

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 22 giugno 2007

Titolo 1 NORME GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il Comune di Manciano ritiene proprio obiettivo fondamentale, a norma del proprio Statuto, il benessere culturale della popolazione, da perseguire mediante la crescita costante delle sue potenzialità socio-cognitive tramite una costante opera di formazione ed istruzione, con particolare riguardo alla tutela delle pari opportunità e delle situazioni di disagio.

2. L'azione del Comune in questo campo, improntata ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, si esplica in collaborazione e coordinamento con tutti gli organismi che operano nel campo della formazione e dell'istruzione dell'individuo, in particolare con le istituzioni scolastiche, al fine di favorire la frequenza scolastica.

Articolo 2 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina gli interventi e le attività del Comune nell'ambito del diritto allo studio, secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32, "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e del relativo Regolamento di esecuzione, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003 n. 47/R, e tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 5 della Legge Regionale 24 febbraio 2005 n. 41, recante "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale".

Articolo 3 – Beneficiari e strumenti

1. Gli interventi del Comune di Manciano per la tutela del diritto allo studio, come disciplinati dal presente Regolamento, riguardano il sistema di istruzione scolastica materna, elementare, media inferiore e superiore, e sono indirizzati ai seguenti beneficiari, elencati in ordine di priorità:

- a) Studenti a qualsiasi titolo residenti nel Comune, che frequentano le scuole materne e dell'obbligo statali operanti nel territorio comunale;
- b) Studenti a qualsiasi titolo residenti nei Comuni limitrofi che frequentano le scuole di cui alla lettera precedente, previ accordi con i rispettivi Comuni di residenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- c) Studenti a qualsiasi titolo residenti che frequentano le scuole statali operanti nel territorio comunale diverse da quelle di cui alla lettera a);
- d) Studenti capaci e meritevoli in condizioni di disagio economico, per il proseguimento degli studi successivamente all'obbligo scolastico;
- e) Studenti a qualsiasi titolo residenti che frequentano scuole non statali operanti nel

territorio comunale;

2. Gli strumenti per il soddisfacimento del diritto allo studio dei soggetti di cui al comma 1 sono individuati nei seguenti:

- a) Assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente riguardo il reperimento, la manutenzione ed il regolare funzionamento dei locali adibiti a scopi scolastici;
- b) Servizio di trasporto degli alunni della scuola materna e dell'obbligo, nonché contribuzione alle spese di trasporto sostenute dalle famiglie degli studenti oltre obbligo;
- c) Servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne e dell'obbligo;
- d) Fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole elementari;
- e) Eventuale fornitura gratuita dei libri di testo, in proprietà o in comodato, agli alunni della scuola media inferiore e superiore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- f) Eventuale corresponsione di borse di studio a studenti in condizioni di disagio socio-economico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- g) Interventi in favore delle Istituzioni Scolastiche e sostegno ad iniziative elaborate dalle medesime nei Piani di Offerta Formativa o dalle Amministrazioni Comunali attraverso i Progetti Integrati d'Area, e quanto altro previsto e disciplinato dalle normative in vigore.

Articolo 4 – Modalità di erogazione delle prestazioni comunali

1. Tutte le prestazioni che il Comune eroga nel campo del diritto allo studio sono soggette alle disposizioni normative e regolamentari, statali e comunali, riguardanti l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), fatta salva l'applicazione della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 in materia di disabilità.

2. Il Bilancio annuale di previsione determina l'entità economica delle prestazioni di cui al comma 1, laddove tale determinazione sia di competenza comunale.

3. La Giunta Comunale, nell'ambito delle procedure per l'erogazione dei prestazioni, come disciplinate dal presente Regolamento, delibera annualmente, entro il 31 luglio, le somme dovute a titolo di compartecipazione per i servizi a domanda individuale e le soglie di accesso ai beneficio e della eventuale graduazione della misura dei medesimi, ove previste, da applicarsi per l'anno scolastico immediatamente successivo.

Titolo 2

SERVIZI PER ASSICURARE IL DIRITTO ALLO STUDIO

Capo 1 – Trasporto scolastico

Articolo 5 – Finalità del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico assicura che gli utenti vengano prelevati dalle fermate di competenza e trasportati, tramite mezzi idonei e con eventuale ausilio di servizio di accompagnamento, presso i rispettivi plessi scolastici per lo svolgimento delle lezioni, nonché, al termine di queste ultime, la riconsegna ai familiari presso le fermate di

competenza.

2. Realizzata la finalità primaria del servizio e compatibilmente con le risorse disponibili, su richiesta dell'Autorità scolastica, il trasporto può essere effettuato anche per iniziative didattico-educative quali gite di istruzione, competizioni sportive ed altre attività similari, purché di durata non superiore all'orario scolastico previsto per la giornata interessata e per un percorso che rientri all'interno del territorio comunale. La richiesta dell'Autorità scolastica dovrà riepilogare le iniziative previste per ogni mese e dovrà pervenire al Comune almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio del mese di riferimento, indicando le scuole interessate, il numero di alunni da trasportare, l'ora di partenza e di ritorno, il luogo di destinazione.

Articolo 6 – Destinatari

1. Il servizio viene svolto in favore degli studenti che frequentano le scuole statali materne, elementari e medie nel territorio del Comune di Manciano, e che non abitano nel centro abitato, come definito in base al Codice della strada, in cui sono situate le scuole che essi frequentano.

