicazioni fornite a tal fine dal soggetto gestore, e compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. Qualora la strada privata non sia in condizioni di agibilità il servizio sarà sospeso temporaneamente in attesa di manutenzione; se la manutenzione non viene effettuata il servizio verrà interrotto.
5. I percorsi del trasporto scolastico ed i relativi orari sono comunicati ai genitori tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e sono disponibili presso il Servizio Pubblica Istruzione. Ai sensi dell'art. 8 comma 3 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i., la pubblicazione all'Albo Pretorio sostituisce la comunicazione personale.
6. Nell'espletamento del servizio il personale addetto alla guida dovrà rispettare le disposizioni di cui al successivo art. 5.
7. In caso di interruzione dell'attività didattica o di modifiche nell'orario di entrata ed uscita degli alunni dovute a scioperi o assemblee del personale docente o ausiliario o ad altre cause non dipendenti da decisioni dell'Amministrazione Comunale o non concordate con il Servizio Pubblica Istruzione, il servizio di trasporto scolastico non è garantito. Il servizio non è altresì garantito in caso di sciopero indetto per la categoria professionale afferente il personale addetto alla guida dei mezzi.

8. In caso di eventi eccezionali (calamità, neve etc), il servizio non è garantito e potrà essere effettuato, anche parzialmente, solo in presenza di sufficienti condizioni di sicurezza.
9. Nei giorni dedicati agli esami di fine anno il servizio di trasporto scolastico è previsto esclusivamente per le prove scritte e solo per il tragitto fermata – scuola.
10. Il servizio di trasporto scolastico è effettuato solo in presenza di un numero di utenti non inferiore, per ciascun percorso, sia per l'andata che per il ritorno, a n. 10 utenti.
11. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, può ulteriormente specificare le modalità di funzionamento del servizio.
12. Il Servizio Pubblica Istruzione, nel rispetto degli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale, in collaborazione con la Commissione di cui al successivo art. 18 ed eventualmente avvalendosi di qualificati soggetti esterni, verifica costantemente la qualità del servizio.

Articolo 5 **Responsabilità del personale addetto al servizio**

1. Il personale addetto alla guida dei mezzi, nell'espletamento del servizio, dovrà rispettare le seguenti disposizioni:
 - a) prelievo e consegna degli alunni iscritti esclusivamente alle fermate ed agli orari stabiliti;
 - b) consegna e prelievo degli alunni al/dal personale del plesso scolastico mediante fermata del mezzo in spazi idonei e secondo gli orari concordati con l'Istituto Comprensivo;
 - c) consegna dell'alunno esclusivamente ad un genitore o ad altra persona maggiorenne da questo espressamente autorizzata in forma scritta, salvo quanto previsto al successivo comma 2;
 - d) qualora alla fermata non vi sia alcuna persona autorizzata a ritirare l'alunno, l'autista dovrà trattenerlo a bordo dello scuolabus e consegnarlo al Comando della Polizia Municipale o ad idoneo soggetto individuato dalla Giunta Comunale; in tal caso la famiglia sarà chiamata a rimborsare l'Amministrazione del costo sostenuto per la vigilanza. Nel caso di reiterazione dell'assenza si applica quanto previsto dal successivo art. 6 comma 9.
2. In applicazione di quanto stabilito dalle Convenzioni internazionali e dalla legislazione nazionale, al fine di promuovere il diritto del minore alla crescita ed al riconoscimento della propria soggettività e solo per gli studenti della Scuola Secondaria di primo grado, la Giunta Comunale può individuare, in accordo con il locale Istituto Comprensivo Statale e fermo restando il consenso di chi esercita la potestà genitoriale, procedure che, tenendo conto del grado di maturità del minore, consentano a quest'ultimo una maggiore autonomia relativamente a quanto indicato alle lettere b) e c) del comma precedente. In particolare la Giunta comunale può autorizzare, ai sensi dell'art. 19 bis del Decreto Legge n. 148/2017, convertito dalla Legge n. 172 del 04.12.2017, la discesa autonoma dagli scuolabus per gli studenti della Scuola Secondaria di I grado, previo consenso scritto espresso da entrambi i genitori.
3. Il personale addetto alla guida dei mezzi deve altresì:
 - a) verificare giornalmente l'efficienza dei mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico, segnalando al soggetto gestore la necessità di eventuali interventi di manutenzione;
 - b) predisporre, in collaborazione con il Responsabile del Servizio, i percorsi e gli orari del trasporto scolastico, segnalando altresì l'eventuale necessità di aggiunta/soppressione di fermate scuolabus, e verificare lo stato della relativa segnaletica;
 - c) segnalare al Servizio Pubblica Istruzione le violazioni delle disposizioni di cui al presente regolamento da parte degli utenti e degli esercenti la patria potestà.
4. Il personale addetto alla guida dei mezzi ed il personale preposto all'accompagnamento devono tenere un comportamento educato e corretto, tra di loro, nei confronti degli alunni trasportati e dei genitori. In caso di gestione del servizio tramite appalto, il relativo capitolato deve contenere norme sanzionatorie di comportamenti scorretti.

