

45240 dis
13-2-96

COMUNE DI PONTREMOLI
(Provincia di Massa Carrara)

Allegato alla deliberazione consiliare n.38 del 28.06.96

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

- Capo I° -

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

L'Amministrazione Comunale intende disciplinare, nell'ambito delle proprie funzioni in materia di promozione e tutela del diritto allo studio e secondo le modalita' stabilite dalla Legge Regionale 19 giugno 1991, n.53 come modificata dalla Legge Regionale 23 giugno 1993, n.41, i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:

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

- Capo II° -

ART. 2

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

- 1.E' istituito un servizio comunale di trasporto, da organizzare con mezzi propri, ovvero mediante appalto o concessione a ditte private.
- 2.Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale sulla base della presente normativa, nonche' sulla base del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.
- 3.Per le localita' non raggiunte dal Servizio Comunale, l'Amministrazione interviene prevedendo facilitazioni ed agevolazioni di viaggio sui mezzi di linea, o su altri mezzi privati, in possesso dei requisiti di legge, secondo il programma annualmente predisposto dall'Amministrazione.
- 4.Le famiglie degli alunni partecipano alla copertura dei costi del servizio.

ART. 3

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico, oppure degli altri interventi previsti dal precedente articolo dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Comunale entro i termini da questo stabiliti con apposito bando approvato dalla G.C. e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.
Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio stesso.
2. 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. In difetto di tale accettazione la domanda di iscrizione non verra' accolta.
3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per iscritto, all'Ufficio Comunale. La disdetta avra' effetto dal mese successivo a quello di presentazione.

ART. 4

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. I destinatari del servizio sono gli alunni residenti e frequentanti le scuole materne e dell'obbligo del Comune.

ART. 5

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. La Giunta Comunale stabilisce annualmente, con propria deliberazione, gli indirizzi operativi di gestione del servizio per l'anno scolastico di riferimento sulla base delle domande pervenute, delle determinazioni di orario da parte delle autorità scolastiche in conformita' delle disposizioni legislative vigenti, dei mezzi e del personale a disposizione dell'Amministrazione o delle disponibilita' di mezzi acquisiti a seguito di appalto.

2. Gli utenti che usufruiscono del servizio comunale 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.

La quota di compartecipazione alla spesa richiesta alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e' stabilita annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico e contestualmente all'approvazione del bando di cui al precedente art.3, comma 1. In caso di mancata deliberazione delle quote, si intendono confermate quelle vigenti. La quota di compartecipazione, ove necessario, puo' essere modificata anche nel corso dell'anno scolastico.

3. La quota di compartecipazione e' corrisposta in tre rate annuali, da pagare entro la ricorrenza e con le modalita' indicate.

4. A coloro che non pagassero la quota di compartecipazione richiesta, verra' inviato un avviso con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine dei 15 giorni dalla data di invio del medesimo. Trascorso tale termine, coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione dovranno pagare una mora in misura del 10% della somma complessiva del debito che sara' riscosso coattivamente secondo le procedure di legge.

5. Coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta in carta libera al Sindaco al momento della presentazione della domanda di iscrizione corredata dai seguenti documenti:

- Stato di famiglia;
- Copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente (Mod.104 - 204 - 730 - 740 o altro) di tutti i componenti la famiglia nonche' dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio.
- certificato di disoccupazione, ovvero documentazione del servizio sociale circa la presenza di handicap o di altre situazioni di bisogno.

Dette richieste saranno esaminate dalla Giunta Comunale, tenendo conto delle disposizioni della L.R. 53/81 modificata con L.R. 41/93 e delle informazioni dei VV.UU. e sulla base di criteri inseriti nel bando annuale di cui all'art.3 comma 1.

ART. 6

ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLABUS

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico e' garantito per la scuola materna da:

- personale comunale;
- personale a convenzione;
- eventuali obiettori di coscienza assegnati al Comune dal Ministero della Difesa per il servizio Civile.

ART. 7

ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

1. Il servizio di trasporto scolastico e' garantito anche agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla legge 104 del 5.02.1992.
2. L'Amministrazione Comunale provvede a garantire l'accompagnamento, previa verifica dell'effettiva necessita', nei modi indicati al 1° comma dell'art. 6.

ART. 8

MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento tra le quali stare seduti ed evitare schiamazzi.
2. In caso di comportamento scorretto, e relativamente alla gravita', sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni:
 - richiamo verbale;
 - ammonizione scritta;
 - radiazione dal servizio.
3. In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo e' previsto il risarcimento da parte dei genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

- CAPO III° -

ART. 9

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

1. Il Comune di Pontremoli istituisce ed organizza il servizio di refezione scolastica in gestione diretta, in appalto o concessione o in forma mista.
2. Le famiglie degli alunni contribuiranno alla copertura dei costi del servizio.
3. La Giunta Comunale stabilisce annualmente con propria deliberazione gli indirizzi operativi e di gestione, del servizio sulla base della programmazione di cui all'art. 11, comma 1, e del numero degli utenti.

ART. 10

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica, dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Comunale entro la data stabilita annualmente con apposito bando approvato dalla Giunta Comunale.

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

Art. 11

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono gli alunni frequentanti le scuole e gli istituti ubicati nel territorio comunale, di ogni ordine e grado che abbiano programmato, d'intesa con il Comune e con le autorità scolastiche territoriali, il proseguimento delle attività scolastiche ed educative in orario pomeridiano.
2. Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito riportati, tenendo conto delle normative vigenti per la contribuzione della spesa:
 - insegnanti di scuola materna, elementare media statale in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, nel rapporto di un insegnante per ogni classe;
 - personale ausiliario comunale in servizio nella scuola durante l'orario di somministrazione dei pasti limitatamente a quello addetto alla distribuzione dei pasti stessi.
3. Le tabelle dietetiche e i menu', predisposti dagli organi competenti, sono annualmente affissi ai refettori e devono essere rispettati.
4. I menu', unitamente alle relative tabelle dietetiche, possono essere variati unicamente per garantire la rotazione del menu' stesso e l'impiego della verdura e della frutta di stagione o per particolari esigenze di servizio.
5. I pasti dovranno essere preparati non prima di trenta minuti della loro somministrazione e distribuiti a mezzo di contenitori termici.
6. Sono tenuti rapporti continui con gli uffici competenti della U.S.L. di riferimento per gli opportuni controlli sul servizio.

ART. 12
PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni frequentanti le scuole materne, elementari, medie ed Istituti Superiori che volessero usufruire del servizio di refezione scolastica, dovranno impegnarsi al pagamento della quota deliberata annualmente dalla Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico e contemporaneamente all'ap-provazione del bando di cui all'art.10 comma 1. In caso di mancata deliberazione si intendono confermate le quote vigenti.

La quota di partecipazione, ove necessario, può essere modificata anche nel corso dell'anno scolastico.

Tale quota di contribuzione sarà materialmente pagata con l'acquisto buoni mensa da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale.

2. I genitori degli alunni frequentanti la scuola materna, elementare e media che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio di refezione scolastica perché versano in condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta in carta libera al Sindaco corredata dai seguenti documenti:

- Stato di famiglia;
- Copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente (Mod.101 - 201 - 730 -740 o altro) di tutti i componenti la famiglia;
- certificato di disoccupazione o documentazione del servizio sociale circa la presenza di handicap o di altre situazioni particolari di bisogno.

Per le dichiarazioni dei redditi imponibili del nucleo familiare sarà ammessa la dichiarazione sostitutiva dell'Atto Notorio.

Dette richieste verranno esaminate dalla Giunta Comunale, tenendo conto della documentazione prodotta dalla famiglia stessa, delle informative dei VV.UU., o dalla eventuale concessione di altri contributi e sulla base dei criteri inseriti nel bando di cui all'art.10, comma 1.

3. I genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica effettuano il pagamento dovuto mediante versamento presso la Tesoreria Comunale o con altre modalità che saranno indicate.

ART. 13
MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione Comunale per la refezione scolastica.

ART. 14
MODALITA' DI VALUTAZIONE SULL'EFFICIENZA E L'EFFICACIA
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

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.

- CAPO IV -

ART. 15
INTERVENTI DI SUSSIDIO E DI AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO

1. Il presente capo definisce le modalità con cui vengono attuati gli interventi per il diritto allo studio ai sensi degli artt. 2, 3, e 4 della L.R. n.53/81 modificata con la L.R.41/93 e della legge n.241/90.

ART. 16
SCUOLA ELEMENTARE

1. L'Amministrazione provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni delle Scuole Elementari tramite buoni libro da consegnare alla Direzione Didattica, sulla base delle richieste dalla stessa avanzate all'inizio di ogni anno scolastico.
2. I buoni libro dovranno essere consegnati da parte dei genitori degli alunni delle scuole elementari alle librerie le quali rimetteranno la fattura all'Amministrazione Comunale, allegando i relativi buoni.

ART. 17
SCUOLE MEDIE INFERIORI

1. L'amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.2 - comma 4 - della L.R. n.53/81, fornisce materiale didattico di uso individuale (libri di testo agli studenti della scuola media inferiore in condizioni di disagio economico o sociale).

Le domande per usufruire degli interventi di cui al punto 1) dovranno essere presentate dallo studente presso la scuola di frequenza corredata dei seguenti documenti:

- copia della dichiarazione dei redditi (mod.101 - 201 730 - 740 o altro) o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- stato di famiglia e certificato di residenza;

- ogni altra certificazione atta ad attestare il disagio sociale;
- certificato di iscrizione alla scuola.

Successivamente le domande dovranno essere inviate al Comune con il parere del Consiglio di Istituto.

Il Comune delibera i contributi entro lo stanziamento previsto in bilancio e sulla base dei criteri approvati annualmente dalla G.C. ed inseriti nell'apposito bando.

ART. 18

EROGAZIONE DEI SUSSIDI AGLI ISTITUTI SCOLASTICI

1. L'Amministrazione Comunale fornisce mezzi finanziari per l'acquisto di pubblicazioni per biblioteche di classe, di Circolo e di Istituto nonché di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dalla Direzione Didattica e della Presidenza della Scuola Media Inferiore.
2. Tali sussidi verranno erogati nel limite della cifra disponibile nel Bilancio Comunale, quale parziale rimborso spese, solo sulla base di fatture di altri documenti certificativi di spesa, che dovranno essere vistati dall'Ufficio Comunale, al fine di accertare la corrispondenza fra i contributi da erogare e le spese sostenute.

IL SINDACO

Enrico Ferri



IL SEGRETARIO COMUNALE

Giancarlo Bedini