2. Il trasporto viene effettuato in modo da garantire il servizio per la scuola più vicina alla residenza dell'utente (scuola di riferimento). Eventuali richieste di trasporto per scuole diverse da quelle di riferimento verranno accolte solo se ciò sia stato disposto dall'Autorità Scolastica e non pregiudichi le regolari modalità di svolgimento del servizio così come definite dall'articolo 8 del presente Regolamento.

3. Possono usufruire del servizio anche utenti residenti nei Comuni limitrofi e che frequentano le scuole situate nel Comune di Manciano, previo eventuale accordo tra le Amministrazioni interessate, così come previsto dall'articolo 12 del presente Regolamento e nel rispetto di quanto stabilito al comma precedente.

4. Il trasporto viene garantito agli utenti diversamente abili, se necessario assistiti da accompagnatore, attraverso i veicoli normalmente adibiti all'espletamento del servizio, che dovranno essere a ciò idonei. Ove ciò non risulti possibile, il servizio viene svolto in via sostitutiva mediante convenzionamento con soggetti autorizzati al trasporto ed in possesso di adeguate attrezzature o, in via residuale, tramite compartecipazione alla spesa sostenuta dalle famiglie.

Articolo 7 – Modalità di accesso al servizio

1. Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale e deve essere richiesto al Comune, mediante appositi moduli predisposti da quest'ultimo, dai genitori degli studenti che ne hanno diritto ai sensi dell'articolo 6. La richiesta deve essere fatta pervenire al Comune personalmente o a mezzo posta.

2. La richiesta, di norma, deve essere contemporanea al momento in cui si effettua per la prima volta l'iscrizione ad una delle scuole di cui all'articolo 3 comma 1, e dà diritto al servizio, sulla base delle iscrizioni alle successive classi o scuole, sino al termine del ciclo di studi per i quali il servizio stesso è previsto (superamento degli esami di licenza media), con le eventuali variazioni apportate d'ufficio per il passaggio tra un ordine di scuola e l'altro e la diversa articolazione del servizio tra gli ordini di scuola stessi.

3. La richiesta può essere presentata anche successivamente alla prima iscrizione, purché entro il 31 maggio precedente all'inizio dell'anno scolastico per il quale il servizio

viene richiesto.

4. Le domande presentate dopo il 31 maggio per l'anno scolastico immediatamente successivo, o durante il corso dell'anno scolastico stesso, potranno essere accolte solo se risulteranno, a seguito di istruttoria svolta dal Comune, compatibili con l'organizzazione del servizio già predisposta, con particolare riguardo ai tempi di percorrenza ed alla ubicazione della residenza dell'avente diritto rispetto agli itinerari percorsi dai mezzi.

5. Agli utenti del servizio verrà rilasciato, a cura del Comune, un tesserino di riconoscimento da esibire all'autista al momento di salire sul mezzo, sia all'andata che al ritorno, per attestare l'avvenuta iscrizione al servizio. Gli autisti e gli accompagnatori comunicheranno al Comune, di norma entro il 15 ottobre di ogni anno, i nominativi degli studenti trasportati e di quanti tra essi risultano sprovvisti di tesserino, ai fini del controllo dell'avvenuta iscrizione al servizio da parte di questi ultimi. Tale comunicazione verrà effettuata, successivamente alla data sopra indicata, per i soli studenti che risultino sprovvisti di tesserino per tre giorni consecutivi.

6. In base alle comunicazioni di cui al comma precedente, il Comune richiederà l'immediata iscrizione al servizio ai genitori degli utenti effettivi che ne siano risultati sprovvisti, mediante lettera raccomandata a.r. Ove tale iscrizione non venga effettuata entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della raccomandata, il Comune disporrà l'interruzione del servizio nei confronti dell'interessato ed attiverà le opportune azioni per il recupero del costo del servizio indebitamente usufruito.

6. Le eventuali richieste di variazioni nella fruizione del servizio o di rinuncia allo stesso dovranno essere fatte pervenire al Comune per scritto, consegnandole personalmente o inviandole a mezzo posta.

Articolo 8 – Modalità di effettuazione del servizio

1. Il raggiungimento delle sedi scolastiche materne, elementari e medie inferiori da parte dei rispettivi alunni avviene, di norma, tramite appositi automezzi a ciò idonei (scuolabus), secondo le forme di gestione ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale (gestione diretta, appalto a Ditta specializzata ecc.).

2. Il gestore del servizio predispone annualmente un piano di lavoro che descrive i percorsi effettuati ed il loro chilometraggio, i mezzi utilizzati, i nominativi di autisti ed accompagnatori/ accompagnatrici, le fermate individualizzate o gli eventuali centri di raccolta, i nominativi e gli indirizzi degli utenti, gli orari di partenza, di prelievo degli utenti, di arrivo al plesso scolastico, di partenza da esso al termine delle lezioni e di riconsegna degli utenti alle fermate, con adeguata planimetria.

3. Nella redazione del piano e, conseguentemente, nello svolgimento del servizio, il gestore deve tenere conto non solo delle richieste di fruizione pervenute al Comune, ma in generale del numero di utenti potenziali del servizio, come risultano dalle iscrizioni scolastiche e dai destinatari del servizio secondo quanto stabilito dall'articolo 6. Dovrà essere quindi garantito, per ogni percorso, un mezzo adeguato a far fronte anche ad incrementi dell'utenza durante l'anno scolastico.

4. Il gestore dovrà inoltre garantire che i mezzi giungano ai rispettivi plessi scolastici almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come fissato dall'Autorità scolastica, e che siano prontamente disponibili al termine di esse, ed assicurare che gli utenti non permangano sui mezzi per oltre 45 minuti per singolo trasporto. Sono fatte salve motivate e documentate impossibilità di rispettare tale limite, che comunque non può aumentare per più di 15 minuti.

5. Il servizio viene svolto percorrendo unicamente strade pubbliche o di uso

pubblico, e seguendo itinerari che garantiscano i minori tempi di percorrenza, fatto salvo quanto previsto circa il prelievo e la riconsegna a domicilio degli utenti. Non potrà comunque essere prevista la percorrenza di strade private le cui condizioni risultino pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto.

6. Il prelievo e la riconsegna degli utenti avvengono con le seguenti modalità:

- a. per gli utenti che risiedono in centri abitati, diversi da quello in cui ha sede la scuola frequentata, presso uno o più centri di raccolta all'interno del centro abitato, individuati dal gestore del servizio;
- b. per gli utenti che non risiedono in centri abitati:
 1. per le scuole materne e per la prima e seconda classe delle scuole elementari, presso il domicilio dell'utente;
 2. per le restanti classi delle scuole elementari e per le scuole medie, mediante fermata lungo l'itinerario come stabilito ai sensi del precedente comma 5, in corrispondenza dell'abitazione dell'utente; ove l'abitazione risulti ad una distanza di oltre trecento metri dall'itinerario, quest'ultimo dovrà essere variato inserendo la deviazione necessaria a percorrere tale distanza, purché essa si sviluppi lungo strade pubbliche e sino al punto che consenta di manovrare agevolmente per ritornare sull'itinerario principale. Ove più utenti risiedano in una distanza di trecento metri l'uno dall'altro, il gestore del servizio individuerà un'unica fermata, con funzioni di centro di raccolta, ove prelevare e riconsegnare tutti gli interessati.

7. Nel caso in cui il luogo di residenza degli studenti non sia raggiungibile con gli automezzi del servizio apposito, o sia tale da rendere il servizio eccessivamente oneroso, e non sia possibile supplire a tale servizio con automezzi di trasporto pubblico di linea, il Comune riconoscerà un rimborso delle spese sostenute al centro di raccolta o la sede scolastica più vicini, nella misura di un quinto del costo chilometrico del carburante, detratte le eventuali quote di compartecipazione di cui all'articolo 22 e secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il medesimo rimborso spetterà altresì agli utenti del servizio tenuti a rientri scolastici pomeridiani al termine dei quali il servizio non sia previsto.

Articolo 9 – Servizio di accompagnamento

1. Il servizio di accompagnamento degli utenti viene garantito per coloro che frequentano la Scuola materna, mediante apposito personale dal gestore del servizio di trasporto. Per gli utenti diversamente abili che necessitano di accompagnamento, questo viene assicurato nel rispetto della normativa di settore.

2. I compiti del personale addetto all'accompagnamento sono stabiliti dall'articolo 11.

Articolo 10 – Norme di comportamento e responsabilità di genitori ed utenti

1. I genitori sono tenuti ad assicurare il prelievo e la riconsegna degli utenti agli orari e nei luoghi prestabiliti, e rimangono gli unici responsabili, civilmente e penalmente, dell'accompagnamento e della sorveglianza degli utenti nel tratto compreso tra la propria

abitazione ed il luogo di prelievo e di riconsegna. Quest'ultima potrà avvenire solo se nel luogo previsto è presente un familiare adulto, salvo espressa autorizzazione scritta dei genitori che solleva il Comune ed il gestore del servizio da qualsiasi responsabilità. In caso contrario, l'utente sarà affidato a personale della Polizia Municipale, che verrà opportunamente contattato dal personale del gestore del servizio.

2. In caso di impossibilità dell'utente di usufruire del servizio per uno o più giorni, i genitori ne dovranno immediatamente dare comunicazione telefonica al personale del gestore del servizio, in modo da non causare ritardi nell'effettuazione dello stesso.

3. Gli utenti devono tenere, sui mezzi, un comportamento corretto tra di loro e verso il personale del gestore del servizio, rimanendo seduti ed evitando schiamazzi ed altri comportamenti che pregiudichino il regolare andamento del servizio.

4. Il gestore del servizio, su segnalazione del proprio personale, informerà il Comune di eventuali comportamenti scorretti, identificandone i responsabili. Il Comune, in base alla gravità dei comportamenti, procederà nei confronti dei genitori con informazione telefonica, ammonizione scritta, esclusione dal servizio. Quest'ultima sarà disposta automaticamente nel caso di seconda ammonizione scritta o di reiterata assenza di familiari adulti alla riconsegna dell'utente, salvo il caso di autorizzazione scritta.

5. I danni eventualmente arrecati ai mezzi da parte degli utenti, come quantificati in forma scritta dal gestore del servizio con identificazione dei responsabili, dovranno essere risarciti integralmente dai genitori di questi ultimi.

Articolo 11 – Norme di comportamento e responsabilità del personale adibito al servizio

1. Il gestore del servizio è responsabile degli utenti dal momento in cui iniziano la loro salita sul mezzo fino al momento in cui terminano la loro discesa da esso, per ogni tragitto effettuato.

2. Il prelievo e la riconsegna degli utenti avvengono mediante fermata al margine della strada percorsa nell'itinerario o nei centri di raccolta. L'ingresso nelle corti private delle residenze degli utenti è consentito unicamente ove ciò consenta la manovra più agevole per ritornare sull'itinerario.

3. Il personale a qualsiasi titolo addetto al servizio deve osservare tra di sé e verso gli utenti ed i loro genitori un comportamento educato e corretto, dando adeguate e tempestive informazioni con particolare riguardo alle modifiche od alle interruzioni del servizio, siano esse programmate od improvvise; eventuali rimostranze o richieste di modifiche al servizio devono essere debitamente raccolte e trasmesse al gestore del servizio affinché provveda in merito, autonomamente o di concerto con il Comune.

4. Il personale dovrà altresì avere cura del proprio abbigliamento e della propria persona, essere dotato di tesserino di riconoscimento facilmente visibile e leggibile, ed osservare il divieto assoluto di fumo sul mezzo.

5. Il personale autista dovrà avere la massima cura dei mezzi e delle attrezzature affidatigli, è responsabile della sicurezza degli utenti durante il trasporto, come precisata al precedente comma 1 e, inoltre, è tenuto inoltre a rispettare gli obblighi previsti per esso dal presente Regolamento.

6. Il personale accompagnatore è responsabile della vigilanza degli utenti e del loro comportamento corretto durante il trasporto, e si deve assicurare che essi, alla discesa, siano accolti dal personale scolastico, all'andata, e dai rispettivi familiari, al ritorno.

7. Il Comune si riserva il diritto di chiedere al gestore del servizio la sostituzione del

personale ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio per circostanze documentate, con particolare riferimento al profilo della sicurezza e del comportamento tenuto nei confronti degli utenti.

Articolo 12 – Accordi tra Comuni

1. Al fine di assicurare il servizio di trasporto scolastico per gli utenti di Comuni limitrofi che frequentano le scuole situate nel territorio comunale, o viceversa, il Comune di Manciano può stipulare con tali Comuni apposite convenzioni od accordi di programma secondo quanto disposto dal Capo V del Titolo II del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997, “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico”.

Articolo 13 – Servizio di trasporto per gli studenti delle scuole medie superiori

1. Il servizio di trasporto scolastico per gli studenti delle scuole medie superiori viene assicurato dal Comune, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell’Ente, mediante la compartecipazione alle spese sostenute per l’abbonamento ai servizi di trasporto pubblico di linea, con la seguente graduazione:

- a. per I.S.E.E. compreso tra €0 e €5.165 rimborso nella misura del 50%;
- b. per I.S.E.E. compreso tra €5.165,01 ed €10.330 rimborso nella misura del 35%;
- c. per I.S.E.E. compreso tra €10.330,01 ed €15.495 rimborso nella misura del 25%.

2. Le relative somme vengono liquidate agli aventi diritto a cadenza quadrimestrale, dietro presentazione di copia dei tagliandi di abbonamento.

Capo 2 – Refezione

Articolo 14 – Finalità del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica assicura agli utenti la fruizione del pasto all’interno dei plessi scolastici frequentati, allo scopo di consentire lo svolgimento dell’attività didattica, secondo le disposizioni dell’Autorità scolastica, anche in orario pomeridiano.

2. Con il servizio il Comune persegue altresì l’educazione alimentare degli utenti, mediante l’adozione di corretti criteri nutrizionali, anche in riferimento al consumo di prodotti biologici, in collaborazione con le Autorità scolastica e sanitaria.

Articolo 15 – Destinatari

1. Il servizio viene svolto in favore degli studenti che frequentano le scuole statali materne, elementari e medie nel territorio del Comune di Manciano, nei giorni in cui effettuano un orario scolastico che si prolunga oltre le ore 13.

2. Il servizio viene erogato compatibilmente con la disponibilità, all’interno del plesso scolastico di riferimento o in edifici adiacenti, di locali idonei per il suo svolgimento.

3. Ha diritto ad usufruire della refezione anche il personale scolastico in servizio al momento della somministrazione del pasto e tenuto all'assistenza ed alla sorveglianza degli utenti durante il medesimo, secondo le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 18 novembre 1993, "Individuazione dei docenti statali aventi diritto alla fruizione gratuita del servizio di refezione scolastica gestito dai comuni e modalità di erogazione del contributo erariale agli stessi comuni a fronte delle spese sostenute in ordine al predetto servizio".

4. Può inoltre usufruire del servizio, dietro pagamento del corrispettivo, il personale docente dei plessi scolastici non in servizio al momento della consumazione del pasto.

Articolo 16 – Modalità di accesso al servizio

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale e deve essere richiesto al Comune, mediante appositi moduli predisposti da quest'ultimo, dai genitori degli studenti che ne hanno diritto ai sensi dell'articolo 15. La richiesta deve essere fatta pervenire al Comune personalmente o a mezzo posta.

2. La richiesta, di norma, deve essere contemporanea al momento in cui si effettua per la prima volta l'iscrizione ad una delle scuole di cui all'articolo 3 comma 1, e dà diritto al servizio, sulla base delle iscrizioni alle successive classi o scuole, sino al termine del ciclo di studi per i quali il servizio stesso è previsto (superamento degli esami di licenza media), con le eventuali variazioni apportate d'ufficio per il passaggio tra un ordine di scuola e l'altro e la diversa articolazione del servizio tra gli ordini di scuola stessi.

3. La richiesta può essere presentata anche successivamente alla prima iscrizione, purché entro il 31 maggio precedente all'inizio dell'anno scolastico per il quale il servizio viene richiesto.

4. Le domande presentate dopo il 31 maggio per l'anno scolastico immediatamente successivo, o durante il corso dell'anno scolastico stesso, potranno essere accolte solo se risulteranno, a seguito di istruttoria svolta dal Comune, compatibili con l'organizzazione del servizio già predisposta.

5. Agli utenti del servizio verranno rilasciati, a cura del Comune, buoni pasto giornalieri, differenziati per ordine di scuola, da compilare con il nome dell'utente e con la data di consumo del pasto e da consegnare al gestore del servizio o ad altro soggetto da esso indicato dopo l'entrata a scuola e prima del consumo. Il gestore del servizio comunica periodicamente al Comune i nominativi degli utenti risultati sprovvisti dei buoni pasto, ai fini del controllo dell'avvenuta iscrizione al servizio da parte di essi.

6. In base alle comunicazioni di cui al comma precedente, il Comune richiederà l'immediata iscrizione al servizio ai genitori degli utenti effettivi che ne siano risultati sprovvisti, mediante lettera raccomandata a.r. Ove tale iscrizione non venga effettuata entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della raccomandata, il Comune disporrà l'interruzione del servizio nei confronti dell'interessato ed attiverà le opportune azioni per il recupero del costo del servizio indebitamente usufruito.

6. Le eventuali richieste di variazioni nella fruizione del servizio o di rinuncia allo stesso dovranno essere fatte pervenire al Comune per scritto, consegnandole personalmente o inviandole a mezzo posta.

Articolo 17 – Modalità di effettuazione del servizio

1. Il servizio viene svolto secondo le forme di gestione ritenute opportune

dall'Amministrazione Comunale (gestione diretta, appalto a Ditta specializzata ecc.).

2. Per la preparazione e la somministrazione dei pasti si utilizzano, di norma, i centri di cottura ed i refettori o gli altri locali adibiti al consumo dei pasti presenti presso le scuole del territorio comunale; la preparazione, l'eventuale trasporto dei pasti dai centri di cottura ai refettori e le operazioni di pulizia si svolgono secondo le modalità tecniche e nel rispetto del piano di autocontrollo previsti dalla vigente normativa.

3. Il servizio viene svolto nel rispetto di menù predisposti dal gestore avvalendosi della consulenza di esperti nutrizionisti o dietisti e che dovranno essere affissi nei refettori e comunicati al Comune. Sono previsti menù speciali in caso di pasti da consumare all'aperto in occasione, ad esempio, di gite di istruzione. Variazioni a tali menù possono essere apportate per ragioni tecniche od impedimenti eccezionali, previa opportuna informazione al Comune da parte del soggetto gestore.

4. Il Comune assicura la fornitura di menù personalizzati in caso di documentate necessità sanitarie, certificate dal medico curante dell'utente, o per motivi religiosi, dichiarati dai genitori degli utenti.

5. Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito consumare cibi diversi da quelli forniti; coloro che non usufruiscono del servizio dovranno essere pertanto prelevati dai propri familiari all'orario di refezione e riaccompagnati nel plesso scolastico al termine di esso, salvo diversa disposizione dell'Autorità scolastica.

Articolo 18 – Norme di comportamento e responsabilità di genitori ed utenti

1. I genitori sono tenuti ad assicurare che gli utenti consegnino il buono pasto per ogni giornata in cui il servizio viene usufruito.

2. Gli utenti devono tenere, durante la distribuzione e la consumazione del pasto, un comportamento corretto tra di loro e verso il personale del gestore del servizio, evitando schiamazzi ed altri comportamenti che pregiudichino il regolare andamento del servizio.

3. Il gestore del servizio, su segnalazione del proprio personale, informerà il Comune di eventuali comportamenti scorretti, identificandone i responsabili. Il Comune, in base alla gravità dei comportamenti, procederà nei confronti dei genitori con informazione telefonica, ammonizione scritta, esclusione dal servizio. Quest'ultima sarà disposta automaticamente nel caso di seconda ammonizione scritta.

5. I danni eventualmente arrecati da parte degli utenti alle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio, come quantificati in forma scritta dal gestore con identificazione dei responsabili, dovranno essere risarciti integralmente dai genitori di questi ultimi.

Articolo 19 – Norme di comportamento e responsabilità del personale adibito al servizio

1. Il gestore del servizio è responsabile della qualità e della regolarità igienico-sanitaria degli alimenti somministrati agli utenti e di tutte le procedure relative al servizio.

2. Il personale a qualsiasi titolo addetto al servizio deve osservare tra di sé e verso gli utenti ed i loro genitori un comportamento educato e corretto, dando adeguate e tempestive informazioni con particolare riguardo alle modifiche od alle interruzioni del servizio, siano esse programmate od improvvise; eventuali rimostranze o richieste di modifiche al servizio devono essere debitamente raccolte e trasmesse al gestore del servizio affinché provveda in merito, autonomamente o di concerto con il Comune.

3. Il personale dovrà altresì avere cura del proprio abbigliamento e della propria persona, indossare le divise previste dalla normativa vigente ed essere dotato di tesserino di riconoscimento facilmente visibile e leggibile, ed osservare il divieto assoluto di fumo nei locali e sui mezzi a qualsiasi titolo adibiti al servizio.

4. Il Comune si riserva il diritto di chiedere al gestore del servizio la sostituzione del personale ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio per circostanze documentate, con particolare riferimento al profilo della sicurezza e del comportamento tenuto nei confronti degli utenti.

Articolo 20 – Controlli igienico-sanitari

1. Il Comune ha piena facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli presso i locali adibiti allo svolgimento del servizio di refezione, per verificare la rispondenza alle vigenti norme igienico-sanitarie dei locali stessi, dei mezzi e delle attrezzature.

Articolo 21 – Commissione comunale per le mense scolastiche

1. È istituita la Commissione Comunale per le mense scolastiche, la quale, nell'interesse degli utenti, verifica il buon funzionamento del servizio e formula proposte per il miglioramento del medesimo.

2. Di concerto con il Comune, la Commissione esercita:

- 1 un ruolo di collegamento tra l'utenza ed il Comune, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- 2 un ruolo di verifica sull'accettabilità del pasto, attraverso la compilazione di apposite schede di valutazione predisposte dal Comune;
- 3 un ruolo consultivo per quanto riguarda eventuali variazioni del menù scolastico e delle modalità di erogazione del servizio.

2. La Commissione è composta, nella sua forma plenaria, dall'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune, che la presiede, dal Funzionario Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, con funzioni di segretario, da un rappresentante degli insegnanti ed un rappresentante dei genitori degli utenti per ciascun plesso scolastico del territorio comunale, da un rappresentante dell'eventuale gestore del servizio, ove non coincidente con il Comune.

3. I nominativi dei rappresentanti degli insegnanti e dei genitori vengono indicati dall'Autorità scolastica, se necessario in seguito ad opportune consultazioni, entro il 10 settembre di ogni anno.

4. La Commissione dura in carica dal 15 settembre al 30 giugno dell'anno successivo.

5. Nella sua prima seduta, convocata dal Presidente con avviso scritto nominativo e da svolgersi entro il 30 settembre, la Commissione elegge nel suo seno un comitato ristretto, formato dall'Assessore e dal Responsabile Pubblica Istruzione del Comune, da un rappresentante degli insegnanti, da un rappresentante dei genitori e dal un rappresentante del gestore del servizio, ove non coincidente con il Comune.

6. La Commissione si riunisce in seduta plenaria, nei locali messi a disposizione dal Comune, almeno due volte, all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico, rispettivamente per

fornire eventuali indicazioni preliminari e per un esame consuntivo del servizio svolto. Ulteriori riunioni possono essere richieste in forma dalla maggioranza assoluta dei componenti, e devono tenersi entro dieci giorni dalla data della richiesta. Delle riunioni viene redatto un sommario verbale, che viene trasmesso a tutti i componenti

7. Il Comitato ristretto si riunisce, a semplice richiesta verbale di uno o più componenti, ogni volta che sia ritenuto necessario un esame informale dell'andamento del servizio.

8. I componenti della Commissione hanno accesso alla documentazione relativa al servizio, nel rispetto delle norme in materia.

9. La Commissione può:

vigilare sul corretto andamento del servizio ed avanzare proposte migliorative;
promuovere le forme più idonee di educazione alimentare degli utenti e dei genitori;
verificare la qualità dei pasti forniti, mediante visite nei locali adibiti a refettorio; tali visite possono essere svolte da non più di due componenti, i quali devono qualificarsi al personale del gestore del servizio, che provvederà a mettere a loro disposizione le stoviglie ed un assaggio delle pietanze, sufficiente per esprimere su di esse un giudizio da riportare in forma scritta, se possibile anche mediante schede precompilate, e sottoporre al Comitato ristretto; accedere ai locali di preparazione dei pasti e di conservazione delle derrate previo accordo con il gestore del servizio, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, e senza recare intralcio allo svolgimento delle attività.

10. Le determinazioni della Commissione e del suo Comitato ristretto sono comunicate al Comune ed al gestore del servizio, i quali ne tengono espressamente conto nell'organizzazione del servizio, informandone opportunamente la Commissione stessa.

Capo 3 – Norme comuni

Articolo 22 – Compartecipazione

1. Gli utenti dei servizi di trasporto e refezione scolastici sono tenuti a versare al Comune, a titolo di compartecipazione alle spese, la somma che verrà stabilita annualmente dalla Giunta con l'atto di cui all'articolo 4.

2. La determinazione delle somme da versare viene effettuata tenendo conto delle disposizioni nazionali sui costi dei servizi a domanda individuale, delle disposizioni normative in materia di diritto allo studio come riportate al precedente articolo 2, dei giorni di lezione previsti per l'anno scolastico interessato, del prevedibile costo del servizio e delle esigenze di bilancio dell'Ente.

3. Le compartecipazioni vengono determinate, separatamente per le scuole materne e per le scuole elementari e medie in conseguenza del diverso numero di giorni di lezione e di incidenza del costo del servizio di refezione, nel modo seguente:

- 1 per il trasporto, relativamente al singolo giorno di lezione;
- 2 per la refezione, relativamente al singolo pasto.

4. Il pagamento delle compartecipazioni avviene nelle seguenti forme:

- 1 per il trasporto, a scadenza mensile, come fissata dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune, mediante pagamento della somma dovuta per i giorni di lezione previsti

- per il mese di riferimento;
- 2 per la mensa, al momento dell'acquisto dei buoni pasto ed in relazione al numero di buoni acquistati, ognuno dei quali ha il valore della compartecipazione fissata per un pasto.

Il Servizio Pubblica Istruzione, allo scopo di agevolare gli utenti nel pagamento e le proprie attività di controllo e tenuto altresì conto di quanto disposto dai successivi articoli 23 e 24 in tema di riduzioni ed esoneri, può avvalersi di modalità di precompilazione ed automazione dei titoli di pagamento, avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, di soggetti terzi anche per la consegna dei buoni pasto.

5. Il Comune accerta periodicamente, di norma con cadenza trimestrale, l'avvenuto pagamento delle compartecipazioni; in caso di inadempienza, ai familiari dell'utente sarà inviato un primo sollecito con raccomandata A.R., richiedendo entro quindici giorni dal ricevimento della medesima la dimostrazione dell'avvenuto pagamento. Per il servizio di refezione, la dimostrazione dell'avvenuta consegna del buono pasto al gestore del servizio od al Comune conferma l'avvenuto pagamento del servizio.

6. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, il Comune procederà, nei confronti degli inadempienti, alla sospensione del servizio ed al recupero coattivo del credito mediante iscrizione a ruolo ai sensi dell'articolo 69 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modifiche ed integrazioni.

7. In caso di mancata fruizione dei servizi di trasporto e refezione, le relative quote di compartecipazione verranno rimborsate, purché fino ad allora risultino regolarmente ed interamente versate, con le seguenti modalità:

- 1 per il servizio di trasporto, se nell'arco di un mese il servizio non viene usufruito per oltre 5 giorni di lezione consecutivi o 10 non consecutivi; il rimborso viene concesso in misura pari al numero di assenze documentate dalle lezioni.;
- 2 per il servizio di refezione, i buoni pasto non usufruiti al termine dell'anno scolastico, opportunamente vidimati dal Comune, potranno essere utilizzati dallo stesso utente per l'anno scolastico successivo senza alcun onere aggiuntivo; ove l'utente sia giunto al termine del ciclo di studi per il quale è previsto il servizio, si procederà al rimborso della somma già corrisposta.

8. Non si configura diritto a rimborsi in caso di mancato svolgimento dei servizi per cause di forza maggiore (es. eventi meteorologici), né in caso di rinuncia volontaria al servizio da parte degli utenti.

Articolo 23 – Riduzioni delle quote di compartecipazione

1. Sulle quote di compartecipazione, come stabilite al precedente articolo 22, vengono praticate le riduzioni di seguito elencate, in favore delle famiglie con più figli utenti dei servizi:

- 1 in caso di utenti iscritti tutti alla scuola materna o tutti alle scuole elementari e medie: quota intera a carico del maggiore di età, riduzione del 30% per il secondo figlio, riduzione del 60% per il terzo figlio, esonero totale per gli altri;
- 2 in caso di utenti iscritti in parte alla scuola materna e in parte alla scuola elementare e media: quota intera a carico del minore di età iscritto alla scuola materna, riduzione del 30% per il figlio maggiore di età, riduzione del 60% per il secondo figlio, esonero totale per gli altri, indipendentemente dalla scuola frequentata.

2. Nel caso in cui i primi due figli usufruiscano dell'esonero ai sensi dell'articolo 24,

a tutti gli ulteriori figli si applica una riduzione del 60%.

3. Non rientrano nel calcolo delle riduzioni gli eventuali figli che usufruiscano di esonero totale dal pagamento ai sensi della sopra citata L. n. 104/1992.

Articolo 24 – Esoneri dal pagamento delle compartecipazioni

1. Le famiglie che si trovano in particolari condizioni di disagio economico possono richiedere di essere esonerati dal pagamento delle quote di compartecipazione dei servizi di trasporto e refezione scolastici.

2. La Giunta, con la deliberazione di cui al precedente articolo 4, stabilisce il numero di esoneri che potranno essere concessi per i singoli servizi di trasporto e refezione scolastici, mediante redazione di graduatoria in ordine crescente di I.S.E.E.; in tale numero non rientrano gli esoneri concessi in base alla L. n. 104/1992.

3. Ad una stessa famiglia non potranno essere concessi esoneri per più di due figli, salvo il caso di presenza di studenti disabili.

4. In esecuzione della deliberazione della Giunta, il Servizio Pubblica Istruzione pubblicherà, con apposito bando, i criteri di richiesta e concessione degli esoneri; il relativo procedimento dovrà concludersi entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale il beneficio viene richiesto.

5. Le quote di compartecipazione già versate da coloro ai quali viene riconosciuto l'esonero, saranno rimborsate dal Comune dietro presentazione di domanda, corredata dalla dimostrazione degli avvenuti pagamenti.

Titolo 3

INTERVENTI DI TIPO ECONOMICO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO

Capo 1 – Fornitura e rimborso delle spese di acquisto o di comodato dei libri di testo

Articolo 25 – Fornitura dei libri di testo per le scuole elementari

1. Il Comune, ai sensi delle vigenti leggi, assicura la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari; il beneficio viene accordato agli aventi diritto così come comunicati dall'Autorità Scolastica.

Articolo 26 – Rimborso delle spese di acquisto o comodato dei libri di testo per le scuole medie

1. Ove previsto da normative statali o regionali, con le modalità e sulla base dei finanziamenti da esse stabiliti e con l'eventuale integrazione con risorse proprie, il Comune assicura il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto o il comodato libri di testo agli studenti delle scuole medie inferiori e superiori, tenuto conto delle condizioni economiche dei rispettivi nuclei familiari.

2. L'eventuale bando previsto dalle suddette normative per l'erogazione dei benefici, viene assorbito dal bando di cui all'articolo 24.

Capo 2 – Borse di studio

Articolo 27 – Borse di studio comunali

1. Il Comune, allo scopo di favorire la prosecuzione del corso di studi da parte degli studenti capaci e meritevoli, al termine della scuola media inferiore, presso le scuole medie superiori situate nel territorio del Comune di Manciano, eroga borse di studio agli studenti che abbiano conseguito la licenza di scuola media con il giudizio di "ottimo" o di "distinto".

2. L'importo complessivo delle borse di studio di cui al comma precedente viene stabilito con l'approvazione del Bilancio di previsione; le modalità di erogazione vengono stabilite annualmente dal Servizio Pubblica Istruzione.

Articolo 28 – Borse di studio stabilite da altre normative

1. Ove previsto da normative statali o regionali, con le modalità e sulla base dei finanziamenti da esse stabiliti e con l'eventuale integrazione con risorse proprie, il Comune eroga borse di studio agli studenti delle scuole elementari, medie e superiori, tenuto conto delle condizioni economiche dei rispettivi nuclei familiari, a parziale rimborso delle spese sostenute per la frequenza, il trasporto, la mensa, le attrezzature didattiche (anche informatiche), i materiali didattici e le pubblicazioni ed i libri scolastici non soggetti a rimborso ai sensi del precedente articolo 26.

2. L'eventuale bando previsto dalle suddette normative per l'erogazione dei benefici, viene assorbito dal bando di cui all'articolo 24.

3. Ai beneficiari degli esoneri dal pagamento delle spese per il trasporto e la mensa, l'eventuale borsa di studio alla quale avessero diritto sarà concessa decurtando dall'ammontare le somme eventualmente già pagate per tali servizi e rimborsate ai sensi dell'articolo 24, comma 5.

Capo 3 – Interventi a favore delle scuole statali

Articolo 29 – Progetti di area

1. Il Comune garantisce il proprio sostegno, sia economico che organizzativo, ai progetti integrati di area (P.I.A.), così come previsti e disciplinati dalla normativa vigente.

2. In tale ambito, sarà data priorità ai progetti finalizzati alla rimozione del disagio scolastico e per un effettivo e completo godimento del diritto allo studio. A tal fine, il Comune partecipa, con gli altri Comuni appartenenti alla stessa area di intervento ed in collaborazione con le autorità e le istituzioni scolastiche, alla redazione dei progetti, mettendo a disposizione le proprie strutture e le proprie capacità, e partecipa alla realizzazione dei progetti stessi dal punto di vista del loro finanziamento economico e della gestione delle strutture e/o attrezzature messe in pratica.

Articolo 30 – Fornitura di altri mezzi finanziari

1. Il Comune può, in base alla normativa vigente, erogare contributi, propri o derivanti da trasferimenti, per l'acquisto di biblioteche di classe, di circolo o di istituto, per l'acquisto di attrezzature e materiale didattico di uso individuale o collettivo e per il finanziamento di apposite iniziative didattiche e formative programmate dalle istituzioni scolastiche.

2. L'Autorità scolastica, entro il 31 luglio di ogni anno, rimette al Comune il proprio Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), con l'indicazione delle progettualità e dei materiali ritenuti prioritari ai fini dell'erogazione dei contributi di cui al comma 1, per l'anno scolastico immediatamente successivo.

3. L'Amministrazione, in base alle disponibilità di bilancio ed alla valutazione le richieste avanzate dall'Autorità Scolastica, stabilisce l'entità dei contributi da erogare ed, eventualmente, delle finalità da essa ritenute prioritarie e per le quali essi devono essere utilizzati.

4. L'Autorità Scolastica, al termine dell'anno scolastico, è tenuta a rendicontare puntualmente l'utilizzazione dei contributi ricevuti.

Capo 4 – Interventi a favore di scuole non statali

Articolo 31 – Norme riguardanti le scuole private e paritarie

1. Gli interventi per il diritto allo studio previsti dal presente Regolamento potranno essere estesi a favore degli alunni e degli studenti che frequentano istituzioni scolastiche private, laddove previsto dalla normativa vigente e con le modalità da questa stabilite.

2. Il Comune, al fine di sostenere le azioni di miglioramento della qualità dell'offerta di istruzione, può erogare contributi propri e/o derivanti da trasferimenti di altri Enti alle scuole dell'infanzia paritarie, purché queste abbiano sottoscritto la convenzione prevista dal Piano di Indirizzo Regionale per il Diritto allo studio.

Titolo 4 NORME FINALI

Articolo 32 – Commissione consiliare per il diritto allo studio

1. È istituita la Commissione consiliare per il diritto allo studio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dallo Statuto comunale.

2. La Commissione ha i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza del presente Regolamento;
- b) svolgere funzioni consultive e di impulso nei confronti dei competenti Assessorato e

Servizio Pubblica Istruzione;

- c) assicurare il collegamento tra il Comune e le istituzioni scolastiche, pubbliche e private, presenti nel territorio comunale, nonché con tutte le formazioni sociali che interagiscono con le istituzioni scolastiche stesse.

Articolo 33 – Norma transitoria

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente regolamento che risulti in contrasto con lo stesso.

Articolo 34 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore nella data di esecutività della deliberazione consiliare con la quale esso viene approvato.