Articolo 6 **Modalità di accesso al servizio**

1. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico viene effettuata secondo il bando annualmente predisposto dal Servizio Pubblica Istruzione e nel limite dei posti disponibili. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare richiesta sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio ed entro i termini da questo stabiliti.
2. La compilazione del modulo di iscrizione da parte del genitore (o altro soggetto esercitante la patria potestà) comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento, in particolare di quelle relative alla sicurezza ed alla responsabilità nelle fasi di salita e discesa dai mezzi, nonché l'impegno al pagamento della quota contributiva stabilita annualmente dall'Amministrazione.
3. La presentazione della domanda è necessaria solo per coloro che non hanno mai utilizzato il servizio di trasporto scolastico e per coloro che, pur usufruendone, abbiano cambiato ordine di scuola (passaggi: Infanzia-Primaria e Primaria-Secondaria di primo grado). Per gli altri utenti la domanda si intende tacitamente confermata, salvo disdetta da comunicarsi entro il termine previsto per l'iscrizione o necessità di comunicare variazioni rilevanti ai fini del servizio (cambiamento di residenza, di tipologia di servizio etc).
4. L'iscrizione al servizio è subordinata al possesso, da parte degli utenti, dei seguenti requisiti:
 - a) frequenza della scuola più vicina alla propria residenza;
 - b) assenza di un servizio di linea utilizzabile;
 - c) distanza dell'abitazione dalla sede scolastica superiore a 500 metri (su strada); potranno essere temporaneamente ammessi anche coloro che risiedono a distanze inferiori compatibilmente con la disponibilità di posti e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari stabiliti;
 - d) richiesta effettuata entro il termine previsto dal relativo bando. Eventuali domande presentate dopo il termine o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio (disponibilità di posti, modifiche non sostanziali ad orari e percorsi etc).
5. Qualora, rispetto alla disponibilità di posti, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta apposita lista di attesa che terrà conto dei seguenti elementi:
 - a) data di presentazione della domanda;
 - b) in caso di parità, maggiore distanza dell'abitazione dalla sede scolastica;
 - c) in caso di ulteriore parità, preferenza per l'iscrizione alla scuola di grado inferiore.
6. In caso di esubero di richieste, compatibilmente con le risorse disponibili e sentito il locale Istituto Comprensivo Statale, potranno altresì essere attivate corse aggiuntive.
7. La frequenza al servizio deve essere regolare. In presenza di liste di attesa, in caso di prolungate assenze ingiustificate, il Servizio Pubblica Istruzione può procedere alla cancellazione dal servizio, previa preventiva comunicazione alla famiglia, assegnando successivamente il posto ad altro richiedente.
8. L'utente può essere sospeso dal servizio, previa diffida, nei seguenti casi:
 - a) irregolarità nel pagamento delle quote dovute, fino ad avvenuta regolarizzazione;
 - b) comportamento scorretto dell'alunno, secondo quanto previsto al successivo art. 11.
9. L'utente può essere escluso dal servizio, previa diffida, nei seguenti casi:
 - a) in relazione a quanto previsto dal precedente art. 5 comma 1, nel caso in cui il genitore (o persona delegata) non si presenti alla fermata dello scuolabus per più di due volte nel corso dell'anno scolastico;
 - b) comportamento scorretto dell'alunno, secondo quanto previsto al successivo art. 11.
10. La sospensione e/o l'esclusione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.

Articolo 7 Responsabilità e sicurezza

1. Il Comune è responsabile degli alunni trasportati unicamente dal momento della salita sullo scuolabus fino alla discesa dal mezzo.
2. Fatta salva la discesa autonoma dagli scuolabus per gli studenti della Scuola Secondaria di I grado prevista al precedente art. 5 comma 2, il genitore o persona maggiorenne da questo appositamente delegata è tenuta ad accompagnare e riprendere il proprio figlio alla fermata,

rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e discesa. In caso di inottemperanza si applicano le disposizioni di cui ai precedenti art. 5 comma 1 e art. 6 comma 9.

3. Con la sottoscrizione della richiesta di iscrizione al servizio il genitore esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di incidente che potesse verificarsi a danno del minore nel percorso abitazione-fermata e fermata-abitazione.
4. L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi ed il personale impiegato siano coperti da polizza assicurativa, sia per il servizio svolto con scuolabus comunali che per quello affidato in appalto.
5. Al fine di migliorare la sicurezza sugli scuolabus, l'Amministrazione può prevedere l'installazione, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, di appositi dispositivi di videosorveglianza e di geo localizzazione.

Articolo 8 Accompagnamento sugli scuolabus

1. L'accompagnamento sui mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico è garantito per la Scuola dell'Infanzia e, se necessario in base alla certificazione presentata, per gli alunni portatori di handicap.
2. La Giunta comunale, al fine di garantire la tutela dei minori trasportati, può estendere tale servizio anche agli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado, sia sui mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico che sui mezzi del trasporto pubblico locale.
3. Il servizio di accompagnamento consiste in:
 - a) aiuto agli utenti del servizio durante le fasi di salita e discesa dai mezzi adibiti al trasporto scolastico;
 - b) sorveglianza e assistenza all'interno dei mezzi durante il tragitto;
 - c) collaborazione con il personale addetto alla guida in ordine alla identificazione degli utenti e/o alla distribuzione e raccolta di materiale attinente al servizio (modulistica, certificazioni etc).
4. Tale servizio può essere svolto mediante appalto, convenzioni con associazioni di volontariato e di promozione sociale, personale inserito in progetti di lavori socialmente utili, servizio civile nazionale, personale dipendente, personale scolastico ATA previa convenzione con le Istituzioni Scolastiche.

Articolo 9 Trasporto di alunni portatori di handicap

1. Il servizio di trasporto degli alunni portatori di handicap frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado è garantito nei limiti delle disponibilità di bilancio e compatibilmente con i mezzi ed il personale a disposizione.
2. Il servizio è realizzato mediante l'utilizzo di scuolabus, se opportunamente attrezzati o con affidamento a soggetti in possesso di mezzi idonei. In caso di necessità il servizio può essere effettuato presso il domicilio dell'utente. L'eventuale servizio di accompagnamento è svolto con le modalità di cui al precedente art. 8.
3. Il servizio può essere assicurato anche mediante l'erogazione di un contributo alla famiglia, determinato dalla Giunta Comunale, nel caso in cui la stessa possa provvedere autonomamente.
4. Per gli studenti residenti frequentanti la Scuola Secondaria di II grado il servizio è organizzato dall'Ufficio dei Servizi Sociali.
5. Agli alunni portatori di handicap competono le agevolazioni previste al successivo art. 20 comma 3.

Articolo 10 **Altre aree di utenza**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i mezzi a disposizione per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione di bambini e ragazzi ad iniziative didattiche e/o ricreative scolastiche ed extrascolastiche, a competizioni sportive, a laboratori estivi. In tali casi l'organizzazione del servizio è predisposta dall'Ufficio Comunale competente per materia.
2. Per quanto concerne le uscite scolastiche, le relative richieste dell'Istituto Comprensivo saranno soddisfatte dal Servizio Pubblica Istruzione nei limiti sopra specificati e secondo i seguenti criteri preferenziali:
 - a) uscite che rientrano o si collegano con progetti, inseriti nel Piano dell'offerta formativa, predisposti in collaborazione con il Comune;
 - b) uscite per la partecipazione degli studenti ai Giochi Sportivi Studenteschi;
 - c) uscite previste nel territorio comunale o nei Comuni limitrofi.
3. La richiesta di utilizzazione degli scuolabus, sottoscritta dal Dirigente scolastico, deve pervenire al Servizio Pubblica Istruzione tramite Posta elettronica certificata (PEC) almeno 5 giorni lavorativi prima della partenza prevista.
4. La Giunta Comunale annualmente, nell'ambito della determinazione delle tariffe, stabilisce la quota di partecipazione alle spese a carico dell'Istituto Comprensivo, il numero massimo di uscite autorizzate e la distanza massima delle stesse.
5. Per le uscite scolastiche, le fasce orarie di utilizzazione dei mezzi, le modalità di comunicazione delle uscite da parte dell'Istituto Comprensivo nonché di versamento della quota dovuta all'Amministrazione Comunale sono definite dal Servizio Pubblica Istruzione.

Articolo 11 **Modalità di utilizzazione del servizio**

1. L'utilizzo del servizio deve rappresentare per gli alunni un ulteriore momento educativo volto a favorire il processo di socializzazione ed il senso di responsabilità rispetto all'uso di beni pubblici.
2. Durante la permanenza sullo scuolabus gli alunni devono tenere un comportamento civile ed educato nei confronti degli altri utenti, dell'autista e dell'eventuale accompagnatore e rispettare le disposizioni impartite dal personale. In particolare gli alunni devono rimanere seduti ed evitare qualsiasi comportamento che possa recare danno agli altri utenti ed al mezzo nonché pregiudizio alla sicurezza della guida da parte del conducente.
3. Sulla base dei principi di cui al precedente comma 1, potranno altresì essere sanzionati comportamenti offensivi o discriminatori relativamente a razza, sesso e religione o comunque lesivi della dignità dell'alunno nonché comportamenti offensivi nei confronti del personale.
4. In caso di comportamento scorretto, segnalato dal personale addetto al servizio, il Servizio Pubblica Istruzione avvisa la famiglia e, valutata la gravità del comportamento e/o la reiterazione dello stesso, adotta nei confronti dei soggetti esercenti la potestà genitoriale i seguenti provvedimenti, previa diffida:
 - a) richiamo scritto;
 - b) sospensione dal servizio fino ad una massimo, per episodio, di sei giorni consecutivi;
 - c) esclusione dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.
5. In caso di danni arrecati al mezzo, i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.
6. Nel caso in cui gli alunni provochino danni al mezzo, il Servizio pubblica Istruzione provvederà a quantificarne l'entità ed a contestare l'accaduto ai genitori dei responsabili, chiedendo il relativo risarcimento del danno.

Articolo 12 **Modalità di compartecipazione e pagamento**

1. La Giunta Comunale annualmente, nell'ambito della determinazione delle tariffe, stabilisce la quota di compartecipazione delle famiglie al costo del servizio, prevedendo agevolazioni per le famiglie con più figli fruitori del servizio. La Giunta stabilisce altresì le scadenze e le modalità di pagamento, con la possibilità di prevedere anche pagamenti anticipati o di tipo forfettario.
2. Per i cittadini residenti nel territorio comunale in particolari condizioni di disagio economico è previsto l'esonero o la riduzione dal pagamento del servizio nella misura, con i criteri e le modalità stabilite dalla Giunta Comunale nel rispetto di quanto al successivo art. 20.
3. La quota non è rimborsabile in caso di mancata utilizzazione del servizio. In caso di disdetta, la cessazione dal versamento della quota dovuta ha effetto a partire dalla prima fatturazione utile di pagamento. Nessun rimborso è altresì dovuto dall'Amministrazione Comunale in caso di impossibilità ad effettuare il servizio per cause di forza maggiore (guasto del mezzo, condizioni meteorologiche avverse, scioperi etc) di breve durata. In caso di interruzione del servizio per un periodo continuativo superiore a 15 giorni, la corrispondente tariffa mensile non viene applicata.
4. Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 6 comma 8, trascorso il termine per l'effettuazione del pagamento, il competente Ufficio comunale inoltrerà apposito sollecito ed il soggetto responsabile, come individuato dal vigente Regolamento generale delle entrate, attiva il procedimento di riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia. Per eventuali somme non pagate l'Amministrazione provvederà altresì, ove possibile, al recupero del credito introitando direttamente eventuali contributi comunali o regionali destinati all'utente interessato.

TITOLO II - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Articolo 13 Organizzazione e destinatari

1. Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune, nell'ambito delle competenze definite dalla legislazione nazionale e regionale, come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio ed in particolare per assicurare la partecipazione degli alunni all'attività scolastica per l'intera giornata. Esso è svolto nei limiti delle disponibilità di bilancio e compatibilmente con i mezzi ed il personale a disposizione.
2. L'organizzazione della refezione scolastica compete al Servizio Pubblica Istruzione, salvo quanto previsto al comma successivo, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio (orario di svolgimento delle lezioni, disponibilità di posti etc) e di concerto, per quanto di rispettiva competenza, con l'Ufficio Tecnico e l'Azienda Sanitaria Locale (ASL).
3. Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I° grado, con sede nel territorio comunale, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica in orario pomeridiano. Il servizio è altresì previsto per i bambini frequentanti il Nido Comunale secondo l'organizzazione e con le modalità stabilite dall'Ufficio dei Servizi Sociali.
4. Nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, hanno diritto a fruire del servizio anche i seguenti soggetti:
 - a) il personale docente in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa ed altro personale del Ministero della Pubblica Istruzione avente diritto, con successivo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione nei limiti stabiliti dalla vigente normativa;
 - b) il personale scolastico ATA che svolge funzioni di competenza comunale, con le modalità stabilite da apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo Statale;
 - c) personale inserito in progetti di lavori socialmente utili e personale del servizio civile nazionale addetto ai servizi scolastici, gratuitamente.
5. Compatibilmente con i posti disponibili e previa determinazione da parte della Giunta comunale delle modalità di utilizzazione del servizio e della quota di contribuzione, possono fruire del servizio anche i seguenti soggetti:

- a) il personale scolastico (docente, amministrativo, tecnico) dell'Istituto Comprensivo, non impegnato in funzioni di vigilanza o nel servizio di distribuzione dei pasti che, per esigenze personali, decida di fruire del servizio;
 - b) il personale comunale impiegato in turni pomeridiani;
 - c) gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo Statale, nell'ambito di progetti deliberati dalla Giunta comunale per aiutare le famiglie a conciliare i tempi di lavoro con la cura dei figli.
6. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può garantire il servizio di refezione per la partecipazione di bambini e ragazzi ad iniziative didattiche e/o ricreative scolastiche ed extrascolastiche, a competizioni sportive, a laboratori estivi nonché per attività sociali e culturali promosse dall'Ente ed eventi eccezionali e temporanei. In tali casi l'organizzazione del servizio è predisposta dall'Ufficio Comunale competente per materia.
7. Previa garanzia del regolare svolgimento del servizio ordinario e specifica disciplina delle modalità di utilizzazione e di pagamento per l'uso della struttura, la Giunta comunale può altresì autorizzare l'uso del Centro di cottura comunale ubicato presso la Scuola Primaria del Capoluogo da parte di soggetti terzi.

Articolo 14

Modalità di gestione e di funzionamento del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica può essere realizzato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista secondo le linee di indirizzo definite dalla Giunta Comunale.
2. Il Servizio Pubblica Istruzione, nel rispetto degli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale, in collaborazione con la Commissione di cui al successivo art. 18 ed eventualmente avvalendosi di qualificati soggetti esterni, verifica costantemente la qualità del servizio ed in particolare:
 - a) il corretto svolgimento del servizio;
 - b) il rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza;
 - c) la quantità e la qualità degli alimenti;
 - d) il rispetto delle tabelle dietetiche e dei menù;
 - e) lo svolgimento di progetti di educazione alimentare;
 - f) il gradimento del servizio da parte dell'utenza.
3. Il menù, predisposto da soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, è comunicato alla ASL e deve essere affisso presso i singoli refettori. Nella predisposizione dei menù dovrà essere valorizzata l'utilizzazione di cibi biologici, tradizionali e a c.d. "km 0".
4. Nei refettori, durante lo svolgimento del servizio di refezione scolastica, non è ammesso consumare cibi diversi da quelli forniti dall'Amministrazione Comunale, salvo diversa disposizione normativa. I cibi sono indicati nei relativi menù, salvo il rispetto di diete differenziate sia per motivi di salute che per motivi religiosi o culturali, tenendo conto per queste ultime fattispecie di eventuali limiti organizzativi.
5. In caso di interruzione dell'attività didattica o di modifiche nell'orario di entrata ed uscita degli alunni dovute a scioperi o assemblee del personale insegnante o ausiliario o ad altre cause non dipendenti da decisioni dell'Amministrazione Comunale o non concordate con il Servizio Pubblica Istruzione, il servizio di refezione scolastica non è garantito.
6. Il servizio non è altresì garantito o è erogato con modalità specifiche (es. piatto freddo, uso di stoviglie mono uso etc) in presenza di eventi eccezionali (calamità, neve, guasto agli impianti etc) o sciopero del personale addetto al servizio. In tali ipotesi il Servizio Pubblica Istruzione adotta comunque tutte le misure possibili per ridurre il disagio per l'utenza.
7. Il personale addetto al servizio deve tenere un comportamento educato e corretto. In caso di appalto del servizio, il relativo capitolato deve contenere norme sanzionatorie di comportamenti scorretti.

Articolo 15

Modalità di accesso al servizio

1. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica viene effettuata secondo il bando annualmente predisposto dal Servizio Pubblica Istruzione. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio dovranno presentare richiesta sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio ed entro i termini da questo stabiliti. Eventuali domande presentate dopo il termine o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
2. La compilazione del modulo di iscrizione da parte del genitore (o altro soggetto esercitante la patria potestà) comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento nonché l'impegno al pagamento della quota contributiva stabilita annualmente dall'Amministrazione.
3. La presentazione della domanda è necessaria solo per coloro che non hanno mai utilizzato il servizio di refezione scolastica e per coloro che, pur usufruendone, abbiano cambiato ordine di scuola (passaggi: Infanzia-Primaria e Primaria-Secondaria di primo grado). Per gli altri utenti la domanda si intende tacitamente confermata, salvo disdetta da comunicarsi entro il termine previsto per l'iscrizione.
4. L'utente è sospeso dal servizio in caso di irregolarità nel pagamento delle quote dovute, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Articolo 16

Modalità di utilizzazione del servizio

1. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 11.
2. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale scolastico del plesso.
3. Durante la consumazione dei pasti gli alunni devono tenere un comportamento civile ed educato nei confronti degli altri utenti, dei docenti e del personale addetto e rispettare le disposizioni impartite dal personale. Il personale docente preposto alla vigilanza è tenuto a segnalare alle competenti autorità eventuali comportamenti scorretti.
4. Nel caso in cui gli alunni provochino danni ai refettori ed al materiale in uso, il Servizio pubblica Istruzione provvederà a quantificarne l'entità ed a contestare l'accaduto ai genitori dei responsabili, chiedendo il relativo risarcimento del danno.

Articolo 17

Modalità di compartecipazione e pagamento

1. Per il servizio di refezione scolastica si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
2. Esperito ogni utile tentativo volto a salvaguardare i diritti del bambino, l'ammissione al servizio è subordinata all'estinzione dell'eventuale morosità dell'anno scolastico precedente per il figlio di cui si richiede l'ammissione al servizio medesimo. L'ammissione al servizio è comunque garantita laddove persista una situazione di disagio economico certificata da apposita relazione dei Servizi sociali.

TITOLO III - QUALITÀ DEI SERVIZI SCOLASTICI

Articolo 18

Verifica della qualità dei servizi scolastici

1. L'Amministrazione Comunale annualmente valuta l'efficienza e la qualità dei servizi di refezione e trasporto scolastico.
2. Al fine di coadiuvare l'Amministrazione nello svolgimento di tale attività di verifica, di favorire la partecipazione degli utenti nonché la trasparenza nella gestione dei servizi, sono istituite la "Commissione mensa scolastica" e la "Commissione trasporto scolastico".

3. La "Commissione mensa scolastica" ha durata pari ad 1 anno scolastico ed è composta da:
 - a) il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato, con funzioni di Presidente;
 - b) n. 1 rappresentante dei genitori per ciascun plesso della Scuola dell'Infanzia e Primaria;
 - c) n. 1 rappresentante del personale docente per ciascun plesso della Scuola dell'Infanzia e Primaria;
 - d) n. 1 rappresentante del personale scolastico ausiliario per ciascun plesso della Scuola dell'Infanzia e Primaria.
4. La "Commissione trasporto scolastico" ha durata pari ad 1 anno scolastico ed è composta da:
 - a) il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato, con funzioni di Presidente;
 - b) n. 1 rappresentante dei genitori fruitori del servizio per ciascun plesso della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado;
 - c) n. 1 rappresentante del personale docente per ciascun plesso della Scuola dell'Infanzia Primaria e Secondaria di I grado.
5. I commissari di spettanza dall'Istituto Comprensivo sono dallo stesso designati secondo le modalità da questo determinate.
6. In relazione agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, alle riunioni delle Commissioni possono essere invitati a partecipare gli operatori economici gestori del servizio nonché soggetti la cui consultazione sia ritenuta utile. Alle riunioni partecipa di diritto l'Assessore alla Pubblica Istruzione ed il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo.
7. Le Commissioni hanno compiti di promozione e controllo nelle seguenti materie:
 - a) modalità generali di svolgimento dei servizi di refezione e trasporto scolastico e proposte di miglioramento;
 - b) verifica della qualità dei servizi erogati (questionari, modalità telematiche di segnalazione di disservizi etc);
 - c) qualità e quantità degli alimenti, preparazione e somministrazione di pasti, revisione dei menù, incontri con i fornitori del servizio di ristorazione scolastica;
 - d) rispetto degli orari di transito degli scuolabus e sicurezza sui mezzi;
 - e) progetti ed iniziative di educazione alimentare e stradale per alunni, docenti e genitori.
8. Le Commissioni si riuniscono ordinariamente almeno due volte nel corso dell'anno scolastico e, straordinariamente, su iniziativa del Presidente o della maggioranza dei componenti.
9. Le Commissioni hanno accesso, nel rispetto della vigente normativa in materia, alla documentazione relativa ai servizi di refezione e trasporto scolastico. Le Commissioni o una loro rappresentanza possono altresì effettuare sopralluoghi presso i refettori ed il centro di cottura, nel rispetto delle norme igieniche previste, nonché verifiche sui percorsi del trasporto scolastico.
10. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, può ulteriormente specificare le modalità di funzionamento delle Commissioni nonché adottare, al fine di raggiungere gli obiettivi di miglioramento di cui all'art. 1, la "Carta dei servizi scolastici".

TITOLO IV - AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Articolo 19 Definizione degli interventi

1. Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio ed in particolare per favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e contrastare l'insuccesso e la dispersione scolastica il Comune attua le seguenti agevolazioni per il diritto allo studio:
 - a) concessione di esonero e riduzione dal pagamento dei servizi di refezione e trasporto scolastico;
 - b) fornitura gratuita di libri di testo per la Scuola Primaria;
 - c) erogazione di contributi alle famiglie.
2. Gli interventi sopra specificati sono realizzati nell'ambito della disposizioni normative statali e regionali vigenti e nel rispetto di eventuali disposizioni attuative della Provincia e della Conferenza zonale per l'Istruzione, integrando le risorse trasferite da altri Enti con risorse proprie, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Articolo 20

Esonero e riduzione dal pagamento dei servizi di trasporto e refezione scolastica

1. Per i cittadini residenti nel territorio comunale in particolari condizioni di disagio economico è previsto l'esonero o la riduzione dal pagamento dei servizi di trasporto e refezione scolastica nella misura, con i criteri e le modalità annualmente stabilite dalla Giunta Comunale e nel rispetto di quanto stabilito nel presente articolo.
2. La richiesta di esonero/riduzione viene effettuata secondo il bando annualmente predisposto dal Servizio Pubblica Istruzione e compilata sugli appositi moduli approvati dall'Ufficio, entro i termini da questo stabiliti. Eventuali domande presentate oltre tale termine, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dal bando e solo in presenza delle relative risorse finanziarie, potranno essere accolte entro e non oltre il 31 dicembre di ciascun anno, con riferimento all'Anno scolastico in corso, ed i benefici avranno comunque effetto con decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo. Oltre il termine del 31 dicembre, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dal bando e solo in presenza delle relative risorse finanziarie, potranno essere accolte solo le domande presentate a seguito di iscrizione alle Scuole del territorio avvenuta in corso d'anno scolastico: in tal caso il beneficio è riconosciuto a partire dalla prima fatturazione utile.
3. Gli alunni portatori di handicap hanno automaticamente diritto all'esonero dietro presentazione della richiesta di cui al comma precedente corredata dalla relativa documentazione
4. Su motivata richiesta dell'Ufficio dei Servizi Sociali e solo in presenza delle relative risorse finanziarie, il Servizio Pubblica Istruzione è autorizzato a riconoscere ulteriori esoneri/riduzioni in deroga alle disposizioni del presente articolo per alunni appartenenti a nuclei familiari che versino in situazioni di disagio socio-economico. Il beneficio è riconosciuto a partire dalla prima fatturazione utile.
5. Eventuali ricorsi avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria dei beneficiari potranno essere presentati entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria medesima all'Albo Pretorio. Ai sensi dell'art. 8 comma 3 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i., la pubblicazione all'Albo Pretorio sostituisce la comunicazione personale.
6. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, il Servizio Pubblica Istruzione effettua controlli che interessano i beneficiari dell'intervento economico. Tali controlli possono essere effettuati direttamente o tramite richiesta di accertamento ad altre Amministrazioni, con le seguenti modalità:
 - a) controllo a campione, mediante sorteggio di almeno il 15% delle dichiarazioni presentate, eventualmente suddivise per fasce di reddito. Il responsabile del procedimento provvederà, in presenza di due addetti dell'ufficio, ad effettuare il sorteggio delle dichiarazioni da sottoporre a controllo. Di tale operazione verrà redatto apposito verbale che sarà conservato agli atti;
 - b) controllo su singole dichiarazioni, nel caso in cui insorga un ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione derivante dalla presenza di affermazioni del dichiarante contraddittorie, inattendibili o lacunose, da dati forniti da altri Uffici Comunali ed altre Amministrazioni, da notizie a conoscenza del personale addetto all'accoglimento della richiesta o da segnalazioni non anonime di cittadini.
7. In caso di dichiarazioni non veritiere, fatte salve le eventuali sanzioni penali previste dalla vigente normativa, il Servizio Pubblica Istruzione sospende o revoca il beneficio concesso ed adotta ogni misura utile per recuperare quanto già erogato. Irregolarità e omissioni riconducibili a meri errori materiali sono sanabili con rettifica o integrazione da parte del dichiarante.

Articolo 21

Fornitura gratuita di libri di testo per la Scuola Primaria

1. Ai sensi dell'art.156 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994 e s.m.i., il Comune provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni residenti frequentanti la Scuola Primaria.

2. L'Istituto Comprensivo, sulla base di apposita convenzione e dietro corresponsione di un contributo a carico del Comune, predispone e consegna le relative cedole ai genitori o a chi esercita la potestà genitoriale. In alternativa provvedere direttamente il Servizio Pubblica Istruzione sulla base dei dati forniti dal medesimo Istituto.
3. I genitori o chi esercita la potestà genitoriale provvederanno alla consegna delle cedole alle librerie liberamente scelte. Le librerie rimetteranno quindi fattura all'Amministrazione unitamente alla copia delle cedole stesse.
4. Qualora il genitore rinunci all'erogazione gratuita dei libri di testo, la somma equivalente al costo dei libri è posta a disposizione dell'Istituto Comprensivo per interventi volti al sostegno degli alunni in condizioni economiche disagiate e per la riduzione dell'abbandono scolastico.

Articolo 22

Erogazione di contributi alle famiglie

1. Nell'ambito degli interventi previsti dalla legislazione nazionale e regionale, secondo i criteri e le modalità ivi indicate, l'Amministrazione Comunale annualmente eroga contributi agli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo e secondo grado residenti nel Comune di Monte San Savino.
2. La Giunta comunale, nell'ambito delle politiche educative e di sostegno alla famiglia, può altresì promuovere la realizzazione di attività didattiche e ricreative in orario extrascolastico tramite l'erogazione di "buoni scuola" alle famiglie in particolari condizioni di natura reddituale ed occupazionale, per la frequenza a servizi educativi in orario extrascolastico realizzati da soggetti qualificati.

TITOLO V – RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Articolo 23

Erogazione di contributi per progetti educativi e la valorizzazione del merito

1. Al fine di arricchire l'offerta formativa delle Scuole aventi sede nel territorio comunale, nell'ambito delle disponibilità di bilancio ed in accordo con le locali Istituzioni Scolastiche, annualmente la Giunta Comunale può erogare contributi all'Istituto Comprensivo Statale per la realizzazione di progetti educativi relativi ai seguenti temi:
 - a) educazione civica, legalità, diritti umani, solidarietà, rispetto dell'ambiente;
 - b) attività di potenziamento e recupero per gli alunni;
 - c) attività di potenziamento della conoscenza delle lingue straniere;
 - d) accoglienza e facilitazione linguistica per gli alunni stranieri, integrazione fra culture;
 - e) progetti di accoglienza pre-scolastica;
 - f) conoscenza della storia locale;
 - g) valorizzazione e sostegno degli alunni diversamente abili;
 - h) conoscenza e approfondimento del linguaggio teatrale, musicale e delle arti figurative;
 - i) promozione dell'attività sportiva.
2. Nel rispetto delle Linee guida regionali afferenti i Progetti Educativi Zonali (P.E.Z.) e sulla base delle relative risorse finanziarie assegnate, la Giunta Comunale può altresì erogare all'Istituto Comprensivo Statale contributi per il finanziamento di progetti didattici concordati.
3. La Giunta Comunale, nell'ambito dei temi di cui al comma 1 ed al fine di valorizzare il merito scolastico individuale, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale, può altresì erogare contributi alle famiglie tramite l'istituzione di appositi premi per alunni e studenti meritevoli.

Articolo 24

Servizi di supporto all'attività didattica

1. Nel limiti stabiliti dalla vigente normativa, il Servizio Pubblica Istruzione e l'Ufficio Tecnico comunale, per quanto di rispettiva competenza e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, garantiscono la fornitura di beni e servizi per il funzionamento delle Istituzioni scolastiche, quali manutenzione degli edifici scolastici, telefonia e connettività, riscaldamento e illuminazione, arredi, stampati, cancelleria, materiale didattico, materiali di consumo.
2. La Giunta comunale, al fine di garantire la tempestività e l'adeguatezza degli interventi nonché l'economicità dell'azione amministrativa, può a tal fine autorizzare la stipulazione con il locale Istituto Comprensivo Statale di apposita convenzione per la gestione di tali servizi di supporto nonché per lo svolgimento, da parte del personale scolastico, di attività di supporto a servizi di competenza comunale (refezione e trasporto scolastico etc).

Articolo 25 **Norme finali**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rimanda alla vigente normativa in materia.
2. In caso di situazioni emergenziali la Giunta comunale può definire con apposito atto ulteriori criteri e modalità di erogazione ed accesso ai servizi di refezione e trasporto scolastico.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione. A partire da tale data è abrogato il "Regolamento concernente gli interventi per il diritto allo studio" approvato con Deliberazione C.C. n. 9 del 31.03.2008 e successivamente modificato con Deliberazioni C.C. n. 40 del 06.09.2010 n. 17 del 12.08.2011 e n. 55 del 28.11.2014.