



COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) -
(0571/449811)

Internet: www.comune.montopoli.pi.it e-mail: info@comune.montopoli.pi.it

Allegato A

Deliberazione del Consiglio Comunale n° 19 del 22/02/2023

**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 Beneficiari del servizio
- Art. 18 Gestione e organizzazione del servizio
- Art. 19 Iscrizioni
- 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 – SERVIZIO DI PRE SCUOLA

- Art. 23 Finalità del servizio e responsabilità dell'organizzazione
- Art. 24 Beneficiari del servizio

- Art. 25 Gestione e organizzazione del servizio
- Art. 26 Iscrizioni
- Art. 27 Partecipazione degli utenti al costo del servizio
- Art. 28 Modalità di utilizzo del servizio

CAPO V – DIRITTO ALLO STUDIO- INTERVENTI

- Art. 29 Interventi di sussidio e di agevolazioni per il diritto allo studio
- Art. 30 Scuola primaria
- Art. 31 Erogazione sussidi agli Istituti Scolastici
- Art. 32 Integrazione scolastica portatori di handicap

- Art. 33 Norma finale

CAPO I

OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

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;
- servizio di pre scuola;
- 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 e secondarie di primo grado del territorio comunale, pubbliche o gestite da istituti privati che non abbiano finalità di lucro. 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'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi e può essere gestito:

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

Nel caso di affidamento del servizio a terzi, quest'ultimi dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti che garantiscano qualità, efficienza ed efficacia del servizio; 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 e 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 quali ad esempio:

- variazione del regolare orario scolastico (es. uscite anticipate-entrate posticipate);
- assemblee sindacali del personale docente e non;
- scioperi;
- eventi calamitosi;
- neve, ghiaccio o altro evento a carattere di emergenza e straordinarietà.

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 purché 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'Ufficio valutarne la fattibilità, e darne immediata comunicazione all'Istituzione Scolastica.

Al fine di garantire senza disguidi l'effettuazione dei servizi di cui al presente articolo le Istituzioni Scolastiche con l'avvio dell'anno scolastico faranno pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi l'elenco annuale della programmazione delle uscite didattiche corredato da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione, ecc.). L'Ufficio 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

Le domande di iscrizione dovranno essere inviate on line accedendo tramite SPID nei termini di volta in volta indicati preventivamente dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi. La domanda può essere inviata anche per i bambini che non abbiano ancora compiuto i 3 anni di vita ma che frequenteranno la scuola dell'infanzia nell'anno scolastico per il quale si richiede il servizio. Resta inteso che il bambino iscritto potrà iniziare ad usufruire del servizio di trasporto scolastico solo dopo aver compiuto i tre anni.

La domanda ha validità per l'intero arco di frequenza di ciascun ordine di scuola, salvo rinuncia, e dovrà essere rinnovata all'inizio della frequenza di ciascun ordine di scuola nei termini di cui al primo comma del presente articolo.

Solo nel caso di variazioni ISEE o nel caso di variazioni della modalità di effettuazione del servizio per l'anno scolastico successivo la domanda dovrà essere ripresentata nei termini di cui al primo comma del presente articolo. 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 partecipazione 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 disguidi, 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 autoresponsabilizzazione, 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 partecipazione 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.

Le famiglie, i/le cui bambini/e che risultano già iscritti o che presentano domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico possono richiedere che la tariffa sia determinata applicando il D.P.C.M. 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalita' di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)” e ss.mm.ii. dichiarando l'I.S.E.E. riferito al minorenne per il quale si presenta domanda (I.S.E.E. Minorenni). L'I.S.E.E. dichiarato è soggetto ai controlli previsti dalle normative vigenti.

L'aggiornamento della tariffa non avrà validità retroattiva rispetto all'ultimo periodo già bollettato e sarà applicata fino alla scadenza di validità dell'ISEE.

L'ISEE a norma del D.P.C.M 159/2013 e ss.mm.ii. ha validità dal momento della sua presentazione e fino alla scadenza indicata nella DSU – di norma la scadenza è prevista nell'anno solare in cui è stato presentato.

Le famiglie dei/delle bambini/e che intendono continuare ad usufruire della tariffa agevolata dovranno, dopo la scadenza riportata nell'ISEE e comunque entro e non oltre il 28 febbraio successivo, presentare nuovo ISEE per la nuova quantificazione della tariffa. Il mancato rispetto del termine comporta l'applicazione della tariffa piena a partire dal mese di gennaio.

Nell'anno solare di validità dell'ISEE, la famiglia ha la possibilità di presentare una nuova autodichiarazione e/o dichiarazione sostitutiva unica/I.S.E.E. O I.S.E.E. corrente - che ha validità bimestrale - e quindi chiedere la ri-determinazione della tariffa. L'aggiornamento della tariffa non avrà validità retroattiva rispetto all'ultimo periodo già bollettato.

In deroga alla determinazione delle tariffe sulla base del valore ISEE, eventuali esenzioni possono essere accolte solo previa richiesta da parte della Società della Salute Empolese Valdarno Valdelsa e solo per i cittadini residenti.

Le esenzioni accolte non avranno validità retroattiva rispetto all'ultimo periodo già bollettato.

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 Empolese Valdarno Valdelsa.

Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sull'obbligazione emessa. Almeno una volta l'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 Empolese Valdarno Valdelsa potrà intervenire segnalando eventuali situazioni in cui 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 oltre alla sospensione del servizio.

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 e/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.

E' previsto l'esonero dal pagamento del servizio per i bambini con certificazione di handicap ex L. 104/92.

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;
- sorvegliare 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 agli orari di funzionamento, al 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.

Art. 17 – Beneficiari del servizio

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole pubbliche d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado ubicate nel territorio comunale, 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 apposita convenzione, 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 – Gestione e organizzazione del servizio

Il servizio mensa può essere gestito:

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

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.

Art. 19 – Iscrizioni

Le domande di iscrizione dovranno essere inviate on line accedendo tramite SPID nei termini di volta in volta indicati preventivamente dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi.

La domanda ha validità per l'intero arco di frequenza di ciascun ordine di scuola, salvo rinuncia, e dovrà essere rinnovata all'inizio della frequenza di ciascun ordine di scuola nei termini di cui al primo comma del presente articolo.

Solo nel caso di variazioni ISEE la domanda dovrà essere ripresentata nei termini di cui al primo comma del presente articolo.

Eventuali domande presentate oltre i termini di scadenza indicati o durante l'anno scolastico, risultanti anche da trasferimenti, potranno essere accolte solo previa comunicazione scritta indirizzata all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi

Art. 20 - Partecipazione degli utenti al costo 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 giornaliera di frequenza al servizio di refezione scolastica.

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 del pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di refezione scolastica.

Le famiglie, i/le cui bambini/e che risultano già iscritti o che presentano domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica possono richiedere che la tariffa sia determinata applicando il D.P.C.M. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)" e ss.mm.ii. dichiarando l'I.S.E.E. riferito al minorenni per il quale si presenta domanda (I.S.E.E. Minorenni). L'I.S.E.E. dichiarato è soggetto ai controlli previsti dalle normative vigenti.

L'ISEE a norma del D.P.C.M 159/2013 e ss.mm.ii. ha validità dal momento della sua presentazione e fino alla scadenza indicata nella DSU – di norma la scadenza è prevista nell'anno solare in cui è stato presentato.

Le famiglie dei/delle bambini/e che intendono continuare ad usufruire della tariffa agevolata dovranno, dopo la scadenza riportata nell'ISEE e comunque entro e non oltre il 28 febbraio successivo, presentare nuovo ISEE per la nuova quantificazione della tariffa. Il mancato rispetto del termine comporta l'applicazione della tariffa piena a partire dal mese di gennaio.

Nell'anno solare di validità dell'ISEE, la famiglia ha la possibilità di presentare una nuova autodichiarazione e/o dichiarazione sostitutiva unica/I.S.E.E. O I.S.E.E. corrente - che ha validità bimestrale - e quindi chiedere la ri-determinazione della tariffa. L'aggiornamento della tariffa non avrà validità retroattiva rispetto all'ultimo periodo già bollettato

In deroga alla determinazione delle tariffe sulla base del valore ISEE, eventuali esenzioni possono essere accolte solo previa richiesta da parte della Società della Salute Empolese Valdarno Valdelsa e solo per i cittadini residenti. Le esenzioni accolte non avranno validità retroattiva rispetto all'ultimo periodo già bollettato.

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.

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, 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 Empolese Valdarno Valdelsa potrà intervenire segnalando eventuali situazioni in cui 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 SERVIZIO DI PRE SCUOLA

Art. 23 – Finalità del servizio e responsabilità dell'organizzazione

Il servizio di pre scuola nelle scuole pubbliche del territorio comunale si configura come un'occasione di socializzazione, gioco ed espressione della creatività e si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia che risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie i cui minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

L'attività di pre scuola consiste nell'accoglienza degli alunni delle scuole statali nel plesso di frequenza scolastica in orario pre scolastico, in uno spazio programmato, individuato in accordo con l'istituzione scolastica, dove i bambini svolgono attività ludico-espressive sotto la guida di volontari in possesso di adeguata esperienza formativa, con la disponibilità di apposito materiale messo a disposizione dal gestore individuato dall'A.C.

L'ufficio preposto all'organizzazione del servizio è l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi.

L'attività di pre scuola è attivata su domanda individuale e seguirà il calendario scolastico comunicato dall'Istituto Comprensivo di Montopoli in Val d'Arno all'Amministrazione Comunale.

Laddove necessario, l'attività di pre scuola è integrata, sempre nell'impegno orario previsto dal pre scuola, con l'accompagnamento degli alunni che arrivano con lo scuolabus, dal luogo di discesa alla scuola di riferimento.

Art. 24 – Beneficiari del servizio

L'attività è rivolta ai/alle seguenti bambini/e:

- gli/le alunni/e delle scuole statali presenti nel territorio comunale con accoglienza nel plesso scolastico frequentato;
- gli/le alunni/e che usufruendo del servizio di trasporto scolastico e che arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Art. 25 – Gestione e organizzazione del servizio

Il servizio di pre scuola è gestito in appalto ad Enti del Terzo Settore.

Il pre scuola verrà attivato in caso di raggiungimento del numero minimo di cinque richiedenti per plesso scolastico, così come previsto con Deliberazione della Giunta Comunale n° 2022/129, compatibilmente alle risorse economiche disponibili in relazione alla totalità delle richieste. Eventuali differenze rispetto a quanto sopra descritto saranno definite in caso di collaborazione con l'Istituto Comprensivo.

Al soggetto gestore, a seguito della raccolta delle domande, saranno comunicate le sedi scolastiche ove verrà attivato il pre scuola e le caratteristiche dell'attività offerta.

Il rapporto numerico educatore/bambino è pari 1:10, con un numero minimo di n°2 educatori per motivi di sicurezza nell'ipotesi in cui non sia presente il personale ATA, che avrà funzioni di sorveglianza dell'ingresso della struttura; pertanto, non essendo previste attività interferenziali, non sarà necessario la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti – DUVRI.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di determinare per ciascun anno scolastico il numero massimo di bambini accoglibili al servizio.

Nel caso in cui l'attività abbia avuto inizio e la frequenza sia inferiore a 5 bambini per rinunce sopravvenute, sarà facoltà dell'Amministrazione deciderne la prosecuzione.

Art.26 - Iscrizioni

Le domande di iscrizione all'attività di pre scuola dovranno essere inviate on line accedendo tramite SPID nei termini di volta in volta indicati preventivamente dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi.

In corso di anno scolastico le domande di iscrizione sono accettate dall'Amministrazione Comunale fino a copertura dei posti disponibili per ogni plesso determinati in base al numero di volontari già individuati. Domande presentate successivamente alla scadenza dei termini saranno valutate dall'Amministrazione Comunale, la quale verificherà la possibilità di attivare un nuovo servizio o di integrare quelli esistenti, in considerazione delle risorse e volontari disponibili.

I volontari non sono autorizzati ad accettare utenti che non siano inclusi nell'elenco comunicato dal Comune.

Art. 27 - 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 pre scuola che potranno essere differenti a seconda degli ordini di scuola e individuerà gli eventuali parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

Di norma non sono previste agevolazioni tariffarie e il pagamento relativo all'importo annuale (riferito all'anno scolastico per il quale si è richiesto il servizio) deve essere effettuato in due rate da anticipare prima dell'avvio di ciascun periodo di attività (I° periodo: dall'attivazione del servizio e fino al 31 dicembre – II° periodo: gennaio/giugno).

Qualora la Giunta Comunale dovesse individuare il valore I.S.E.E. al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto alla riduzione del pagamento della quota annuale di frequenza al servizio di pre scuola, le famiglie, i/le cui bambini/e che presentano domanda di iscrizione al servizio di pre scuola possono richiedere che la tariffa sia determinata applicando il D.P.C.M. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)" e ss.mm.ii. dichiarando l'I.S.E.E. riferito al minorenni per il quale si presenta domanda (I.S.E.E. Minorenni). L'I.S.E.E. dichiarato è soggetto ai controlli previsti dalle normative vigenti.

L'ISEE a norma del D.P.C.M 159/2013 e ss.mm.ii. ha validità dal momento della sua presentazione e fino alla scadenza indicata nella DSU – di norma la scadenza è prevista nell'anno solare in cui è stato presentato; pertanto, ai fini della determinazione della tariffa relativa al II° periodo di attività, le famiglie dei/delle bambini/e che intendono continuare ad usufruire della tariffa agevolata dovranno, dopo la scadenza riportata nell'ISEE e comunque entro e non oltre il 28 febbraio successivo, presentare nuovo ISEE per la nuova quantificazione della tariffa relativa al II° periodo di attività.

In questo caso non verrà richiesto il pagamento anticipato. Il mancato rispetto del termine comporta l'applicazione della tariffa piena a partire dal mese di gennaio.

Art. 28 – Modalità di utilizzo del servizio

L'apertura del servizio è prevista dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico definito dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Montopoli in Val d'Arno; prende avvio 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni e, verificata la necessità delle famiglie e previa disponibilità di risorse, con un anticipo massimo di un'ora sull'orario delle lezioni; termina con la presa in carico degli alunni da parte del personale scolastico, come previsto dalla normativa vigente.

La frequenza ai servizi deve essere continuativa. L'assenza non comunicata ai volontari del soggetto gestore, per un numero di giorni complessivamente superiori a 15 nel mese, se presente una lista d'attesa, comporta la perdita del diritto ad usufruire del servizio e la sostituzione con altro richiedente inserito in graduatoria, senza restituzione della somma già versata.

Le assenze dei bambini frequentanti i servizi vengono giornalmente rilevate, su apposito modulo, dai volontari che gestiscono il servizio e consegnate mensilmente all'Amministrazione Comunale.

CAPO V

DIRITTO ALLO STUDIO - INTERVENTI

Art. 29 – 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. 30 – Scuola Primaria

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

Art. 31 – 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. 32 – 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 33 - 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 hanno validità a partire dall'A.S. 2023/2024 ed entrano in vigore con l'avvio delle iscrizioni ai servizi di trasporto e refezione scolastici per l'A.S. 2023/2024.

