



COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

- **ORIGINALE** -

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 49 del 06/04/2009

OGGETTO:

REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI. APPROVAZIONE.

L'anno DUEMILANOVE e questo di SEI del mese di APRILE, alle ore 21.00, in Montopoli in Val d'Arno, nella sala delle adunanze posta nella Sede Municipale, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in seduta ordinaria ed in prima convocazione, in conseguenza di determinazioni prese dalla Giunta previa la trasmissione degli inviti scritti, come da referto agli atti ai termini del Regolamento del Consiglio Comunale.

Assiste il sottoscritto DOTT. FABRIZIO PETRUZZI Segretario Comunale incaricato della redazione del verbale.

Il Sig. VIVALDI ALESSANDRA nella veste di Sindaco assume la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta ed invita il consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'ordine del giorno della presente adunanza.

Risultano rispettivamente presenti e assenti i Signori:

Consiglieri	Pres.	Ass.	Consiglieri	Pres.	Ass.
VIVALDI ALESSANDRA	X		DI LORENZO ELISABETTA		X
VANNI LINDA	X		BARTOLUCCI PAOLO	X	
FIorentini SAMUELE	X		NAZZI GIORGIO		X
VANNI GIUSEPPE	X		SUSINI FABRIZIO	X	
BIANCHI RICCARDO	X		LORENZO GIOVANNI		X
BARSOTTI MASSIMO	X		BIANCHI ALBERTO		X
BUGGIANI FABRIZIO		X	LUCCHESI SIMONE	X	
TESI MASSIMO	X		CATALDI CARLO		X
PARZIALE ELISA		X			

Assessori Esterni - Pres. : Sassetti C. - Vanni M. - Atzori U. -

Ass. : Taddei P. - Filippi A.

NORMALE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

che questa Amministrazione ha ritenuto opportuno modificare il regolamento inerente il diritto allo studio, visto l'aumento della richiesta dei servizi, individuando regole più precise e puntuali che tutelino l'utenza garantendo imparzialità nell'erogazione degli stessi;

Considerato altresì che il regolamento allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A), si prefigge quale finalità prioritaria quella di assicurare il buon funzionamento dei servizi erogati;

Vista la Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", come modificata dalle successive Leggi Regionali n. 42/2003 e n. 5/2003;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/2003 dell'8 Agosto 2003 concernente il Regolamento di esecuzione della L.R.T. 32/2002, che definisce le regole generali di funzionamento del sistema integrato disciplinato dalla sopra citata legge regionale;

Visto il Piano di Indirizzo Generale 2006/2010, di cui all'art. 31 della L.R.T. n. 32/2002, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 93 del 20/09/2006;

Visto l'allegato parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

Omesso il parere sotto il profilo della regolarità contabile del presente atto espresso dal Responsabile di Ragioneria ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267;

Con la seguente votazione espressa in forma palese dai Consiglieri presenti e votanti e riscontrata con l'ausilio degli scrutatori nominati ad inizio di seduta:

Consiglieri presenti : n. 10
Consiglieri favorevoli : n. 10
Consiglieri contrari : n. 0
Consiglieri astenuti n. 0

DELIBERA

- 1) Di approvare per le motivazioni in premessa esposte il "Regolamento concernente i criteri, le modalità di programmazione e di intervento in materia di diritto allo studio" (Allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

PARERE SU DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO

N. 49 DEL 06/04/2009

Oggetto: REGOLAMENTO CONCERNENTE I CRITERI, LE MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI INTERVENTO IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO

Ai sensi dell'art.17, comma 1 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, nonchè dell'art.49 -comma 1- del D. Lgs. N. 267/00 , si esprime parere favorevole in ordine alla **regolarità tecnica** del presente atto.

Il Responsabile del Settore

f.to Dott. Michele Valori

Per la regolarità istruttoria il
Responsabile U.O. e/o del procedimento
f.to Tiziana Caciagli

Montopoli V.A., _____

Ai sensi dell'art.17, comma 2 del vigente regolamento degli uffici e dei Servizi, nonchè dell'art.49 -comma 1- del D. Lgs. N. 267/00, si esprime parere favorevole in ordine alla **regolarità contabile** del presente atto che comporta:

€- diminuzione di entrata

€- impegno di spesa.

Montopoli V.A., __01/04/09_____

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Servizio Economico/Finanziario
(Benedetti Dott.ssa Carla)

Fatto. Letto e sottoscritto.

IL SINDACO

f.to Alessandra Vivaldi

IL SEGRETARIO

f.to Dott. Fabrizio Petruzzi

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 22/04/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Fabrizio Petruzzi

La presente è copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Lì 22/04/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione :

- è stata pubblicata all'albo pretorio come sopra indicato giusta la relazione del messo comunale e che contro di essa non sono stati presentati reclami ed opposizioni da parte dei Consiglieri comunali ai fini del controllo eventuale di cui all'art. 127 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per:

- decorrenza del termine di dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Lì ___ / ___ / ____

IL SEGRETARIO COMUNALE



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 e-mail: info@comune.montopoli.pi.it fax: 0571466327

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 Responsabilità delle famiglie
- Art.8 Partecipazioni utenti al costo del servizio
- Art.9 Accompagnamento
- Art.10 Alunni portatori di handicap
- Art.11 Norme comportamentali e sanzioni
- Art.12 Assicurazione

CAPO III - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

- Art. 13 Finalità del servizio e responsabilità dell'organizzazione.
- Art. 14 Destinatari del servizio di refezione scolastica.
- Art. 15 Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.
- Art. 16 Modalità di gestione del servizio.
- Art. 17 Partecipazione degli utenti al costo del servizio.
- Art. 18 Modalità di utilizzo del servizio
- Art. 19 Modalità di valutazione sull'efficienza-efficacia del servizio in termini funzionali ed economici

CAPO IV – DIRITTO ALLO STUDIO- INTERVENTI

- Art. 20 Interventi di sussidio e di agevolazioni per il diritto allo studio
- Art. 21 Scuola primaria
- Art. 22 Scuole secondarie di primo grado e prima e seconda classe scuole secondarie di secondo grado
- Art. 23 Erogazione sussidi agli Istituti Scolastici
- Art. 24 Integrazione scolastica portatori di handicap

- Art. 25 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 alla 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 sono gli alunni residenti nel Comune, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado 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 è svolto prioritariamente attraverso l'utilizzo di mezzi di linea ordinaria del T.P.L. (Trasporto Pubblico Locale). Il Comune assicura l'effettuazione di servizi di andata e/o ritorno, con propri mezzi e proprio personale, esclusivamente in orari compatibili con i servizi effettuati per gli altri ordini di scuola, in rapporto al numero di autisti e scuolabus disponibili.

L'amministrazione potrà intervenire direttamente nei casi in cui il T.P.L. fornisca un servizio non ritenuto adeguato al raggiungimento della propria finalità. Tale intervento sarà svolto nei limiti delle disponibilità dei posti e compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

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 convenzioni, 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 in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti. Se necessario ed opportuno per la qualità, efficienza ed efficacia del servizio, l'effettuazione dello stesso può essere esternalizzata.

L'U.O. Servizi Scolastici ed Educativi predisporre ogni anno, di norma entro il 30 giugno, il Piano Annuale del Trasporto Scolastico, contenente in maniera dettagliata le modalità di effettuazione del servizio.

La predisposizione del Piano deve essere effettuata anche attraverso accordi organizzativi con l'istituzione scolastica.

Il Piano, che deve essere approvato dalla Giunta Comunale entro l'inizio dell'anno scolastico, deve rispettare le seguenti indicazioni e criteri attuativi.

- gli itinerari saranno articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico 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.
- 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) 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
- b) accogliere le domande in ordine alla distanza dal plesso scolastico, privilegiando quelle con distanza maggiore
- c) dare precedenza alla minore età dell'alunno da trasportare
- d) 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.

E' ammesso il trasporto di utenti residenti nei Comuni limitrofi. Tali domande saranno accettate salvo verifica della disponibilità di posti sullo scuolabus e dei tempi di percorrenza dopo le domande dei residenti.

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 20 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.

Art. 6 - Iscrizioni

La domanda di iscrizione al servizio si effettua tramite consegna del modulo di domanda all'Ufficio Relazioni con il Pubblico 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 per il capoluogo con le limitazioni indicate all'art.3) ed ha validità per l'intero arco di frequenza di ciascun ordine di scuola. 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 con il "Piano annuale dei trasporti scolastici" di cui al presente Regolamento.

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 dal "Piano annuale del trasporto scolastico".

Non saranno ammessi ad usufruire del servizio coloro che al momento dell'iscrizione non avranno regolarizzato i pagamenti precedenti.

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 – Responsabilità delle famiglie

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.

Per la scuola Secondaria di 1° grado nel caso gli alunni dovessero, per effetto del trasporto, arrivare in anticipo rispetto agli orari delle lezioni, il genitore, nel sottoscrivere la domanda del servizio di trasporto, solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità anche per il periodo intercorrente tra la discesa dallo scuolabus e l'entrata in classe.

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.

Articolo 8 - 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 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.

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 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 dell'Ufficio Comune del Valdarno Inferiore - Servizi Sociali. 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; altresì e' prevista la possibilità della segnalazione di esenzione da parte dell'Ufficio Comune, Servizi Sociali Associati.

Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sul bollettino. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado che utilizzano il servizio di autolinee pubbliche in andata o in ritorno al mattino, sono esonerati dal pagamento della tariffa al Comune per l'eventuale utilizzo del servizio pomeridiano svolto dal Comune. 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.

L'Ufficio Comune - Servizi Sociali Associati - 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.

Articolo 9 - Accompagnamento

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 personale 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;
- non potrà consegnare gli alunni a persone diverse dai genitori o loro delegati.

Articolo 10 – 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. 11 – 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.

Articolo 12 – Assicurazione

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

CAPO III

Servizio di refezione scolastica

Art. 13 – 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 uno 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 alla gestione del personale, orari di funzionamento, menù (in accordo con i competenti organismi sanitari o consulenti privati dell'Ente), 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, entro 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. 14 – 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..

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

Art. 15 – Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.

L'Amministrazione Comunale garantisce nei limiti delle proprie risorse finanziarie di mezzi e personale, il servizio di mensa per le scuole d'infanzia primarie e secondarie di 1° 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. 16 – 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. 17 - 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 dell'Ufficio Comune del Valdarno Inferiore - Servizi Sociali. 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; altresì e' prevista la possibilità della segnalazione di esenzione da parte dell'Ufficio Comune.

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 sul bollettino. 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.

L'Ufficio Comune - Servizi Sociali Associati - 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.

Art. 18 – 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, nel rispetto delle motivazioni riportate, viene predisposto secondo le disponibilità organizzative del servizio.

Art. 19 – 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 personale della cucina, dal Responsabile del Settore e dell'U.O. e dall'Assessore all'Istruzione. 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. 20 – 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. 47r dell'8.8.2003;

Art. 21 – Scuola Primaria

L'Amministrazione provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie tramite buoni-libro da consegnare all'Istituto Comprensivo sulla base della richiesta dallo stesso effettuata entro maggio di ogni anno. I buoni libro dovranno essere consegnati da parte dei genitori degli alunni delle scuole primarie alle librerie che rimetteranno le fatture all'A.C. allegando i relativi buoni entro il 31 di ottobre di ogni anno (per A.S. in corso).

Art. 22 – 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'Ufficio Comune – Servizi Sociali Associati, 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 dell'Ufficio Comune – Servizi Sociali Associati, intervento che comunque viene erogato nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Art. 23 – 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. 24 – Integrazione scolastica portatori di handicap

L'A.C. può favorire, ai sensi dell'art. 13, L.10492, 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 25 - 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 2009/2010, eccetto le procedure per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico che entrano in vigore da Maggio 2009 una volta raccolte le domande di iscrizione al servizio.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX