

## Allegato A

# COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - ( ☎ 0571/44.98.11)  
Internet: [www.comune.montopoli.pi.it](http://www.comune.montopoli.pi.it) e-mail: [info@comune.montopoli.pi.it](mailto:info@comune.montopoli.pi.it) fax: 0571466327

### *Deliberazione del Consiglio Comunale n°*

## **REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI DISCIPLINA CONCERNENTE I CRITERI, LE MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI INTERVENTO IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO.**

### **INDICE**

#### **CAPO I**

- Art.1 Oggetto della regolamentazione

#### **CAPO II – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

- Art.2 Oggetto e finalità
- Art.3 Beneficiari del servizio
- Art.4 Organizzazione del servizio - Piano annuale - Criteri attuativi
- Art.5 Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali
- Art.6 Iscrizioni
- Art.7 Rinuncia
- Art. 8 Responsabilità del Comune
- Art. 9 Responsabilità delle famiglie
- Art.10 Partecipazioni utenti al costo del servizio
- Art.11 Servizi di supporto al trasporto scolastico
- Art.12 Assicurazione
- Art. 13 Alunni portatori di handicap
- Art.14 Norme comportamentali e sanzioni
- Art. 15 Ricorsi

#### **CAPO III - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

- Art. 16 Finalità del servizio e responsabilità dell'organizzazione.
- Art. 17 Destinatari del servizio di refezione scolastica.
- Art. 18 Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.
- Art. 19 Modalità di gestione del servizio.
- Art. 20 Partecipazione degli utenti al costo del servizio.
- Art. 21 Modalità di utilizzo del servizio
- Art. 22 Modalità di valutazione sull'efficienza-efficacia del servizio in termini funzionali ed economici

#### **CAPO IV – DIRITTO ALLO STUDIO- INTERVENTI**

- Art. 23 Interventi di sussidio e di agevolazioni per il diritto allo studio
- Art. 24 Scuola primaria
- Art. 25 Scuole secondarie di primo grado e prima e seconda classe scuole secondarie di secondo grado
- Art. 26 Erogazione sussidi agli Istituti Scolastici
- Art. 27 Integrazione scolastica portatori di handicap

Art. 28 Norma finale

## CAPO I

### Art. 1 – Oggetto della regolamentazione

L'Amministrazione Comunale intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla legge nazionale e regionale i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:

- servizio di trasporto scolastico;
- servizio di refezione scolastica;
- interventi di sussidio e di agevolazione per il diritto allo studio;

Per regolare i rapporti con le Scuole gestite da Istituti privati che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato e con le scuole di infanzia parificate, il Comune potrà stipulare apposite convenzioni.

## CAPO II

### SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

### Art. 2 Oggetto e finalità

Il presente regolamento individua i criteri di erogazione del servizio di trasporto scolastico per garantire l'effettiva attuazione del Diritto allo Studio secondo un sistema imparziale di applicazione delle procedure inerenti l'accesso e l'erogazione del servizio.

Il servizio di trasporto scolastico è realizzato dal Comune nell'ambito delle competenze definite dalla Legge Regionale n° 32 del 26/07/2002 che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.

### Art. 3 Beneficiari del servizio

I destinatari del servizio oggetto del presente regolamento sono gli alunni residenti nel Comune che abbiano età superiore a tre anni, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie del territorio comunale, pubbliche o gestite da istituti privati che non abbiano finalità di lucro.

Il servizio di trasporto scolastico per i ragazzi iscritti alle Scuole Secondarie di primo grado ha carattere integrativo del servizio di linea del Trasporto Pubblico Locale e può essere attivato direttamente dall'Amministrazione Comunale nei limiti delle proprie disponibilità di risorse. Tale servizio interessa, ove possibile, aree abitate non servite dal Trasporto Pubblico Locale.

L'amministrazione potrà intervenire direttamente nei casi in cui il T.P.L. fornisca un servizio non ritenuto adeguato e rispondente agli orari di entrata ed uscita degli alunni, richiedendo al soggetto gestore del servizio la revisione degli orari programmati.

Non essendo il trasporto di linea ordinaria del TPL un servizio esclusivamente scolastico, l'Amministrazione Comunale è esonerata dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo.

Per le scuole dell'infanzia e scuole primarie, rispetto al percorso di andata l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo 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'Amministrazione Comunale. Per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che utilizzano il servizio di trasporto scolastico non è prevista la facoltà di discesa autonoma dal mezzo adibito a trasporto scolastico. L'Amministrazione Comunale può attivare un servizio di emergenza tramite l'intervento di associazioni del territorio, che provvederà a sorvegliare il bambino/a fino all'arrivo dei genitori o loro delegati, nel caso in cui la famiglia, non sia presente alla discesa del proprio/a figlio/a dallo scuolabus.

Esclusivamente per i ragazzi iscritti alle Scuole Secondarie di primo grado sarà ammessa deroga a quanto sopra secondo quanto previsto dal successivo art.9.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di estendere il servizio di trasporto scolastico anche ai bambini residenti frequentanti le Scuole dell'Infanzia parificate presenti sul territorio comunale stipulando con queste apposite

convenzione, qualora esse ne facciano richiesta. Tale servizio dovrà essere compatibile con i percorsi ed i tempi di percorrenza del servizio rivolto alle scuole pubbliche.

#### **Art.4 Organizzazione del servizio - Piano Annuale - Criteri attuativi**

L'organizzazione del servizio è affidata all'U.O. Servizi Scolastici ed Educativi attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale, ove prestano servizio autisti dipendenti dell'Amministrazione Comunale e/o attraverso l'affidamento del servizio a terzi in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti che garantiscano qualità, efficienza ed efficacia del servizio; il/i soggetti individuati predisporranno, concordemente con il Comune, il percorso giornaliero e le relative fermate per ciascun anno scolastico in virtù delle richieste di fruizione del servizio che annualmente pervengono all'Amministrazione Comunale.

La pianificazione del servizio di trasporto scolastico deve essere effettuata anche attraverso accordi organizzativi con l'istituzione scolastica.

Il Piano organizzativo per le scuole dell'infanzia e le scuole primarie, deve rispettare le seguenti indicazioni e criteri attuativi:

##### Scuole dell'Infanzia e Scuole Primarie

- gli itinerari saranno articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico di norma asfaltate non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
- la predisposizione degli orari e dei percorsi è effettuata, valutate le richieste delle famiglie, gli orari di apertura e chiusura dei plessi scolastici e la struttura organizzativa del servizio, assicurando tramite l'applicazione di criteri di razionalità, una durata dei tempi di percorrenza non eccessiva.
- le fermate saranno individuate in base a criteri di razionalità ed efficienza del servizio non necessariamente in corrispondenza delle abitazioni dei richiedenti e cercando, ove possibile, di raggruppare gli utenti.
- priorità alle richieste di trasporto di alunni residenti ad una maggiore distanza dal plesso scolastico di riferimento.
- garantire la maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di servizio.
- i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade.
- possono essere previste limitazioni all'accesso al servizio, in considerazione di un elevato numero di domande secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) residenti nel Comune di Montopoli in Val d'Arno;
- b) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna nelle forme organizzative ritenute non pregiudizievoli del regolare funzionamento del servizio
- c) accogliere le domande in ordine alla distanza dal plesso scolastico, privilegiando quelle con distanza maggiore
- d) dare precedenza alla minore età dell'alunno da trasportare
- e) favorire il trasporto degli alunni che hanno un percorso per raggiungere la scuola meno sicuro (es. maggior numero di attraversamenti).

- la previsione di liste di attesa secondo i principi elencati in precedenza.

##### Scuola secondaria di primo grado

A servizio della scuola secondaria di primo grado saranno organizzati percorsi che raggiungano tutte le frazioni ed il capoluogo su strade principali individuando punti di raccolta lungo il tragitto.

Le domande saranno accolte in ordine di presentazione al protocollo dell'Ente fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Le domande rimaste in liste d'attesa, per ogni ordine di scuola, dovranno essere ripresentate l'anno scolastico successivo

L'Ufficio si impegna a comunicare all'Istituto Comprensivo ed alla scuola di riferimento l'elenco degli alunni che usufruiranno del Servizio di Trasporto Scolastico.

Il servizio potrà essere sospeso in caso di interruzione o modifica del calendario scolastico, in caso di inagibilità di percorsi degli scuolabus o per altri straordinari e comprovabili motivi.

In particolare:

in caso di variazione del regolare orario scolastico (es. uscite anticipate-entrate posticipate) per assemblee sindacali del personale docente e non, scioperi, eventi calamitosi, neve, ghiaccio o altro evento a carattere di emergenza e straordinarietà, il normale servizio di trasporto scolastico non verrà assicurato.

L'Amministrazione comunale provvederà ad informare delle sospensioni del servizio le famiglie degli utenti tramite l'Istituto Scolastico.

E' ammesso il trasporto di utenti residenti nei Comuni limitrofi purchè usufruito nell'ambito del territorio del Comune di Montopoli in Val d'Arno, ad eccezione della frazione di San Romano – Comune di San Miniato, dove potrà essere prevista anche l'effettuazione del servizio di trasporto scolastico in quanto frazione divisa su due comuni. Tali domande saranno accettate salvo verifica della disponibilità di posti sullo scuolabus e dei tempi di percorrenza dopo le domande dei residenti. Ai non residenti potranno essere applicate tariffe differenziate.

## **Articolo 5 - Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, nei limiti delle proprie risorse economiche, di personale e di mezzi, il servizio di trasporto per uscite didattiche e culturali realizzate dall'Istituto Comprensivo e dalle altre scuole con le quali è stata stipulata apposita convenzione, o direttamente realizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Saranno soddisfatte le richieste, dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale e Comuni limitrofi. Nel caso in cui l'uscita didattica richieda lo spostamento presso luoghi più distanti, sarà cura dell'U.O. valutarne la fattibilità, e darne immediata comunicazione all'Istituzione Scolastica.

Al fine di garantire senza disagi l'effettuazione dei servizi di cui al presente articolo le Istituzioni Scolastiche fanno pervenire entro il 12 di ogni mese all'U.O. Servizi Scolastici ed Educativi l'elenco della programmazione delle uscite didattiche per il mese successivo, corredato da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione, ecc.). L'U.O. Servizi Scolastici ed Educativi ne garantisce l'attuazione nei limiti sopra indicati.

Sarà data priorità alle uscite didattiche che si ricollegano a progetti inseriti nei Piani dell'Offerta Formativa predisposti in collaborazione con l'Ente Locale.

La disponibilità dei posti per gli adulti, sugli scuolabus, è regolata da quanto previsto dal libretto di omologazione; ove sia necessaria la presenza di un numero maggiore di accompagnatori la scuola dovrà provvedere in maniera autonoma.

## **Art. 6 - Iscrizioni**

Il modulo di domanda di iscrizione al servizio, disponibile anche sul sito, potrà essere inoltrato con il compimento del III° anno di età dell'alunno e dovrà pervenire al Protocollo Generale dell'Ente entro l'ultimo giorno fiale del mese di aprile antecedente l'inizio del primo anno di ogni ciclo scolastico (Scuola dell'Infanzia; Scuola Primaria; Scuola Secondaria di primo grado) ed ha validità per l'intero arco di frequenza di ciascun ordine di scuola, salvo rinuncia. La domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico va rinnovata all'inizio della frequenza di ciascun ordine di scuola nei termini di cui al primo comma del presente articolo.

Entro il suddetto termine l'utenza storica deve dare comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi di eventuali richieste di variazioni della modalità di effettuazione del servizio per l'anno scolastico successivo. L'Amministrazione Comunale acconsentirà al cambiamento compatibilmente alla pianificazione del trasporto scolastico annualmente predisposta.

Domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico, risultanti anche da trasferimenti, saranno inserite a coda della lista di attesa, se presente, e saranno accettate solo se compatibili con i percorsi e con i tempi di percorrenza degli scuolabus già definiti nella programmazione annuale.

Non saranno ammessi ad usufruire del servizio le famiglie – non in regola con i pagamenti precedenti in relazione ai servizi scolastici ed educativi fruiti dai propri figli.

**La frequenza al servizio deve essere di norma regolare.** In caso di prolungate ed ingiustificate assenze, in presenza di liste di attesa l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi, potrà valutare la possibilità di cancellare l'utente dal servizio, previa comunicazione scritta, nella quale sarà indicato un termine per presentare eventuali controdeduzioni, assegnando il posto ad eventuale altro richiedente in lista di attesa.

Al momento dell'iscrizione verrà rilasciato all'alunno un tesserino di riconoscimento con l'indicazione del nome, cognome, scuola di appartenenza classe, tipologia di trasporto di cui usufruisce. Il tesserino, in sede di passaggio al ciclo successivo, dovrà essere opportunamente modificato con le nuove indicazioni. In mancanza del suddetto documento di riconoscimento non sarà consentito l'accesso allo scuolabus.

## **Articolo 7 - Rinuncia**

Coloro, che nel corso dell'anno scolastico, si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio dovranno far pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici/Educativi dichiarazione scritta di rinuncia entro il 31 dicembre, poiché dopo tale data la quota di compartecipazione dell'utente sarà già stata contabilizzata e non potrà essere annullata.

## **Articolo 8 - Responsabilità del Comune**

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno risponde della incolumità personale dei minori secondo quanto riportato all'art. 3 e art. 9 del presente regolamento. Non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

## **Articolo 9 - Responsabilità delle famiglie**

### Scuole dell'infanzia e primarie

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano 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.

L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus e' condizione indispensabile per accedere al servizio

La conduzione 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 e all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.

L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità.

La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

Al fine di evitare possibili disagi, le famiglie dovranno comunicare tempestivamente agli insegnanti e agli addetti (autista e/o accompagnatore) eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio stesso per sopravvenute esigenze familiari.

### Scuole secondaria di primo grado

Si applica l'art. 19 bis commi 1 e 2 del D.L. n. 148 del 16/10/2017 convertito in Legge n.172 del 4 dicembre 2017, di cui si riporta il testo:

“1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della [legge 4 maggio 1983, n. 184](#), dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoreponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.”

## **Articolo 10 - Partecipazione degli utenti al costo del servizio.**

La Giunta Comunale ai sensi delle disposizioni in materia di finanza locale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe determina le quote di contribuzione per il servizio di trasporto scolastico in relazione alla modalità di fruizione del servizio e individuerà i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una quota di compartecipazione a parziale copertura dei costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale per la gestione complessiva del servizio.

La Giunta comunale determina il valore I.S.E.E. al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto alla riduzione del pagamento della quota relativa al servizio fruito.

I benefici delle agevolazioni sopra esplicitate devono essere richiesti dai genitori del minore o da chi ne fa le veci entro il 31 Ottobre di ogni anno ed hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

Le esenzioni vengono effettuate esclusivamente su segnalazione della Società della Salute.(S.d.S) Valdarno Inferiore. Le segnalazioni di esenzione dovranno essere trasmesse all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi entro il 31 dicembre di ciascun anno, se presentate dopo tale data, la quota di compartecipazione già contabilizzata a carico dell'utente non potrà essere annullata e l'esenzione acquisterà validità dal mese di Gennaio dell'anno scolastico in corso

Per coloro che presentano iscrizione alle scuole del Comune durante l'anno scolastico e' aperta la possibilità al momento di richiesta del servizio di richiedere la riduzione; altresì e' prevista la possibilità della segnalazione di esenzione da parte della Società della Salute Valdarno Inferiore (S.d.S).

Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sull'obbligazione emessa. Almeno una volta all'anno, l'ufficio scuola procederà alla verifica degli inadempienti ed invierà solleciti di pagamento ed in caso di proseguo della situazione moratoria opererà attivando la procedura esecutiva per il recupero coattivo della somma. La procedura verrà attivata solo nel caso in cui il recupero sia conveniente per l'A.C., ovvero quando la somma da recuperare sia maggiore della spesa da sostenere per il recupero.

La Società della Salute Valdarno Inferiore (S.d.S.) potrà intervenire, con segnalazione delle situazioni ove non e' opportuno attivare la procedura di recupero coattivo delle somme.

E' possibile richiedere la dilazione del pagamento delle somme arretrate inevase. La dilazione, sarà concordata con il richiedente, il quale sottoscriverà impegno al pagamento. In caso di non rispetto del pagamento delle rate l'Amministrazione Comunale provvederà all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate.

In caso di pagamenti insoluti l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi provvederà al recupero delle somme non pagate introitandole da eventuali contributi richiesti ed erogati dal Comune alla famiglia riferiti al diritto allo studio o a contributi per i servizi educativi per la prima infanzia.

E' previsto l'esonero o la riduzione parziale dal pagamento del servizio per i bambini in affido dietro comunicazione da parte del servizio sociale professionale di riferimento.

## **Articolo 11 - Servizi di supporto al trasporto scolastico**

### **Sorveglianza sullo scuolabus**

Il Servizio può prevedere la presenza dell'accompagnatore, obbligatorio per la scuola dell'Infanzia, facoltativo per gli altri ordini di scuole.

L'accompagnatore dovrà tenere un comportamento consono al ruolo ricoperto dimostrandosi educato e rispettoso nei confronti degli utenti del servizio sia bambini che genitori; dovrà altresì rispettare gli orari programmati al fine di non creare disservizi nel regolare funzionamento del trasporto scolastico, preoccupandosi inoltre di informare tempestivamente dell'eventuale sua assenza la persona incaricata a provvedere alla sostituzione.

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus. L'accompagnatore non dovrà assentarsi dalla sorveglianza sullo scuolabus e se ciò fosse necessario per cause di forza maggiore, la vigilanza sui passeggeri verrà temporaneamente svolta dall'autista in considerazione dello stazionamento del mezzo.

L'accompagnatore dovrà farsi carico di controllare, verificare ed assicurare quanto segue:

- che i trasportati siano iscritti al servizio;
- che la salita e la discesa degli alunni dagli scuolabus avvenga in modo ordinato, educatamente e senza incidenti;
- che gli alunni evitino comportamenti da cui possano derivare danni a persone o a cose;
- sorveglia i bambini durante il percorso

### **Servizio di sorveglianza percorso fermata scuolabus/scuola**

Nel caso in cui l'ufficio competente ne rilevi la necessità, valutata la distanza tra la fermata e la scuola, può organizzare un servizio di accompagnamento degli alunni a tutela della loro sicurezza.

## **Art. 12 - Assicurazione utenti trasportati**

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da idonea polizza assicurativa.

## **Articolo 13 - Alunni portatori di Handicap**

Il Servizio di trasporto per portatori di handicap, in possesso di certificazione della competente Asl, viene effettuato, direttamente al domicilio, o con mezzi autorizzati allo scopo o attraverso l'utilizzo di scuolabus attrezzati.

## **Art. 14 - Norme comportamentali e sanzioni**

Durante l'effettuazione del servizio di trasporto gli alunni devono tenere un comportamento corretto, rimanendo seduti al proprio posto sino alla discesa a scuola o alla propria fermata senza arrecare disturbo ai compagni, al conducente ed all'eventuale accompagnatore. Nel caso di comportamenti ritenuti scorretti o pericolosi per il buon funzionamento del servizio e l'incolumità dei passeggeri e dell'autista, l'Amministrazione Comunale adotta nei confronti della famiglia i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito..

In particolare, nel caso di danni eventualmente arrecati al mezzo, l'Amministrazione Comunale ne potrà richiedere il risarcimento previa opportuna stima e quantificazione del danno medesimo.

## **Art. 15 - Ricorsi**

Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente regolamento (es. rigetto di una domanda, richiesta agevolazioni, provvedimenti di sospensione, ecc.), è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato.

In ordine a tali ricorsi l'ufficio competente effettuerà un'istruttoria comprendente i necessari accertamenti.

## **CAPO III**

### **Servizio di refezione scolastica**

## **Art. 16 - Finalità del servizio e responsabilità dell'organizzazione.**

Il servizio di refezione scolastica esplica le finalità di cui di cui alla Legge Regionale n. 32 del 26.7.2002, al Regolamento di esecuzione D.P.R.G.T. n. 47/r del 8.8.2003, nell'ambito degli interventi per il diritto allo studio, assicurando agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Tale servizio costituisce un'importante momento educativo e di socializzazione, rappresentando inoltre un valido strumento per la diffusione di una corretta educazione alimentare. L'ufficio preposto all'organizzazione del servizio mensa è l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi, limitatamente-orari di funzionamento, menù (in accordo con i competenti organismi sanitari o consulenti privati dell'Ente e la ditta affidataria del servizio), all'accettazione delle domande dell'utenza, alla gestione contabile delle quote pasto, all'acquisto delle attrezzature.

Il servizio mensa, in accordo con le Istituzioni Scolastiche ha inizio, di norma, quindici giorni dall'apertura delle scuole e termina a conclusione delle stesse. L'Amministrazione Comunale si riserva di poter anticipare la chiusura del servizio di massimo tre giorni a fine anno scolastico.

## **Art. 17 - Destinatari del servizio di refezione scolastica.**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado ubicate nel territorio comunale, pubbliche che rispetto all'articolazione oraria dell'attività didattica programmata annualmente necessitano di permanenza pomeridiana a scuola. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di estendere il servizio di refezione scolastica anche ai bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia parificate presenti sul territorio comunale, stipulando con queste apposite convenzioni, qualora esse ne facciano richiesta.

Hanno diritto altresì ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

- gli insegnanti della scuola d'infanzia, delle scuole primarie e secondarie di primo grado o gestiti da Enti o istituti privati, come sopra elencato, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, il cui contingente ed eventualmente i nomi vengono comunicati dall'autorità scolastica.
- il personale A.T.A. se autorizzato dall'autorità scolastica.

Quota parte del costo del pasto sarà rimborsato dal Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti.

## **Art. 18 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.**

L'Amministrazione Comunale garantisce nei limiti delle proprie risorse finanziarie e di mezzi; il servizio di mensa per le scuole d'infanzia primarie e secondarie di I° grado nei giorni di proseguimento delle attività scolastiche in orario pomeridiano.

I moduli di domanda per l'accesso al servizio sono distribuite dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi, anche tramite l'Istituto Comprensivo e dovranno essere restituiti entro l'ultimo giorno feriale del mese di Aprile antecedente l'inizio del primo anno di ogni ciclo scolastico (Scuola dell'Infanzia; Scuola Primaria; Scuola Secondaria di primo grado) ed ha validità per l'intero arco di frequenza di ciascun ordine di scuola. La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica va rinnovata all'inizio della frequenza di ciascun ordine di scuola nei termini di cui al primo comma del presente articolo.

Entro il suddetto termine l'utenza storica deve dare comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi di eventuale modifica della richiesta originariamente presentata.

## **Art. 19 - Modalità di gestione del servizio.**

Il servizio mensa può essere gestito:

- in forma diretta;
- in appalto;
- in forma mista: con esternalizzazione di alcune fasi del processo lavorativo.

## **Art. 20 - Partecipazione degli utenti al costo del servizio.**

La Giunta comunale ai sensi delle disposizioni in materia di finanza locale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina quote di contribuzione per il servizio di refezione scolastica che potranno essere differenti a seconda degli ordini di scuola e individuerà i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

La Giunta comunale determina il valore I.S.E.E. al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto alla riduzione ~~parziale~~ del pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di refezione scolastica.

I benefici delle agevolazioni sopra esplicitate devono essere richiesti dai genitori del minore o da chi ne fa le veci entro il 31 Ottobre di ogni anno ed hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

Le esenzioni vengono effettuate esclusivamente su segnalazione della Società della Salute Valdarno Inferiore (S.d.S.). Le segnalazioni di esenzione dovranno essere trasmesse all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi entro il 31 dicembre di ciascun anno, se presentate dopo tale data, la quota di compartecipazione già contabilizzata a carico dell'utente non potrà essere annullata e l'esenzione acquisterà validità con decorrenza dalla data di presentazione.

Per coloro che presentano iscrizione alle scuole del Comune durante l'anno scolastico e' aperta la possibilità al momento di richiesta del servizio di richiedere la riduzione della partecipazione al costo del servizio; altresì e' prevista la possibilità della segnalazione di esenzione da parte della Società della Salute Valdarno Inferiore.

Il pagamento della quota di frequenza alla refezione, calcolata in base alle presenze giornaliere effettive, dovrà essere effettuata tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente e potranno inoltre essere previste una o più rate.

Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sull'obbligazione emessa. Almeno una volta all'anno, l'ufficio scuola procederà alla verifica degli inadempienti ed agli stessi invierà solleciti di pagamento, di cui almeno uno con ricevuta di ritorno o telegramma, ed in caso di proseguo della situazione moratoria si procederà attivando la procedura esecutiva per il recupero coattivo della somma. La procedura verrà attivata solo nel caso in cui il recupero sia conveniente per l'A.C., ovvero quando la somma da recuperare sia maggiore della spesa da sostenere per il recupero.

La Società della Salute Valdarno Inferiore (S.d.S.) potrà intervenire, con segnalazione delle situazioni ove non e' opportuno attivare la procedura di recupero coattivo delle somme.

E' possibile richiedere la dilazione del pagamento delle somme arretrate inevase. La dilazione sarà concordata con il richiedente, il quale sottoscriverà impegno al pagamento. In caso di non rispetto del pagamento delle rate l'Amministrazione Comunale provvederà all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate.

In caso di pagamenti insoluti l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi provvederà al recupero delle somme non pagate introitandole da eventuali contributi richiesti ed erogati dal Comune alla famiglia in relazione al diritto allo studio o a contributi per i servizi educativi per la prima infanzia.



E' previsto l'esonero o la riduzione parziale dal pagamento del servizio per i bambini in affido dietro comunicazione da parte del servizio sociale professionale di riferimento.

### **Art. 21 - Modalità di utilizzo del servizio**

Nei refettori non e' ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica.

Il menù potrà essere modificato solo per motivazioni etico/religiose su specifica richiesta dell'utente o dietro presentazione di certificato medico che attesti esigenze alimentari differenziate derivanti da allergie, intolleranze, ecc.. (non sono contemplate in dette esigenze alimentari differenziate la preparazione di alimentazioni individualizzate, come es. diete ipocaloriche, ecc..) I predetti certificati hanno validità di un anno. Per motivi igienico- sanitari nonché per una corretta educazione alimentare e' vietato consumare pasti non forniti dall'A.C.

Il menù per i piatti sostitutivi per motivazioni etico/religiose, viene predisposto secondo le disponibilità organizzative del servizio.

Le domande di diete speciali saranno gestite nel rispetto della normativa della privacy attualmente in vigore.

### **Art. 22 - Modalità di valutazione sull'efficienza-efficacia del servizio in termini funzionali ed economici**

Il controllo e la verifica della qualità e quantità dei generi alimentari viene svolto costantemente dal personale addetto alla produzione il quale è a tal fine qualificato e competente.

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio ed il controllo sul rispetto delle norme igienico- sanitarie viene svolto da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi, con l'ausilio di consulenze e figure professionali qualificate non dipendenti dell'Ente.

L'Ente applica le disposizioni previste da CEE 853/04 – 854/04 e 882/04 e garantisce il controllo ed il costante miglioramento della qualità delle attività, dei servizi e dei processi operativi, anche mediante visite ispettive, controlli a campioni ed indagini sulla gradibilità.

E' istituita inoltre una Commissione/Comitato Refezione Scolastica, composta dai rappresentanti dei genitori, degli insegnanti, i cui nominativi sono annualmente indicati dall'Istituzione Scolastica, dal Responsabile del Settore e dell'U.O. e dall'Assessore all'Istruzione e dai rappresentanti della ditta affidataria del servizio. Detto organismo funge da collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale, svolge attività di monitoraggio della qualità del servizio reso e dell'accettabilità del pasto, eventualmente tramite l'uso di schede/strumenti di valutazione, propone variazioni del menù nel quadro del bilanciamento alimentare controllato da figure professionali qualificate e nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore.

## **CAPO IV**

### **Diritto allo Studio – Interventi**

### **Art. 23 - Interventi di sussidio e di agevolazioni per il diritto allo studio.**

La presente normativa definisce le modalità con cui vengono attuati gli interventi per il diritto allo studio ai sensi della Legge Regionale n. 32 del 26.7.2002 e del D.P.G.R: n. 47/r dell'8.8.2003 e ss.mm.ii.;

### **Art. 24 - Scuola Primaria**

L'Amministrazione provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie, secondo le normative vigenti.

### **Art. 25 - Scuole Secondarie di primo grado e prima e seconda classe scuole secondarie di secondo grado**

L'A.C., ai sensi dell'art. 30 della L.R. 32/02, può fornire materiale didattico di uso individuale e libri di testo agli studenti che frequentano l'obbligo scolastico nelle scuole del Comune di Montopoli V.A. in condizioni disagiate, esclusivamente su segnalazione d'ufficio dell'Assessorato della Salute Valdarno Inferiore purchè residenti nel Comune di Montopoli V.A. L'intervento può realizzarsi mediante fornitura diretta o contributo, intervento che comunque viene erogato nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente.

L'A.C. può erogare gratuitamente il servizio trasporto scolastico agli studenti che frequentano l'obbligo scolastico nelle scuole del Comune di Montopoli V.A. in condizioni disagiate, purchè residenti nel Comune di Montopoli V.A., esclusivamente su segnalazione della Società della Salute Valdarno Inferiore intervento che comunque viene erogato nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente.

#### **Art. 26 - Erogazione sussidi agli istituti scolastici**

L'A.C. può fornire mezzi finanziari per l'acquisto di pubblicazioni per Biblioteche di classe, di circolo e di istituto nonché di attrezzature e materiale didattico ad uso collettivo, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dalle istituzioni scolastiche e nei limiti delle disponibilità di bilancio.

#### **Art. 27 - Integrazione scolastica portatori di handicap**

L'A.C. può favorire, ai sensi dell'art. 13, L.104/92, l'integrazione scolastica ai portatori di handicap, e fornire quindi, nei limiti delle disponibilità di bilancio, in accordo con l'autorità scolastica, l'Amministrazione Provinciale e l'A.S.L., l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici e sensoriali. A tal fine vengono stipulati appositi accordi tra le Istituzioni finalizzati alla definizione delle competenze.

#### **Articolo 28 - Norma finale**

Per quanto non contenuto nel presente atto, si rimanda agli altri atti comunali ed alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore con l'inizio dell'anno scolastico 2021/2022, eccetto le procedure per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico che entrano in vigore da Giugno 2021 una volta raccolte le domande di iscrizione al servizio.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX