



Comune di Vicopisano

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO

**sulle le modalità di programmazione e di intervento in materia
di DIRITTO ALLO STUDIO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 30.09.2022

In vigore dal 03.11.2022

INDICE

Oggetto del regolamento

TITOLO I° TRASPORTO SCOLASTICO

- Art.1 - Finalità specifiche del servizio*
- Art.2 - Modalità di gestione del servizio*
- Art.3 - Destinatari del servizio*
- Art.4 - Modalità di funzionamento e del servizio*
- Art.5 - Modalità di accesso al servizio*
- Art.6 - Modalità di compartecipazione e di pagamento*
- Art.7 - Accompagnamento su scuolabus*
- Art.8 - Modalità di utilizzo del servizio*
- Art.9 - Assicurazione*
- Art.10 - Disposizioni specifiche*
- Art. 11 – Servizio di 'Pedibus' per le scuole primarie statali*

TITOLO II° REFEZIONE SCOLASTICA

- Art.12 - Finalità del servizio*
- Art.13 - Qualità del servizio e prodotti biologici*
- Art.14 - Modalità di gestione del servizio*
- Art.15 - Destinatari del servizio*
- Art.16 - Modalità di accesso al servizio*
- Art.17 - Compartecipazione al costo del servizio e modalità di pagamento*
- Art.18 - Modalità di erogazione del servizio*
- Art.19 – Commissione mensa*
- Art.20 - Modalità di valutazione sull'efficienza e l'efficacia del servizio*

TITOLO III° INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art.21 - Finalità specifiche dei servizi

Art. 22 – Interventi e sostegni a favore dell'Istituto Comprensivo Scolastico Statale

Art.23 - Sostegno alle scuole dell'infanzia paritarie

Art.24 - Servizi di doposcuola e ludoteca

Art.25 - Centri estivi

Art. 26 – Integrazione scolastica portatori di handicap

Art. 27 – Norme finali

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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

- servizio di trasporto scolastico;
- servizio di refezione scolastica;
- interventi di sostegno economico per il diritto allo studio.

I servizi di trasporto scolastico, di refezione scolastica e gli interventi di sostegno per il diritto allo studio attuano le finalità di cui alle vigenti normative regionali in materia di diritto allo studio (L.R.T. n. 32/2002 ss.mm.ii.).

I suddetti servizi possono essere assicurati mediante gestione diretta, appalto, concessione o gestione mista.

TITOLO I°

TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1

FINALITA' SPECIFICHE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di trasporto scolastico concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni.
2. È realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

ART. 2

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione e il funzionamento del servizio di trasporto scolastico sono curati dall'Ufficio Scuola.
2. Il servizio di trasporto scolastico è di norma assicurato mediante affidamento a soggetto terzo nel rispetto del vigente Codice dei Contratti. Il rapporto tra Amministrazione comunale ed appaltatore è regolato da apposito contratto di servizio. Il Comune si riserva comunque di adottare una diversa modalità di gestione del servizio, anche con uso di mezzi pubblici di linea per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.
3. Per le località non raggiunte dal Servizio Comunale, l'Amministrazione potrà prevedere facilitazioni ed agevolazioni di viaggio sui mezzi di linea.

ART.3

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto è rivolto agli alunni/e residenti nel comune, che frequentano le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale. Il servizio viene organizzato annualmente secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Toscana e dagli Organismi scolastici.
2. Gli alunni/e residenti in Comuni limitrofi e frequentanti scuole del territorio comunale, possono essere ammessi a fruire del servizio di trasporto scolastico, con assegnazione della fermata più vicina nel territorio comunale, compatibilmente con i percorsi stabiliti, nei limiti della capienza del mezzo e nel rispetto dei tempi massimi di permanenza sullo stesso, così come previsto dal contratto di servizio e dalle norme di settore.
3. Il Comune garantisce il trasporto ai bambini/e portatori di handicap frequentanti le scuole suddette, che non necessitano di accompagnamento. In caso di condizioni di particolare disabilità segnalate dal richiedente e certificate dai competenti servizi sanitari, verranno applicate soluzioni idonee ai singoli casi, compatibilmente con la disponibilità di risorse economiche, mezzi e personale.

ART. 4

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'ufficio competente, in coordinamento con l'Istituto Comprensivo Scolastico e la ditta appaltatrice del servizio, predispone annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, un Piano di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, sulla base degli orari di funzionamento dei diversi plessi e tenuto conto delle disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio in appalto, contemperando le diverse esigenze.
2. Il servizio di trasporto può essere erogato anche per consentire uscite didattiche organizzate di concerto tra Comune e Scuole, nell'ambito delle attività didattiche.
3. Il servizio può 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.
4. I percorsi, le fermate e gli orari degli scuolabus vengono stabiliti in base all'ubicazione delle scuole e agli orari scolastici, ai bacini di utenza in relazione alle esigenze di funzionalità, efficacia ed efficienza del servizio, sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.
5. Tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste, la programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo.
6. Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico asfaltate, non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade.

7. In caso di variazione del regolare orario scolastico (es. uscite anticipate-entrate posticipate) per assemblee sindacali del personale docente e non, scioperi, eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro, l'Ufficio Scuola si impegna a comunicare tempestivamente agli utenti del trasporto scolastico eventuali variazioni nella gestione del servizio, senza comportare nessuna variazione tariffaria.

8. Realizzata la finalità primaria del servizio del trasporto scolastico, l'Amministrazione comunale può incaricare la ditta appaltatrice del trasporto, per gite e visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e formativo, altri servizi sociali o educativi, previa presentazione di specifica richiesta da parte degli organizzatori delle iniziative. Tale servizio è autorizzato, sempre che l'utilizzo dello scuolabus non interferisca con il normale calendario orario giornaliero dei tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado).

9. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico saranno prelevati, accompagnati e riconsegnati dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale nei punti di fermata e negli orari dalla stessa stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

10. Al ritorno il bambino sarà lasciato ad un adulto presente alla fermata all'orario stabilito. I genitori sono comunque responsabili della custodia del figlio alle fermate e dovranno garantire di essere presenti personalmente o delegando un'altra persona alla salita e alla discesa del figlio/i dallo scuolabus. La delega dovrà essere redatta per scritto e presentata al Comune che provvederà a consegnarla all'autista.

11. In assenza di un adulto responsabile del minore al momento della discesa alla fermata prestabilita, il bambino sarà ricondotto dall'autista dello scuolabus presso il Comando dei Vigili Urbani di Vicopisano, con addebito ai genitori di una penale parametrata alle maggiori spese sostenute e ai disagi provocati alla corsa dello scuolabus.

12. Nel caso in cui i genitori non siano presenti alle fermate dello scuolabus per più di una volta, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di disporre la sospensione del servizio per l'intero anno scolastico.

13. I ragazzi frequentanti la scuola secondaria di I grado possono scendere alla fermata prescelta anche in assenza del genitore, previa autorizzazione sottoscritta dal/i genitore/i.

14. Per gli alunni portatori di handicap il servizio verrà effettuato a domicilio.

ART. 5

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Ogni anno prima dell'apertura del nuovo anno scolastico e comunque in tempi congrui all'organizzazione del servizio, l'amministrazione comunale pubblica nelle modalità di legge un avviso per promuovere l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico.

2. Le famiglie interessate che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare apposita domanda nelle modalità e nei termini stabiliti dall'Ufficio competente e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

3. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

4. L'accettazione delle domande è sempre subordinata alla disponibilità di posti e/o alla compatibilità con i tragitti già attivati e/o con eventuali punti di raccolta già resi operanti. I genitori dovranno sottoscrivere, unitamente alla domanda di iscrizione, la clausola di accettazione dell'eventuale emanazione di provvedimenti amministrativi per il recupero coattivo delle somme dovute, in caso di inadempienza nel pagamento e l'applicazione di interessi di mora del 10%. In difetto di tale accettazione la domanda di iscrizione non verrà accolta.

5. Il servizio di trasporto scolastico può essere usufruito solo dagli utenti per i quali è stata accolta la relativa domanda, secondo le possibilità effettive del servizio, secondo le risorse a disposizione, in sintonia con le finalità e i parametri di qualità del servizio.

6. In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili erogabili dal servizio, si procederà a stilare una lista di attesa, da soddisfare nel rispetto dell'ordine di arrivo al protocollo delle richieste.

7. Non saranno ammessi al servizio gli utenti che, senza giustificati motivi, non siano in pari con i pagamenti delle mensilità degli anni scolastici precedenti a quello di riferimento.

8. Il Comune all'inizio dell'anno scolastico rende noto agli utenti il piano trasporto previsto per ciascun plesso scolastico, con indicazione delle fermate e degli orari fissati per la salita e la discesa dallo scuolabus, a cui ciascun utente dovrà attenersi.

9. Gli utenti interessati saranno tempestivamente informati di eventuali cambiamenti dei percorsi e degli orari che dovessero rendersi necessari. L'Ufficio si impegna a comunicare alla scuola di riferimento l'elenco degli alunni che usufruiranno del servizio di trasporto scolastico.

10. Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio, dovranno far pervenire all'Ufficio Scuola apposita dichiarazione scritta di rinuncia; in tal caso l'obbligo di contribuzione sarà interrotto dal 1° giorno del mese successivo a quello della presentazione. In caso di mancata comunicazione scritta l'utente dovrà corrispondere la relativa quota di compartecipazione per tutto l'anno scolastico a prescindere dall'effettivo utilizzo del servizio.

11. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere, in deroga a quanto stabilito, la sospensione temporanea del servizio e del pagamento della relativa quota di compartecipazione, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata in casi di inabilità temporanea per motivi di salute della durata di almeno 30 giorni consecutivi.

ART.6

MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE E DI PAGAMENTO

1. Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina le quote di contribuzione al servizio di trasporto scolastico. La quota di contribuzione è stabilita mediante tariffa, con indicazione specifica delle eventuali agevolazioni stabilite, in relazione al parametro ISEE previsto.

2. La Giunta può prevedere abbattimenti fino al 50% della tariffa massima per le famiglie che usufruiscono del servizio per i figli oltre il primo. Può prevedere inoltre ulteriori abbattimenti per particolari disagi dovuti al ridimensionamento scolastico, cui sono soggetti gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.

3. La Giunta dispone l'esonero tariffario per le seguenti categorie di soggetti, da applicare previa richiesta formale documentata:

- utenti certificati ex L. 104/92
- utenti in particolari difficoltà socio-economiche segnalate dall'Assistente sociale

La richiesta di esenzione ha effetto dal mese successivo alla data di presentazione della documentazione.

4. L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agevolate agli utenti è effettuata annualmente dall'Ufficio Scuola con apposito procedimento basato su elementi autodichiarati dagli utenti.

5. La quota di compartecipazione è corrisposta in tre rate annuali, da pagare entro le scadenze e nelle modalità di pagamento opportunamente comunicate agli utenti.

6. Il sistema telematico dedicato alle iscrizioni del servizio di trasporto scolastico, permette anche di rilevare la situazione contabile di ciascun utente, verificando in tempo reale: le ricariche effettuate dall'adulto pagante, i relativi addebiti ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo. Eventuali anomalie di addebito vengono risolte dall'Ufficio Scuola direttamente o previa segnalazione dell'utente.

7. Il saldo contabile telematico associato all'alunno, che non sia stato usufruito nell'anno scolastico di riferimento, rimarrà memorizzato e sarà disponibile per l'anno scolastico successivo.

8. Nel caso in cui l'alunno concluda il ciclo scolastico, eventuali somme residue a credito saranno rimborsate dietro specifica richiesta.

9. Nel caso permanga un credito residuo ed un fratello o una sorella dell'alunno inizi o continui la frequenza al servizio scolastico, è possibile caricare tale importo a suo favore previa richiesta specifica.

10. Non saranno ammessi al servizio gli utenti che non siano in pari con i pagamenti degli anni scolastici precedenti a quello di riferimento.

11. Come previsto dal D.Lgs. 109/98 e ss.mm.ii., il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione, sia mediante verifiche effettuate per il tramite del Corpo di Polizia Municipale che avvalendosi dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza.

12. Coloro che non pagassero la quota di compartecipazione richiesta, verrà inviata apposita comunicazione relativa alla morosità riscontrata d'Ufficio, al fine di regolarizzare la posizione debitoria entro il termine indicato dall'Amministrazione, decorrente dalla data di ricevimento della comunicazione.

13. In caso di irregolarità o inadempienza nei pagamenti saranno attivate d'Ufficio adeguate procedure per il recupero delle somme. Con la mancata iscrizione e l'irregolarità nel pagamento delle quote dovute, l'Ufficio valuterà se attivare la sospensione dal servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.

14. Al fine di eventuale recupero coattivo delle somme inevase, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di decurtare dette somme da eventuali crediti vantati dall'utente nei confronti del Comune (contributi per il diritto allo studio o altre agevolazioni o contributi, ecc.).

ART. 7

ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLABUS

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per la scuola dell'infanzia e per gli alunni portatori di handicap che effettivamente ne necessitano tramite:

- appalto esterno del servizio;
- volontari del servizio civile e associazioni di volontariato, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

ART. 8

MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico deve essere inteso come un momento educativo, civile e sociale per gli utenti. L'attenzione alla sicurezza ha l'obiettivo di rendere il servizio piacevole, significativo e di qualità.

2. Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento tra le quali stare seduti ed evitare schiamazzi, non disturbare l'autista e gli altri utenti del servizio e provocare ritardi nel percorso dello scuolabus, per evitare spiacevoli inconvenienti.

3. In caso di comportamento scorretto e relativamente alla gravità, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione temporanea dal servizio;
- esclusione dal servizio.

4. In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo di trasporto di cui sia acclarata l'origine, i genitori del minore responsabile sono tenuti a risarcire il danno oggettivo, sulla base della quantificazione effettuata dal soggetto gestore del servizio. I genitori saranno informati dell'accaduto, per scritto dal Comune.

5. La frequenza del servizio deve essere regolare. In caso di prolungate ed ingiustificate assenze, l'Ufficio provvede alla cancellazione degli utenti dal servizio, previa comunicazione scritta all'utente stesso, assegnando il posto ad eventuale altro richiedente in lista d'attesa.

ART.9

ASSICURAZIONE

1. La ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico deve garantire che tutti i mezzi siano coperti da idonea polizza assicurativa R. C. Auto e R. C. Terzo.

2. Relativamente al percorso di andata il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo.

3. L'autista dello scuolabus durante il suo turno di servizio di trasporto scolastico, è consegnatario del mezzo ed è responsabile per eventuali problematiche derivanti da negligenza, incuria o colpa.

ART. 10

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

1. 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.

2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio del trasporto scolastico offerto dovranno essere inoltrati, per iscritto, all'Ufficio Servizi scolastici che adoterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

3. 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 il Settore Amministrativo e Servizi al Cittadino effettuerà un'istruttoria comprendente i necessari accertamenti.

ART. 11

SERVIZIO DI 'PEDIBUS' PER LE SCUOLE PRIMARIE STATALI

1. Il servizio di 'Pedibus' rappresenta un'alternativa sicura, divertente ed ecologica al trasporto in auto o con lo scuolabus, per i bambini/e delle Scuole primarie dell'Istituto Comprensivo Scolastico Statale iscritti al servizio, che devono recarsi al doposcuola: gli alunni/e partecipanti al doposcuola e gli accompagnatori incaricati, si incontrano all'uscita dalle Scuole e poi percorrono insieme, a piedi, il percorso dalla Scuola alla sede del doposcuola.

2. Il servizio di cui al punto 1 può essere assicurato valutata la sicurezza dei percorsi stradali stabiliti, mediante gestione diretta, appalto o gestione mista, o co-progettazione. Viene svolto con qualsiasi tempo atmosferico e in base al calendario scolastico.

3. Il personale accompagnatore del 'Pedibus' deve essere incaricato formalmente dai genitori mediante apposita delega. Le deleghe sono presentate al Dirigente Scolastico e al Comune prima di usufruire del servizio.

4. Gli accompagnatori sono tenuti a svolgere il loro compito al servizio di 'Pedibus' con impegno, senso civico, responsabilità e collaborazione. Sono tenuti a verificare durante tutto il tragitto la presenza dei bambini/e iscritti e indicati specificamente dalla Scuola nei giorni prestabiliti.

5. Nell'espletamento del servizio, gli accompagnatori si affiancano ai bambini/e fino al luogo di arrivo e ne curano la massima sorveglianza, al fine di evitare inconvenienti e/o incidenti. Gli

incaricati sono coperti da assicurazione per responsabilità civile e/o infortuni. Gli alunni sono coperti dall'assicurazione del doposcuola.

6. Qualora dovessero verificarsi situazioni di emergenza, pericolo o incidente, il personale addetto è tenuto a fermare il 'Pedibus' e a dare immediatamente comunicazione al personale della Polizia Locale.

7. I bambini/e che usufruiscono del 'Pedibus' devono rispettare specifiche regole a garanzia della sicurezza dei partecipanti.

TITOLO II°

REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 12

FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. L'organizzazione del servizio di refezione scolastica è curata dall'Ufficio Scuola.
2. Il servizio di refezione scolastica deve essere inserito all'interno della programmazione educativa e didattica della comunità scolastica, che l'Amministrazione intende sviluppare nel proprio territorio, salvaguardando la centralità dell'alunno con i propri diritti e bisogni, nell'ottica del raggiungimento del benessere dell'utenza e del sostegno per il diritto allo studio.
3. Il servizio di refezione scolastica è organizzato per le scuole statali d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale, finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica.
4. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, ha lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei giovani studenti e, indirettamente, nelle rispettive famiglie.

ART.13

QUALITÀ' DEL SERVIZIO E PRODOTTI BIOLOGICI

1. Il servizio di refezione scolastica è informato a criteri di qualità, che viene assicurata attraverso un'adeguata formazione degli addetti, l'utilizzazione di materie prime di qualità, la tenuta e manutenzione delle procedure di autocontrollo previste dalla normativa vigente, il supporto dei competenti servizi dell'Azienda Sanitaria per la formazione dei menù e la verifica del rispetto degli standard igienico-sanitari, l'affidamento dei servizi e delle forniture anche sulla base di parametri qualitativi.
2. Al fine di favorire la qualità del servizio, nonché atteggiamenti di consumo responsabile e logiche di sostenibilità ambientale, il servizio di refezione garantisce:
 - la qualificazione del personale addetto alla preparazione, al confezionamento e alla distribuzione della refezione scolastica,
 - il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
 - il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
 - la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, approvati dall'A.S.L. competente;
 - una dieta variata plurisettimanale e stagionale;
 - l'impiego di menù personalizzati a fronte di allergie alimentari idoneamente certificate;
 - il divieto di somministrazione e/o uso di prodotti O.G.M;
 - l'impiego di prodotti biologici e del commercio equo e solidale;
 - una dieta che valorizzi i prodotti tipici toscani e le tradizioni locali, nel rispetto delle diverse culture e religioni.
3. I menù e le tabelle dietetiche sono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici e messi a disposizione degli utenti interessati, oltre ad assicurarne un'adeguata divulgazione.

ART. 14
MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica può essere erogato mediante gestione diretta, appalto, concessione o gestione mista.
2. In caso di appalto verrà predisposto un capitolato speciale al quale la Ditta appaltatrice del servizio dovrà scrupolosamente attenersi.

ART. 15
DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale, che svolgono attività scolastica/educativa anche in orario pomeridiano (tempo pieno, prolungato o simili).
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno usufruire del pasto anche gli insegnanti e il personale ATA in servizio che svolgono funzioni di vigilanza educativa al momento della somministrazione effettuata per gli alunni.
3. Potrà utilizzare il servizio, con totale spesa a proprio carico, altro personale scolastico ed extra scolastico autorizzato dal Dirigente Scolastico, previo accordo diretto dell'Istituto Comprensivo con l'impresa che gestisce il servizio di refezione scolastica, informandone il Comune.

ART. 16
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Ogni anno prima dell'apertura del nuovo anno scolastico e comunque in tempi congrui all'organizzazione del servizio, l'amministrazione comunale pubblica nelle modalità di legge un avviso per promuovere l'iscrizione al servizio di refezione scolastica.
2. Le famiglie interessate che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare apposita domanda nelle modalità e nei termini stabiliti dall'Ufficio competente e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.
3. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. La domanda accolta ha effetto dal mese successivo e sarà applicata alla stessa fascia tariffaria spettante, in base alla documentazione presentata e ai requisiti posseduti.
4. Non saranno ammessi al servizio gli utenti che non siano in pari con i pagamenti degli anni scolastici precedenti a quello di riferimento.
5. Il servizio si intende richiesto fino al termine dell'anno scolastico di riferimento, salvo formale disdetta da parte dei genitori da presentare all'Ufficio Scuola.
6. Come previsto dal D.Lgs. 109/98 e ss.mm.ii., il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione, sia mediante verifiche effettuate per il tramite del Corpo di Polizia Municipale che avvalendosi dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza.

ART. 17

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO e PAGAMENTO

1. Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina le quote di contribuzione al servizio di refezione scolastica. La quota di contribuzione è stabilita mediante tariffa, con indicazione specifica delle eventuali agevolazioni stabilite, in relazione al parametro ISEE previsto.

2. La Giunta può prevedere abbattimenti fino al 50% della tariffa massima per le famiglie che usufruiscono del servizio per i figli oltre il primo. Può prevedere inoltre ulteriori abbattimenti per particolari disagi dovuti al ridimensionamento scolastico, cui sono soggetti gli alunni che usufruiscono del servizio di refezione.

3. La Giunta dispone l'esonero tariffario per le seguenti categorie di soggetti, da applicare previa richiesta formale documentata:

- utenti certificati ex L. 104/92

- utenti in particolari difficoltà socio-economiche segnalate dall'Assistente sociale

La richiesta di esenzione ha effetto dal mese successivo alla data di presentazione della documentazione.

4. L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agevolate agli utenti è effettuata annualmente dall'Ufficio Scuola con apposito procedimento basato su elementi autodichiarati dagli utenti.

5. La quota di compartecipazione a carico degli utenti sarà corrisposta in base ai pasti effettivamente consumati, nelle modalità di pagamento opportunamente comunicate dall'Amministrazione comunale.

6. Come previsto dal D.Lgs. 109/98 e ss.mm.ii., il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione, sia mediante verifiche effettuate per il tramite del Corpo di Polizia Municipale che avvalendosi dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza.

7. Coloro che non pagassero la quota di compartecipazione richiesta, verrà inviata apposita comunicazione relativa alla morosità riscontrata d'Ufficio, al fine di regolarizzare la posizione debitoria entro il termine indicato dall'Amministrazione, decorrente dalla data di ricevimento della comunicazione.

8. In caso di irregolarità o inadempienza nei pagamenti saranno attivate d'Ufficio adeguate procedure per il recupero delle somme. Con la mancata iscrizione e l'irregolarità nel pagamento delle quote dovute, l'Ufficio valuterà se attivare la sospensione dal servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.

9. Al fine di eventuale recupero coattivo delle somme invase, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di decurtare dette somme da eventuali crediti vantati dall'utente nei confronti del Comune (contributi per il diritto allo studio o altre agevolazioni o contributi, ecc.).

ART.18

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Per il servizio di ristorazione scolastica l'addebito del pasto avviene giornalmente, mediante la rilevazione delle presenze degli alunni da parte del personale scolastico, a mezzo tablet connesso a Internet; la fruizione del servizio è pertanto registrata in tempo reale direttamente sul server del sistema

informatico appositamente attivato dall'Ufficio Scuola. La rilevazione della presenza avviene entro un orario stabilito ogni anno dal Dirigente scolastico, pertanto saranno addebitati i relativi pasti entro tale ora, anche se non consumati per eventuali uscite anticipate.

2. Il sistema telematico dedicato alla rilevazione dei pasti consumati, aggiorna automaticamente anche la situazione contabile di ciascun alunno iscritto al servizio, permettendo di verificare in tempo reale le ricariche, il numero dei pasti consumati, gli addebiti relativi ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo. Eventuali anomalie di addebito vengono risolte dall'Ufficio Scuola direttamente o previa segnalazione dell'utente.

3. Il saldo contabile telematico associato all'alunno, che non sia stato consumato nell'anno scolastico di riferimento, rimarrà memorizzato e sarà disponibile per l'anno scolastico successivo.

4. Nel caso in cui l'alunno concluda il ciclo scolastico, eventuali somme residue a credito saranno rimborsate dietro specifica richiesta.

5. Nel caso permanga un credito residuo ed un fratello o una sorella dell'alunno inizi o continui la frequenza al servizio scolastico, è possibile caricare tale importo a suo favore previa richiesta specifica.

ART.19 **COMMISSIONE MENSA**

1. Per una migliore organizzazione del servizio di refezione scolastica l'amministrazione si avvale del supporto della «Commissione Interistituzionale Mensa».

2. La Commissione ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte ed iniziative di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

3. La Commissione è, in linea di massima, così composta:

- due rappresentanti dell'amministrazione comunale
- il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo o suo incaricato
- uno o più genitori referenti per ogni ordine di scuola
- un insegnante per ogni ordine di scuola
- uno o più rappresentanti del personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti;
- il rappresentante degli studenti della scuola secondaria di primo grado dell'istituto comprensivo
- il funzionario del servizio, con funzioni di coordinamento e di supporto all'attività della Commissione
- altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche
- esperti o tecnici o responsabili di servizio, chiamati a vario titolo a partecipare per particolari necessità.

4. La Commissione resta in carica per 2 anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.

5. La Commissione si riunisce con cadenza almeno semestrale, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.

6. All'occorrenza la Commissione può organizzarsi in sotto commissioni per un più agile svolgimento dei lavori.
7. Per la partecipazione ai lavori della Commissione non é previsto alcun compenso, essendo tali attività previste nell'orario di lavoro delle figure istituzionali che vi partecipano.
8. Potranno essere ammessi alla fruizione dei pasti o alla supervisione del servizio, rappresentanti dei genitori incaricati di rilevare gli standard qualitativi e quantitativi al fine di un loro miglioramento, secondo modalità da concordare con il servizio competente.

ART. 20

MODALITA' DI VALUTAZIONE SULL'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEL SERVIZIO

1. L'Amministrazione Comunale annualmente valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità, sulla base delle indicazioni della normativa vigente, anche con il supporto della Commissione di cui al precedente art.18 .

- **TITOLO III°** -

**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E PER
IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

ART. 21

FINALITÀ SPECIFICHE DEI SERVIZI

1. Il presente regolamento definisce le modalità con cui vengono attuati gli interventi per il diritto allo studio (L.R. 32/2002, e successive modifiche).
2. Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio per tutti gli studenti, l'Amministrazione Comunale provvede a dare attuazione agli interventi di sostegno previsti dalla normativa vigente e dal Piano di Indirizzo Generale Integrato Regionale in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro, secondo le ulteriori specificazioni riportate nel Piano Provinciale.
3. Ove previsto da normative statali o regionali, con le modalità e sulla base dei finanziamenti stabiliti, il comune assegna i contributi economici riservati a studenti appartenenti a famiglie con particolari condizioni di reddito in base ad appositi bandi.

ART. 22

**INTERVENTI E SOSTEGNI A FAVORE
DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO STATALE**

A) FORNITURA GRATUITA DI LIBRI DI TESTO

1. Ai sensi dell'art. 156 del T.U. 294/94 il Comune provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie situate sul proprio territorio ed eventualmente agli alunni residenti nel Comune di Vicopisano frequentanti le scuole primarie in altri Comuni, nonché ai bambini nomadi che all'inizio dell'anno scolastico si trovino sul territorio comunale.
2. Le librerie incaricate dall'Ufficio Scuola, al termine delle forniture effettuate, provvederanno a rimettere apposita fattura corredata della necessaria documentazione all'Amministrazione comunale, per il relativo rimborso.
3. Sono fatti salvi accordi diversi con le librerie per una migliore funzionalità della procedura.

B) INCENTIVO ECONOMICO INDIVIDUALE "PACCHETTO SCUOLA"

1. In ottemperanza con le disposizioni dei suddetti Piani Regionale e Provinciale, il Comune provvede ad erogare il contributo finanziario individuale denominato "pacchetto scuola" per sostenere la spesa di nuclei familiari degli studenti residenti nel Comune, iscritti alle Scuole Secondarie di Primo grado e Secondo grado, statale o paritaria privata, aventi un indicatore economico equivalente (ISEE) non superiore all'importo fissato annualmente.
2. L'importo e le modalità di assegnazione del contributo di cui al punto B) vengono stabiliti ogni anno mediante apposito Avviso pubblico e la procedura per la richiesta è portata a conoscenza degli interessati con il coinvolgimento attivo delle istituzioni scolastiche.

C) RIMBORSO SPESE PER L'ISTRUZIONE

1. Il Comune, in base alle disponibilità di Bilancio, può stabilire l'erogazione di contributi propri per sostenere i progetti finalizzati all'ampliamento/miglioramento delle offerte educative, aggregative, ricreative socializzanti e formative.
2. Il Comune può erogare altresì contributi o assunzione di spesa per manutenzione ordinaria e straordinaria delle Scuole, spese varie d'ufficio, acquisto di arredi, utenza elettriche, telefoniche e di riscaldamento, l'acquisto di attrezzature, pubblicazioni nonché materiali didattici, per garantire un'efficace gestione dei servizi scolastici, per il finanziamento di iniziative educative/formative e per favorire la progettualità, finalizzata ad assicurare pari opportunità di istruzione.

D) SOSTEGNI ECONOMICI PER L'ISTITUTO

1. L'Amministrazione Comunale può fornire mezzi finanziari per la realizzazione di progetti volti alla qualificazione dell'offerta formativa, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dall'Istituto Comprensivo Scolastico Statale, anche sulla base di specifiche convenzioni o protocolli di intesa regolanti i rapporti tra gli stessi istituti ed il Comune.
2. Eventuali oneri a carico del Comune per spese di ufficio potranno essere assolti mediante contribuzione all'Istituto Comprensivo Statale.

ART.23

SOSTEGNI ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE

1. Il Comune assicura il sostegno alle Scuole Paritarie dell'Infanzia operanti sul territorio comunale che abbiano sottoscritto la convenzione di adesione al sistema pubblico dell'offerta.
2. Il sostegno può realizzarsi attraverso contributi destinati alle scuole e/o a mezzo di contributi assegnati alle famiglie, finalizzati a ridurre il costo di frequenza e/o iscrizione.
3. Nell'ambito della progettazione di attività da promuovere a favore della frequenza nelle scuole di Infanzia paritarie a gestione privata, convenzionate con l'Amministrazione, il Comune gestisce con apposito bando la concessione di buoni scuola finanziati con risorse assegnate ed erogate dal MIUR oppure dalla Regione e finalizzati al contenimento delle rette sostenute dalle famiglie, rivolto ai bambini/e frequentanti e residenti nel comune di Vicopisano, con l'obiettivo di tutelare la frequenza scolastica.

ART.24

SERVIZI DI DOPOSCUOLA E LUDOTECA

1. Nel territorio comunale vengono organizzati annualmente servizi di doposcuola e ludoteca, da parte di Associazioni ed Enti del Terzo settore, finalizzati al proseguimento di attività educative, non formali, ricreative, ludiche offerti alle famiglie interessate, previa iscrizione, aventi minori in età scolare frequentanti le scuole primarie statali del Comune.
2. L'Amministrazione comunale può sottoscrivere apposite convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, per lo svolgimento in favore di terzi di attività educative non formali.

3. Le convenzioni di cui al comma 2 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

4. Il Comune può prevedere altresì la concessione in uso temporaneo e non oneroso, di locali ed edifici di proprietà dell'amministrazione comunale a enti del terzo settore nel rispetto delle disposizioni del vigente Regolamento comunale, nell'ambito di convenzioni con tali soggetti, che realizzino specifici progetti e finalità proprie e sussidiarie dell'amministrazione, quale forme di compartecipazione e contribuzione al progetto stesso.

5. Per consentire la partecipazione ai servizi di doposcuola e ludoteca organizzati nel territorio comunale, l'Amministrazione comunale si riserva di attivare un servizio di 'Pedibus' in accordo con il Dirigente scolastico delle scuole primarie dell'Istituto scolastico statale, realizzato dagli operatori incaricati e delegati dalle famiglie interessate, che accompagneranno gli alunni/e nel tragitto dalla Scuola frequentata e in direzione della sede del doposcuola/ludoteca prescelto.

6. I servizi di doposcuola e ludoteca realizzati nelle sedi e orari prestabiliti, offrono momenti di gioco libero e strutturato, svolgimento dei compiti scolastici e varie iniziative educative idonee all'intrattenimento dei bambini partecipanti fino all'arrivo dei genitori.

7. Il Comune, per sopravvenute esigenze che non permettono di effettuare il servizio di mensa all'interno dei locali scolastici, in accordo con il Dirigente scolastico delle scuole primarie statali coinvolte, può incaricare la ditta appaltatrice del servizio di refezione, di effettuare la mensa scolastica direttamente nella sede del doposcuola (dove arriverà in formati polibox monoporzione distribuiti dagli educatori, con formazione e attestazione HACCP specifica per questo tipo di servizio).

ART.25

CENTRI ESTIVI

1. Nel periodo estivo nel territorio comunale vengono organizzati centri estivi con molteplici attività educative e ricreative da parte di associazioni ed enti del terzo settore, nonché le parrocchie che operano sul territorio. Dette iniziative vanno incontro alle esigenze delle famiglie nel periodo non scolastico con possibilità di iscrivere i propri bambini presso le strutture e luoghi a ciò dedicati.

2. L'Amministrazione comunale può erogare appositi contributi agli organizzatori oppure alle famiglie, per sostenerne la frequenza, ridurre i costi di gestione delle attività estive realizzate e contributi per il sostegno delle spese sostenute dalle famiglie con bambini/ragazzi portatori di handicap, per il servizio svolto dall'operatore dedicato.

ART.26

INTEGRAZIONE SCOLASTICA PORTATORI DI HANDICAP

1. L'Amministrazione comunale favorisce, ai sensi dell'art. 13 L. 104/92, l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap residenti nel Comune e fornisce quindi, in accordo con le Autorità scolastiche e per il tramite della Società della Salute, l'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione degli alunni con handicap fisici e sensoriali e acquista gli ausili didattici necessari.

ART.27
NORME FINALI

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni nazionali, regionali e provinciali vigenti in materia. In caso di modifica o abrogazione di tali disposizioni normative che ne costituiscono il presupposto, il presente regolamento trova applicazione per tutto quanto non incompatibile con le nuove disposizioni.
2. La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.
3. Il presente regolamento sarà oggetto di divulgazione nelle forme previste dall'ordinamento comunale, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità.