REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI E DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 1

Oggetto e finalità della regolamentazione

La finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, attraverso l'adozione del presente Regolamento, è quella di disciplinare, nel rispetto delle modalità previste 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 ss.mm.ii., il funzionamento dei servizi educativi e scolastici e la gestione degli interventi in materia di diritto allo studio, con particolare riferimento agli ambiti di attività di seguito indicati:

- erogazione di contributi comunali di sostegno alla prima infanzia a favore di nuclei familiari residenti nel Comune di San Marcello Piteglio con figli in età 0-3 anni, che sostengano costi relativi alla frequenza di servizi educativi rivolti alla prima infanzia o alla fruizione di servizi privati di baby sitting;
- predisposizione delle "cedole librarie" e acquisto dei libri di testo a favore degli alunni iscritti alle Scuole Primarie, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs 16 aprile 1994 n. 297 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- organizzazione e funzionamento del servizio di trasporto scolastico, rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia e Primarie istituite sul territorio comunale, e relativi interventi di agevolazione tariffaria, questi ultimi riservati ai soli alunni residenti nel Comune;
- forme di incentivazione alla frequenza della Scuola Primaria in plessi per i quali si registri uno scarso di numero di iscrizioni, con particolare riferimento all'esonero dal pagamento della retta prevista per la fruizione del servizio di trasporto scolastico;
- erogazione di benefici a favore di alunni residenti nel Comune iscritti a Scuole Superiori di Primo e Secondo grado pubbliche o paritarie riconosciute, site eventualmente anche nel territorio di altri Comuni, che sostengano costi relativi alla fruizione di servizi di trasporto pubblico locale (TPL);
- organizzazione e funzionamento del servizio di refezione scolastica, rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di Primo e Secondo grado istituite sul territorio comunale, e relativi interventi di agevolazione tariffaria, questi ultimi riservati esclusivamente agli alunni residenti nel Comune;
- composizione, funzionamento e competenze della Commissione Mensa;
- stipula di protocolli d'intesa con altri Comuni, volti a garantire l'accesso alle agevolazioni tariffarie previste per la fruizione dei servizi di trasporto scolastico e refezione scolastica ad alunni residenti nel Comune temporaneamente domiciliati altrove ed iscritti a istituti scolastici siti nel territorio di altri Comuni o, alternativamente, finalizzati a consentire l'intervento dei Comuni di rispettiva residenza a sostegno di alunni non residenti frequentanti le scuole istituite sul territorio comunale;
- organizzazione e promozione di attività educative e ludico – ricreative rivolte a bambini e ragazzi di età compresa tra 3 e 17 anni da svolgersi nel periodo estivo, in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche.

Art. 2

Contributi comunali di sostegno alla prima infanzia: finalità e soggetti beneficiari

L'Amministrazione Comunale si impegna a sostenere i nuclei familiari residenti nel Comune di San Marcello con figli in età compresa tra 0 e 3 anni attraverso l'erogazione di contributi comunali di sostegno alla prima infanzia finalizzati alla copertura totale o parziale dei costi sostenuti per la frequenza di servizi educativi rivolti alla prima infanzia o per l'acquisto di servizi privati di baby sitting.

I soggetti beneficiari dei contributi in oggetto sono da individuarsi nei genitori o tutori legali di bambini in età compresa tra 0 e 3 anni che risultino residenti nel Comune di San Marcello Piteglio, alternativamente frequentanti un servizio educativo rivolto alla prima infanzia o per i quali si sia proceduto all'acquisto di servizi privati di baby sitting.

I requisiti obbligatori che è necessario possedere per poter aver accesso ai contributi comunali di sostegno alla prima infanzia sono i seguenti:

- qualità di genitore o tutore legale di un bambino in età compresa tra 0 e 3 anni residente nel Comune di San Marcello Piteglio;

-attestazione ISEE riportante un valore complessivamente non superiore a € 30.000,00;

-non risultare beneficiari di agevolazioni statali finalizzate alla fruizione di servizi educativi rivolti alla prima infanzia.

Il diritto alla percezione del beneficio cessa in ogni caso in corrispondenza del compimento da parte del figlio del 3° anno di età.

L'erogazione dei contributi di cui ai commi precedenti può essere richiesta nel caso in cui il figlio risulti iscritto ad un servizio educativo rivolto alla prima infanzia rientrante tra quelli disciplinati 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 dal successivo regolamento di attuazione 30 luglio 2013 n. 41/R "Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32", quali nidi d'infanzia, spazi gioco, centri per bambini e famiglie, servizi educativi in contesto domiciliare.

I servizi privati di baby sitting per i quali è prevista la possibilità di richiedere l'erogazione dei contributi suddetti sono quelli svolti alternativamente in forma individuale o aggregata, purché rivolti ad un massimo di due bambini se appartenenti a nuclei familiari diversi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di lavoro e previdenza.

Art. 3

Modalità di richiesta e di assegnazione dei contributi comunali di sostegno alla prima infanzia

L'istanza volta ad ottenere la corresponsione dei contributi comunali di sostegno alla prima infanzia può essere presentata da uno solo dei genitori/tutori del bambino, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, reperibile sul sito internet istituzionale dell'ente, in una delle modalità definite e rese note tramite comunicazione sul sito internet istituzionale del Comune, allegando la documentazione di seguito elencata:

-copia di un documento d'identità del genitore/tutore richiedente;

-attestazione ISEE del nucleo familiare di appartenenza (ISEE minorenni nei casi previsti) in corso di validità o, alternativamente, ricevuta di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU);

-nella sola ipotesi in cui il beneficio sia richiesto per la copertura dei costi legati all'acquisto di un

servizio privato di baby sitting, autocertificazione sottoscritta dal richiedente nella quale lo stesso dichiara che l'acquisto di tale servizio è avvenuto nel rispetto delle vigenti normative in materia di lavoro e previdenza e, in caso di servizio di baby sitting svolto in forma aggregata, che lo stesso è rivolto ad un numero di bambini non appartenenti allo stesso nucleo familiare non superiore alle due unità.

L'istanza volta all'ottenimento dei contributi comunali di sostegno alla prima infanzia ha validità per 12 mesi decorrenti dalla data di presentazione della stessa.

L'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici cura l'istruttoria, verificando la completezza e la regolarità di ciascuna istanza ricevuta.

Si precisa che, ai fini dell'accesso ai benefici in oggetto, l'attestazione ISEE presentata unitamente all'istanza ha validità oltre la conclusione dell'anno solare e fino al termine dell'anno educativo al quale l'istanza fa riferimento.

L'Amministrazione Comunale effettuerà controlli a campione e nei casi dubbi sulla veridicità delle attestazioni ISEE presentate, attraverso l'inoltro delle stesse alle autorità competenti, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in particolare dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

I soggetti richiedenti che, all'esito dell'istruttoria, risulteranno ammessi alla percezione del beneficio, dovranno presentare periodicamente un'istanza, redatta sull'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici reperibile sul sito internet istituzionale dell'ente, allegando alla stessa la documentazione intestata al soggetto richiedente il contributo comprovante le spese effettivamente sostenute.

L'entità del contributo mensile da erogare a ciascun beneficiario viene calcolata sulla base del valore dell'ISEE risultante dall'attestazione presentata, in applicazione di quanto specificato nella tabella seguente, nel rispetto dell'importo mensile massimo di € 250,00:

Valore ISEE	Percentuale di rimborso <i>(da calcolarsi sull'importo risultante dalla documentazione comprovante le spese sostenute)</i>
0 – 10.000,00	50%
10.000,01 – 20.000,00	30%
20.000,01 – 30.000,00	20%

È facoltà della Giunta Comunale procedere annualmente alla revisione e alla modifica delle fasce ISEE e delle percentuali di rimborso disciplinate dalla tabella sopra riportata.

L'erogazione del contributo così determinato avviene entro 30 giorni dalla presentazione da parte del soggetto richiedente dell'istanza periodica e della relativa documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute.

Art. 4

Cumulabilità dei contributi comunali di sostegno alla prima infanzia e di agevolazioni regionali finalizzate al sostegno dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia

L'erogazione dei contributi comunali di sostegno alla prima infanzia può essere richiesta dai nuclei familiari che già abbiano aderito all'avviso pubblico finalizzato al sostegno dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia pubblicato annualmente dalla Regione Toscana e risultino beneficiari delle relative agevolazioni, non essendo prevista a tal proposito alcuna forma di incompatibilità.

Nell'ipotesi descritta al comma precedente, l'entità del contributo mensile da erogare al beneficiario viene determinata nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 3 del presente

regolamento, applicando la percentuale di rimborso spettante sulla base del valore ISEE di riferimento all'importo risultante dalla documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute, al netto delle agevolazioni regionali percepite.

Art. 5

Acquisti e rimborsi libri di testo per la Scuola Primaria

L'Amministrazione comunale, in attuazione del D. Lgs 297/94, si fa carico dell'acquisto dei libri di testo in uso presso le Scuole Primarie per tutti gli alunni residenti nel Comune di San Marcello Piteglio (indipendentemente dall'ubicazione della scuola). La famiglia, tramite "cedole librarie" consegnate dalla scuola, potrà ritirare gratuitamente presso i rivenditori i libri di testo adottati. Il rivenditore rimetterà le fatture al Comune di San Marcello Piteglio unitamente alle "cedole" librarie.

La scelta del rivenditore è del tutto discrezionale e compete alla famiglia. L'intervento è destinato a tutti gli alunni residenti nel Comune e non è vincolato al reddito familiare.

Art. 6

Finalità, forme e modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale, la cui finalità è quella di concorrere a favorire la frequenza delle attività offerte dalle scuole dell'Infanzia e Primarie, consentendo il superamento di eventuali difficoltà legate alla distanza tra l'abitazione e la sede del plesso scolastico e promuovendo pertanto l'adempimento dell'obbligo scolastico e l'effettività del diritto allo studio.

Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nelle forme e modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto della legislazione vigente in materia e della presente regolamentazione.

I piani organizzativi del servizio di trasporto scolastico, comprensivi della revisione degli itinerari previsti, vengono predisposti con cadenza annuale dall'Amministrazione Comunale, nel periodo antecedente l'inizio di ciascun anno scolastico, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, in osservanza e applicazione dei criteri di seguito indicati:

- a) tenere in considerazione il numero di soggetti richiedenti e i relativi luoghi di residenza, revisionando e adeguando per quanto possibile gli itinerari previsti e individuando dei punti di fermata che, oltre a garantire adeguate condizioni di sicurezza, consentano di conciliare quanto più possibile le necessità dell'utenza e le esigenze organizzative del servizio;
- b) ottimizzare gli itinerari e i tempi di percorrenza, in maniera tale da garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio;
- c) garantire che l'organizzazione del servizio risulti pienamente compatibile con le date di inizio e conclusione e con gli orari stabiliti dalla Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo di San Marcello P.se per lo svolgimento delle attività didattiche nei vari plessi.

Il servizio di trasporto scolastico può essere erogato alternativamente in economia, attraverso il ricorso a mezzi e risorse propri del Comune, tramite appalto di servizi aggiudicato a operatori economici privati, mediante stipula di convenzioni per l'impiego di mezzi di trasporto di linea o, infine, avvalendosi del noleggio di mezzi privati in possesso dei previsti requisiti di legge, secondo quanto stabilito dal programma annualmente predisposto dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7

Destinatari del servizio di trasporto scolastico

I destinatari del servizio di trasporto scolastico sono gli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia e Primaria istituite sul territorio comunale, alternativamente pubbliche o gestite da istituti privati che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di studio riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione.

Possono essere annoverati tra i destinatari del servizio, in via del tutto eccezionale, gli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado, nella sola circostanza in cui gli stessi risultino residenti in località non raggiunte dai mezzi di linea del servizio di trasporto pubblico locale.

Nell'ipotesi in cui gli alunni, per effetto di libere scelte compiute dalle famiglie di appartenenza per motivazioni proprie, risultino iscritti a plessi scolastici diversi da quelli di riferimento più vicini alle località di residenza, l'Amministrazione Comunale non può in alcun caso assumersi l'onere di procedere all'organizzazione di servizi di trasporto scolastico ad hoc e di itinerari dedicati, diversi da quelli previsti dai piani organizzativi predisposti annualmente, fermo restando quanto previsto all'articolo 17 del presente regolamento.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico, nel periodo di sospensione estiva delle attività didattiche, in favore degli utenti di Scuole Estive alternativamente comunali o a titolarità privata.

Art.8

Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico devono presentare domanda di iscrizione al servizio redatta sull'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, reperibile sul sito internet istituzionale dell'ente.

Le domande di iscrizione al servizio devono essere presentate all'Ufficio Comunale competente, in una delle modalità definite e rese note tramite comunicazione sul sito internet istituzionale del Comune, entro i termini stabiliti.

Le domande saranno accolte, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, in base alla disponibilità dei mezzi acquisiti in fase di affidamento del servizio e compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

Eventuali domande di iscrizione presentate successivamente al termine stabilito o durante il corso dell'anno scolastico potranno essere accolte soltanto se compatibili con le esigenze organizzative del servizio e con la disponibilità residua di posti sui mezzi di trasporto in uso, senza che ciò renda necessario prevedere la sostituzione dei mezzi impiegati con altri di capienza maggiore o il raddoppio delle corse.

I genitori degli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primarie devono avere cura di compilare il modulo di iscrizione al servizio in ogni sua parte e indicando tutte le informazioni richieste, con particolare riferimento a quelle sotto elencate:

-dati del genitore o di altra persona che ne fa le veci che richiede l'attivazione del servizio di trasporto scolastico e dati inerenti l'alunno da iscrivere al servizio;

-contatti telefonici del genitore richiedente o di altra persona che ne fa le veci e un indirizzo mail di riferimento, del quale l'Ufficio si servirà durante il corso dell'anno scolastico per inoltrare comunicazioni inerenti le eventuali variazioni apportate all'organizzazione del servizio, ad esempio in caso di sciopero o di variazioni apportate all'orario di entrata o di uscita da scuola;

-la fermata di riferimento in corrispondenza della quale si intende far salire l'alunno sul mezzo all'andata e accoglierlo al ritorno da scuola.

Al momento della compilazione della domanda di iscrizione al servizio, i genitori richiedenti sono tenuti a specificare le persone, comunque maggiorenni, autorizzate ad accogliere i bambini alle fermate dello scuolabus al momento del rientro, indicando per ciascuna la data di nascita e un contatto telefonico di riferimento.

Qualsiasi variazione definitiva inerente le persone autorizzate ad accogliere i bambini alle fermate al rientro da scuola dovrà essere comunicata in forma scritta a mezzo email all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, ciò sia nel caso in cui si tratti di delegare all'accoglimento degli alunni persone diverse e ulteriori rispetto a quelle precedentemente indicate nel modulo di iscrizione al servizio sia nell'ipotesi in cui si tratti al contrario di revocare la delega data a persone precedentemente autorizzate.

Variazioni occasionali relative alle persone autorizzate al ritiro dei bambini alle fermate potranno essere invece comunicate dal genitore direttamente all'autista e/o all'accompagnatore del servizio, il giorno stesso, comunque tramite consegna di una delega scritta.

Unitamente alla domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico, deve essere consegnata una fototessera dell'alunno, per la predisposizione del cartellino di riconoscimento, nelle sole ipotesi di seguito elencate:

-quando l'alunno venga iscritto per la prima volta al servizio;

-nel caso in cui abbia già fatto utilizzo del servizio in precedenza, durante la frequenza della Scuola dell'Infanzia, ma risulti iscritto alla classe prima della Scuola Primaria.

Art. 9

Concrete modalità di funzionamento del servizio di trasporto scolastico

L'erogazione del servizio di trasporto scolastico è garantita per l'intera durata dell'anno scolastico, dal primo all'ultimo giorno di scuola, in base al calendario delle attività didattiche definito dalla Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo.

Gli utenti iscritti al servizio di trasporto scolastico usufruiscono dello stesso secondo le modalità e impiegando i mezzi indicati all'articolo 6 del presente regolamento, in base agli itinerari, ai punti di fermata e agli orari definiti dall'Amministrazione Comunale nella fase antecedente l'inizio di ciascun anno scolastico nel rispetto dei criteri definiti dallo stesso articolo sopra già richiamato.

Il percorso di ogni singolo alunno deve essere formalmente definito all'inizio dell'anno scolastico, già in fase di compilazione della domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico, e deve essere tendenzialmente unico, pur con alcune precisazioni indicate nel dettaglio di seguito:

-nell'ambito di uno stesso itinerario del servizio di trasporto scolastico, è possibile scegliere più di una fermata di salita/discesa, a condizione che il genitore ne dia chiara specificazione in fase di compilazione della domanda di iscrizione al servizio e si impegni poi ad informare quotidianamente l'autista e/o l'accompagnatore dello scuolabus della fermata di salita/discesa in corrispondenza della quale di volta in volta l'alunno salirà o dovrà essere riaccompagnato;

-è possibile iscrivere l'alunno a due distinti itinerari del servizio di trasporto scolastico, utilizzandoli alternativamente in modo fisso uno all'andata e l'altro al ritorno, a condizione che il genitore in fase di compilazione della domanda di iscrizione al servizio precisi di quale itinerario l'alunno fruirà all'andata e quale invece impiegherà al ritorno;

-viene riconosciuta la possibilità di iscrivere l'alunno a due distinti itinerari del servizio di trasporto

scolastico, utilizzandoli alternativamente in base alle esigenze, a condizione che il genitore ne dia specificazione in fase di compilazione della domanda di iscrizione al servizio e si impegni poi ad informare quotidianamente l'autista e/o l'accompagnatore dello scuolabus e il personale scolastico dell'itinerario di cui di volta in volta l'alunno fruirà.

Durante il corso dell'anno scolastico, variazioni definitive inerenti la fermata/le fermate di salita/discesa dell'alunno/a dovranno essere comunicate in forma scritta a mezzo email all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici; variazioni occasionali relative la fermata/le fermate di salita/discesa dell'alunno/a potranno essere invece comunicate dal genitore direttamente all'autista e/o all'accompagnatore del servizio, il giorno stesso.

Durante il corso dell'anno scolastico, eventuali richieste inerenti la possibilità di stabilire fermate alternative, diverse da quelle previste all'inizio dell'anno scolastico nei piani organizzativi del servizio, potranno essere valutate ed eventualmente accolte soltanto nel caso in cui garantiscano il mantenimento degli itinerari già stabiliti e non comportino aggravii di spesa.

Sono comunque da intendersi escluse variazioni quotidiane agli itinerari definiti che abbiano il carattere della sporadicità.

L'accompagnamento sui mezzi del servizio di trasporto scolastico è garantito obbligatoriamente per la sola Scuola dell'Infanzia e per gli alunni portatori di handicap tramite:

- personale dipendente del Comune di San Marcello Piteglio;
- giovani in servizio civile assegnati al Comune di San Marcello Piteglio;
- personale incaricato fornito da operatori economici privati aggiudicatari dell'appalto relativo ai servizi di assistenza scolastica.

Con riferimento a mezzi del trasporto scolastico su cui siano presenti unicamente alunni della Scuola Primaria e non vi siano alunni affetti da disabilità, non è prevista obbligatoriamente alcuna forma di accompagnamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di garantire comunque a propria discrezione il servizio di accompagnamento.

Al termine del percorso di ritorno, al momento della discesa dallo scuolabus, gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria devono essere accolti da persone autorizzate, i cui nominativi devono essere comunicati formalmente all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici nel rispetto di quanto già previsto dall'articolo 8 del presente regolamento, le quali devono avere cura di trovarsi alla fermata con congruo margine di anticipo.

In caso di assenza alla fermata delle persone autorizzate ad accogliere l'alunno, l'autista e/o l'accompagnatore in servizio sullo scuolabus avranno cura di effettuare ogni tentativo possibile di contattare uno dei genitori o un'altra delle persone autorizzate per concordare le modalità e i tempi di riconsegna dell'alunno, avvalendosi dei riferimenti telefonici messi a disposizione dall'Ufficio Comunale competente; qualora non dovesse risultare possibile prendere contatti con uno dei genitori o con altra delle persone autorizzate, l'autista e/o l'accompagnatore in servizio sullo scuolabus proseguiranno l'itinerario di ritorno fino al suo completamento, avendo cura di effettuare successivamente un ulteriore passaggio in corrispondenza della fermata concordata; qualora dovesse essere riscontrata nuovamente l'assenza di un genitore o di altra persona autorizzata in corrispondenza della fermata prestabilita, una volta esperito ogni possibile tentativo di contattare telefonicamente questi ultimi, l'autista e/o l'accompagnatore adotteranno i necessari provvedimenti tesi alla tutela del minore, accompagnando lo stesso presso il più vicino comando delle forze dell'ordine.

Per gravi cause di forza maggiore, condizioni atmosferiche eccezionalmente avverse, impraticabilità delle strade e ulteriori motivi di sicurezza, sulla base attente valutazioni condotte dall'Amministrazione Comunale, eventualmente di concerto con l'operatore economico privato aggiudicatario del servizio di trasporto scolastico, il servizio potrebbe non essere garantito o subire

variazioni o ritardi.

Art. 10

Erogazione del servizio di trasporto scolastico in caso di sciopero o di variazioni apportate agli orari delle attività didattiche

In caso di sciopero del personale ausiliario e/o del personale docente, l'Amministrazione Comunale si impegna a garantire comunque l'erogazione del servizio di trasporto scolastico, sia in entrata che in uscita, agli orari ordinari o alternativamente, alle sole condizioni meglio precisate ai commi successivi, in corrispondenza degli orari variati eventualmente comunicati dalla Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo.

In occasione delle giornate di sciopero del personale scolastico, quando non sia assicurata l'effettiva presenza in servizio dei collaboratori scolastici e dei docenti, gli autisti dei mezzi del trasporto scolastico e/o il personale addetto alle attività di accompagnamento, al momento dell'arrivo a scuola, avranno l'onere di verificare l'effettiva disponibilità di personale ausiliario e docente a cui affidare la custodia degli alunni che usufruiscono del servizio; qualora dovesse essere riscontrata l'assenza del personale scolastico suddetto, gli autisti e/o gli operatori addetti alle attività di accompagnamento sugli scuolabus dovranno provvedere ad darne avviso tempestivamente ai genitori degli alunni e/o ad altre persone autorizzate; gli alunni verranno riaccompagnati alle rispettive fermate di salita, in corrispondenza delle quali per ciascuno dovrà essere presente un genitore o altra persona autorizzata alla custodia del minore; in caso di assenza alla fermata di un genitore o di altra persona delegata all'accoglimento del minore, si applicano le stesse condizioni già descritte all'articolo 9 del presente regolamento.

Ogni variazione apportata all'orario delle attività didattiche in entrata e/o in uscita, per motivazioni legate allo svolgimento di assemblee sindacali o scioperi che coinvolgono il personale scolastico o di altro genere, dovrà essere comunicata con sufficiente preavviso dalla Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo, oltreché alle famiglie degli alunni, all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, al fine di consentire la riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico secondo gli orari variati.

Nei casi di entrata ad orario posticipato o di uscita ad orario anticipato, il servizio di trasporto scolastico potrà essere garantito all'orario variato, previa verifica dell'effettiva disponibilità da parte dell'aggiudicatario del servizio e degli aggiudicatari dei servizi di assistenza scolastica, esclusivamente per gli itinerari in riferimento ai quali la variazione oraria definita dall'Istituto Comprensivo interessa la totalità degli alunni che usufruiscono di uno stesso mezzo di trasporto.

Nelle ipotesi di posticipo dell'orario di entrata o di anticipo dell'orario di uscita, il servizio di trasporto scolastico non potrà invece essere assicurato all'orario variato stabilito per quegli itinerari in riferimento ai quali la variazione oraria definita dall'Istituto Comprensivo interessa soltanto una parte degli alunni che usufruiscono di uno stesso mezzo di trasporto; in questi casi, non potendo prevedere un raddoppio delle corse in entrata/in uscita, il servizio potrà essere assicurato esclusivamente in corrispondenza delle fasce orarie ordinarie.

L'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici si impegna, sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Istituto Comprensivo a proposito delle variazioni apportate all'orario di svolgimento delle attività didattiche, a comunicare ai genitori degli alunni che usufruiscono del servizio le modalità di riorganizzazione del trasporto scolastico, tramite pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale del Comune e/o tramite inoltre di una comunicazione agli indirizzi mail di riferimento delle famiglie indicati in fase di compilazione delle domande di iscrizione.

Art. 11

Norme comportamentali rivolte agli utenti del servizio di trasporto scolastico

È necessario che gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico mantengano un

comportamento consono durante la permanenza a bordo degli scuolabus, adeguandosi a una serie di norme di condotta meglio precisate di seguito:

-rimanere seduti per tutta la durata del percorso, attenendosi alle indicazioni eventualmente date dal personale addetto alla guida dei mezzi e/o dal personale di accompagnamento sull'assegnazione dei posti a sedere;

-tenere esposto il cartellino di riconoscimento predisposto e consegnato dall'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici;

-astenersi dall'assunzione di comportamenti che potrebbero arrecare disturbo agli altri utenti del mezzo o al personale in servizio addetto alla guida o alle attività di accompagnamento;

-evitare di mettere in atto condotte che potrebbe determinare danni materiali ai mezzi o alle attrezzature;

-attenersi alle eventuali ulteriori prescrizioni, stabilite dall'Amministrazione Comunale e impartite dal personale addetto alla guida dei mezzi o allo svolgimento delle attività di accompagnamento e sorveglianza, in considerazione di situazioni contingenti e di esigenze particolari.

Le famiglie di appartenenza degli alunni sono tenute a dare agli stessi istruzioni e raccomandazioni sufficienti a rendere possibile il rispetto delle norme comportamentali sopra elencate.

Gli autisti dei mezzi e il personale addetto alle attività di accompagnamento e sorveglianza hanno l'onere di segnalare tempestivamente all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici ogni inosservanza compiuta e l'identità dei responsabili di eventuali azioni scorrette, in maniera tale che sia possibile effettuare le necessarie valutazioni su eventuali provvedimenti da adottare.

In caso di messa in atto da parte degli alunni di comportamenti inopportuni, in violazione delle norme di condotta sopra elencate, previa valutazione della natura degli episodi verificatisi e proporzionalmente alla gravità di questi ultimi, possono essere adottati nei confronti dei responsabili e dei rispettivi nuclei familiari di appartenenza i seguenti provvedimenti sanzionatori:

-richiamo verbale;

-ammonizione scritta;

-esclusione dal servizio.

In caso di danni materiali arrecati al mezzo o alle attrezzature, previa quantificazione degli stessi, i genitori dei minori coinvolti o le persone che ne fanno le veci saranno tenuti al dovuto risarcimento. La responsabilità dell'Amministrazione Comunale e degli eventuali operatori economici privati aggiudicatari dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza scolastica è da intendersi limitata al periodo di permanenza degli alunni a bordo dei mezzi del trasporto scolastico, durante l'effettuazione dei percorsi stabiliti, esaurendosi pertanto nel momento in cui gli alunni vengono dati in consegna al personale scolastico in entrata e ai genitori o ad altre persone autorizzate al loro accoglimento in uscita; eventuali responsabilità sono dunque da intendersi escluse rispetto a tutto quanto dovesse accadere prima della salita dei minori a bordo degli scuolabus e subito dopo la conclusione dei percorsi previsti.

Art. 12

Norme comportamentali rivolte al personale addetto al servizio di trasporto scolastico

Gli autisti dei mezzi e il personale addetto alle attività di accompagnamento e di sorveglianza dei minori, sia che si tratti di personale dipendente dall'Amministrazione Comunale sia che si tratti di personale fornito dagli aggiudicatari dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza scolastica, sono tenuti a mantenere un comportamento consono e corretto sia nei reciproci rapporti sia nei confronti degli utenti del servizio e delle rispettive famiglie.

Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti adottati dal personale in servizio sui mezzi, nei casi in cui tale personale risulti essere dipendente dell'ente, si procederà ad adottare i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari, comunque proporzionati alla gravità degli episodi verificatisi, nel rispetto della normativa vigente in materia. Nel caso in cui tali segnalazioni riguardino invece personale in servizio sui mezzi dipendente dagli operatori economici privati aggiudicatari dell'appalto relativo al servizio di trasporto scolastico o dell'appalto relativo ai servizi scolastici, l'Amministrazione Comunale adotterà i provvedimenti ritenuti opportuni, proporzionalmente alla gravità degli episodi segnalati, inoltrando diffida all'operatore economico di riferimento o, nelle sole ipotesi previste e disciplinate contrattualmente, procedendo alla revoca dell'affidamento.

Art. 13

Compartecipazione alla spesa

Le famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sono tenute a concorrere alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per l'erogazione dello stesso, attraverso il pagamento di tariffe annuali, la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, da corrisondersi in due rate di pari importo, la prima riferita al periodo settembre - gennaio e la seconda dovuta per il periodo febbraio - giugno; l'Ufficio comunale competente provvede all'emissione dei relativi avvisi di pagamento indirizzati alle famiglie indicativamente nel mese di novembre per quanto riguarda la prima rata e nel mese di aprile per quanto concerne la seconda.

Il servizio di trasporto scolastico si intende richiesto per l'intera durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare in forma scritta all'Ufficio Comunale competente; la disdetta dell'iscrizione al servizio di trasporto scolastico non comporta rimborsi o riduzioni della tariffa applicata da parte dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione del caso in cui il servizio non sia mai stato utilizzato dall'alunno precedentemente iscritto e la disdetta intervenga entro la conclusione del primo mese di erogazione dello stesso, ipotesi nella quale la disdetta comporta il totale esonero dagli oneri di compartecipazione previsti, e con le eccezioni ulteriormente previste ai commi successivi.

Si specifica che l'impossibilità di effettuare il servizio per ragioni di natura tecnica o per altre cause di forza maggiore non dà diritto agli utenti all'ottenimento di rimborsi o riduzioni della tariffa applicata da parte dell'Amministrazione Comunale.

È da intendersi esclusa la possibilità di procedere a una riparametrazione e a una riduzione della tariffa applicata in caso di utilizzo solo parziale del servizio di trasporto scolastico, dunque quando l'alunno regolarmente iscritto fruisce dello stesso esclusivamente all'andata o al ritorno da scuola. La tariffa applicata per la fruizione del servizio di trasporto scolastico potrà essere oggetto di riparametrazione e riduzione esclusivamente in alcune ipotesi di seguito definite:

-in caso di iscrizioni al servizio di trasporto scolastico effettuate durante il corso dell'anno scolastico, a seguito di trasferimenti da altri Comuni, trasferimenti da altri istituti scolastici o variazioni delle esigenze del nucleo familiare di appartenenza, con fruizione del servizio

esclusivamente nella seconda parte dell'anno scolastico a partire dalla data del 1 febbraio, a condizione che le domande di iscrizione possano essere accolte e risultino compatibili con le esigenze organizzative del servizio e con la disponibilità residua di posti sui mezzi in uso, sarà dovuto esclusivamente il pagamento della seconda delle due rate annuali della retta prevista;

-analogamente, in caso di disdetta di precedenti iscrizioni al servizio di trasporto scolastico pervenuta entro la data del 31 gennaio, con cessazione dell'utilizzo del servizio a partire dal mese di febbraio, sarà dovuto esclusivamente il pagamento della prima delle due rate annuali della retta stabilita.

L'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici effettuerà verifiche e controlli regolari sull'effettiva corresponsione delle quote di compartecipazione previste da parte delle famiglie degli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico.

In caso di mancato pagamento delle quote di compartecipazione richieste entro le scadenze definite indicate negli avvisi di pagamento emessi, sarà inoltrato a mezzo raccomandata A/R un avviso con il quale i soggetti morosi verranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione dello stesso, periodo a seguito del quale l'Ufficio Comunale competente provvederà ad effettuare ulteriori verifiche; in caso di persistenza della condizione di morosità già contestata, sarà inoltrato ai soggetti coinvolti a mezzo raccomandata A/R un secondo avviso con il quale gli stessi verranno invitati a regolarizzare la loro posizione entro il termine di ulteriori 60 giorni dalla data di ricevimento del medesimo, con la precisazione che qualora al termine del periodo concesso le quote di compartecipazione dovute dovessero risultare ancora non versate l'Ufficio comunale competente procederà all'iscrizione a ruolo e all'attivazione delle procedure esecutive finalizzate al recupero coattivo del debito.

Facendo richiamo a quanto specificamente previsto dal vigente regolamento comunale delle entrate, si specifica che è riconosciuta alle famiglie che versano in condizioni di morosità la possibilità di richiedere, tramite presentazione di un'apposita istanza, la dilazione e rateizzazione delle somme dovute; l'istanza deve essere presentata in forma scritta, a seguito della ricezione dell'avviso di sollecito e comunque prima dell'inizio delle procedure esecutive di recupero coattivo del debito, e sarà valutata dall'Ufficio comunale competente nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti dall'articolo 10 del regolamento comunale sopra richiamato; in caso di accoglimento dell'istanza, la misura e la decorrenza degli interessi saranno definiti in applicazione di quanto disciplinato dall'articolo 15 del regolamento comunale delle entrate.

Art. 14

Agevolazioni tariffarie

Sono definite annualmente, con la stessa deliberazione di Giunta Comunale con la quale vengono determinate annualmente le tariffe da applicare per l'erogazione di servizi a domanda individuale, le agevolazioni tariffarie basate sul valore dell'indicatore ISEE previste con riferimento alla fruizione del servizio di trasporto scolastico, riservate esclusivamente alle famiglie degli alunni residenti nel Comune.

Con la deliberazione sopra richiamata, la Giunta Comunale definisce annualmente percentuali differenziate di riduzione delle tariffe dovute per il servizio di trasporto scolastico, basate congiuntamente sul valore dell'indicatore ISEE del nucleo familiare e sul numero di figli che usufruiscono del servizio.

Per poter avere accesso alle agevolazioni tariffarie in oggetto, le famiglie interessate sono tenute a presentare apposita istanza all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, redatta sull'apposita modulistica resa disponibile sul sito internet istituzionale dell'ente, entro i termini stabiliti dall'Ufficio medesimo, allegando la documentazione di seguito elencata:

-copia di un documento d'identità del genitore/tutore richiedente;

-attestazione ISEE del nucleo familiare di appartenenza (ISEE minorenni nei casi previsti) in corso di validità o, alternativamente, ricevuta di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU).

Si precisa che, ai fini dell'accesso alle agevolazioni tariffarie in oggetto, l'attestazione ISEE presentata unitamente all'istanza ha validità oltre la conclusione dell'anno solare e fino al termine dell'anno scolastico al quale l'istanza fa riferimento.

L'Amministrazione Comunale effettuerà controlli a campione e nei casi dubbi sulla veridicità delle attestazioni ISEE presentate, attraverso l'inoltro delle stesse alle autorità competenti, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in particolare dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Art. 15

Uscite didattiche

L'utilizzo dei mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico è consentito per lo svolgimento di attività scolastiche ed extrascolastiche, promosse ed organizzate dall'Istituto Comprensivo; l'impiego a questi scopi dei mezzi del servizio di trasporto scolastico è garantito a titolo gratuito per un massimo di cinque uscite nell'anno scolastico per ciascuno dei plessi presenti sul territorio comunale, da svolgersi in orario scolastico, alternativamente entro il territorio comunale o in Comuni limitrofi, comunque entro i confini del territorio provinciale, per un massimo di complessivi 70 km di percorrenza tra andata e ritorno per ciascuna uscita.

La richiesta di utilizzo dei mezzi, avanzata dal Dirigente Scolastico, dovrà essere presentata all'Ufficio Comunale competente in forma scritta con almeno 5 giorni di anticipo, e dovrà contenere indicazioni inerenti il plesso scolastico e la classe/le classi coinvolte nell'uscita didattica, il numero di partecipanti, la data di svolgimento e i luoghi e gli orari definiti per la partenza e per il ritorno.

L'Istituzione Scolastica dovrà curare tutta la procedura e gli adempimenti previsti per le uscite didattiche degli alunni.

Art. 16

Coperture assicurative

L'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare che gli utenti, i mezzi e gli operatori, sia dei servizi effettuati con scuolabus di proprietà comunale che di quelli affidati a soggetti terzi, siano coperti da adeguate polizze assicurativa per responsabilità civile ed infortuni con congrui massimali.

In entrambi i casi la responsabilità dell'Amministrazione Comunale e dell'eventuale operatore economico privato aggiudicatario del servizio nei confronti degli utenti del servizio è limitata alla fase intercorrente tra il momento di salita a bordo dei mezzi del trasporto scolastico e quello di discesa dagli stessi.

Art. 17

Incentivi all'iscrizione alla scuola Primaria nei plessi con iscrizioni poco numerose

L'Amministrazione Comunale di San Marcello Piteglio intende valorizzare il funzionamento di tutte le strutture scolastiche presenti nel Comune.

Considerata la natura del territorio, di per sé molto vasto e caratterizzato da una bassa densità

demografica, da cui deriva il rischio di una ripartizione disomogenea della popolazione scolastica fra i singoli plessi, si rendono pertanto necessarie azioni volte ad incentivare una distribuzione più equa dei discenti.

Al fine di perseguire le finalità di cui sopra, vengono esonerate dal pagamento della retta dovuta per la fruizione del servizio di trasporto scolastico le famiglie che manifestino la volontà di iscrivere i propri figli ad una scuola Primaria nella quale vi siano una o più classi il cui numero di iscritti potrebbe non raggiungere quello minimo previsto pari a sei unità.

Il beneficio è riconosciuto a condizione che la scuola Primaria nelle condizioni sopra descritte, alla quale la famiglia decide su base volontaria di iscrivere il proprio figlio, sia diversa da quella di riferimento della propria zona di residenza, del tutto a prescindere dal fatto che l'iscrizione faccia riferimento ad una delle classi che rischiano di non raggiungere il numero di iscrizioni minimo previsto o ad altra classe.

La gratuità del servizio di trasporto scolastico è garantita, alle condizioni sopra descritte, per tutta la durata del ciclo di studi della scuola Primaria, prescindendo dall'evoluzione del numero degli iscritti negli anni successivi.

Il Comune, entro il 31 marzo di ciascun anno, avrà cura di rendere noto, mediante la pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale, quanto previsto in materia dal presente regolamento, specificando quali sono le scuole nelle quali vi sono una più classi che, con riferimento all'anno scolastico successivo, non raggiungono il numero minimo previsto pari a sei unità, scegliendo le quali è possibile accedere al beneficio sopra descritto.

Le famiglie interessate possono presentare domanda entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, utilizzando l'apposita modulistica resa disponibile in allegato all'avviso sul sito internet istituzionale del Comune.

Il beneficio può essere concesso fino al raggiungimento del numero di otto iscritti in tutte le classi che ad una prima valutazione, come reso noto tramite l'avviso pubblicato, erano risultate carenti numericamente e presentavano un numero di iscritti inferiore alle sei unità.

Il beneficio è concesso fino al soddisfacimento del criterio riportato al comma precedente, seguendo l'ordine di presentazione delle domande.

La graduatoria dei soggetti richiedenti risultati assegnatari del beneficio sopra descritto sarà pubblicata sul sito del Comune di San Marcello Piteglio entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle istanze.

Il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni risultati assegnatari del beneficio sopra riportato sarà effettuato prioritariamente utilizzando gli itinerari già esistenti, senza costi aggiuntivi per il bilancio comunale; in casi particolari ed eccezionali, l'Amministrazione Comunale potrà comunque valutare l'opportunità di istituire nuovi itinerari del servizio di trasporto scolastico ad hoc.

Art. 18

Erogazione di benefici a favore degli alunni delle Scuole Superiori di Primo e Secondo grado

L'Amministrazione Comunale intende impegnarsi nell'erogazione di benefici a favore di alunni residenti nel Comune che risultino iscritti a Scuole Superiori di Primo e Secondo grado pubbliche o paritarie riconosciute, site eventualmente anche nel territorio di altri Comuni, che sostengano costi relativi alla fruizione di servizi di trasporto pubblico locale (TPL).

L'Amministrazione, nell'ambito delle medesime disposizioni normative e con gli stessi criteri applicati con riferimento alle agevolazioni tariffarie previste a favore degli utenti del servizio di trasporto scolastico di cui all'articolo 14 del presente regolamento, stabilisce annualmente lo stanziamento di risorse da destinarsi alla copertura totale o parziale delle spese sostenute dagli alunni delle Scuole Superiori di Primo e Secondo grado per l'acquisto di abbonamenti al trasporto pubblico locale.

I benefici erogati corrispondono al rimborso totale o alternativamente solo parziale delle spese documentate sostenute per l'acquisto di abbonamenti al servizio di trasporto pubblico locale; i criteri e l'entità dei rimborsi previsti sono determinati annualmente dalla deliberazione di Giunta Comunale con la quale vengono disciplinate le tariffe applicate per l'erogazione di servizi a domanda individuale, considerando congiuntamente il valore dell'indicatore ISEE del nucleo familiare e il numero di figli che usufruiscono del servizio.

Le tipologie di titolo di viaggio per cui è possibile richiedere la corresponsione dei rimborsi sono le seguenti:

-abbonamento annuale;

-abbonamento mensile riferito al mese di settembre e n. 3 abbonamenti trimestrali.

Il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili, fatta eccezione per l'abbonamento mensile riferito al mese di settembre, è consentito esclusivamente nel caso degli alunni delle Scuole Superiori di Secondo grado che necessitino di acquistare l'abbonamento PEGASO, in considerazione dell'impossibilità di acquistare abbonamenti trimestrali.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, in costanza di circostanze eccezionali, la possibilità di procedere al rimborso di tipologie di abbonamenti diversi da quelli sopra elencati; è tuttavia da intendersi in ogni caso esclusa la possibilità di procedere al rimborso di titoli di viaggio non nominativi riferiti a singole corse.

Per poter avere accesso ai benefici in oggetto, le famiglie interessate sono tenute a presentare apposita istanza all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, redatta sull'apposita modulistica resa disponibile sul sito internet istituzionale dell'ente, entro i termini stabiliti dall'Ufficio medesimo, autocertificando l'iscrizione scolastica dell'alunno e allegando la documentazione indicata di seguito:

-copia di un documento d'identità del genitore/tutore richiedente;

-attestazione ISEE del nucleo familiare di appartenenza (ISEE minorenni nei casi previsti) in corso di validità o, alternativamente, ricevuta di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU).

L'istanza, nell'interesse degli alunni minori, è presentata da un genitore o, alternativamente, da chi ne fa le veci.

Si precisa che, ai fini dell'accesso ai benefici in oggetto, l'attestazione ISEE presentata unitamente all'istanza ha validità oltre la conclusione dell'anno solare e fino al termine dell'anno scolastico al quale l'istanza fa riferimento.

L'Amministrazione Comunale effettuerà controlli a campione e nei casi dubbi sulla veridicità delle attestazioni ISEE presentate, attraverso l'inoltro delle stesse alle autorità competenti, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in particolare dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Le copie degli abbonamenti di cui si richiede il rimborso, necessarie per poter procedere all'erogazione dei benefici previsti, possono essere presentate all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici contestualmente all'istanza, quando possibile, o successivamente, comunque non oltre la data del 30 aprile di ogni anno.

L'Amministrazione Comunale procederà di regola all'effettiva erogazione dei rimborsi al termine dell'anno scolastico, una volta ricevute tutte le copie degli abbonamenti necessari; l'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di procedere entro la data del 31 dicembre all'effettuazione di una parte dei rimborsi, per quei soli abbonamenti di cui abbia già ricevuto le relative copie, come misura di maggior favore nei confronti dei nuclei familiari richiedenti, a condizione che non vi siano problematiche logistiche o ostacoli di sorta che sconsiglino

di procedere anticipatamente all'erogazione dei benefici.

Art. 19

Finalità del servizio di refezione scolastica

Il servizio di refezione scolastica concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento delle attività educative e scolastiche pomeridiane, consentendo alla scuola di realizzare, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.

Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e di adeguati stili di vita, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

Art. 20

Destinatari del servizio di refezione scolastica

Hanno diritto al servizio di refezione scolastica:

- a) gli alunni iscritti alle scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo e Secondo grado, quando lo svolgimento delle lezioni o altre attività didattiche sia previsto anche in orario pomeridiano;
- b) gli insegnanti statali presenti al momento della somministrazione dei pasti, con funzione di vigilanza educativa, secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente. Il personale docente avente diritto è quantificato per ciascun plesso all'inizio di ogni Anno Scolastico sulla base delle informazioni trasmesse dalla Dirigenza Scolastica; è infatti la Dirigenza Scolastica che deve specificare per ciascun plesso se gli insegnanti in servizio e aventi diritto al pasto sono in numero pari alle classi/pluriclassi presenti nel plesso o se invece ci sono degli insegnanti aggiuntivi da conteggiare, come ad esempio eventuali insegnanti di sostegno.

Possono usufruire del servizio di mensa nei locali della cucina centralizzata (salvo diversa organizzazione logistica), anche i seguenti soggetti con spese di compartecipazione differenziate a seconda delle categorie di utenza ed in base alle normative di legge, ad eventuali convenzioni e ai criteri adottati dall'Amministrazione Comunale:

- personale comunale che effettui orario spezzato o lavoro straordinario pomeridiano;
- partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni ed eventuali ulteriori soggetti per esigenze conseguenti ai servizi comunali, previa autorizzazione della Giunta comunale;
- gli operatori in servizio civile presso questo Ente;
- amministratori comunali per esigenze conseguenti al loro mandato;
- eventuali soggetti alle dipendenze di altri enti laddove il rapporto con i medesimi sia regolato da apposite convenzioni che stabiliscano le modalità di erogazione del servizio;
- insegnanti fuori servizio.

Gli utenti di cui sopra dovranno dare comunicazione della loro presenza al personale della cucina entro le ore 10.00 del mattino.

L'accesso al servizio di refezione per gli alunni iscritti alle scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo e Secondo grado è automatico

Art. 21

Modalità di gestione del servizio di refezione scolastica

Il servizio può essere assicurato mediante gestione diretta, mista o in appalto.

Nel caso di gestione diretta o mista il servizio viene effettuato mediante l'utilizzazione di proprie strutture, attrezzature e personale comunale e parzialmente esterno (tramite affidamento a soggetti terzi dei servizi di assistenza scolastica). I pasti sono preparati presso la cucina centralizzata gestita dal Comune e vengono distribuiti ai plessi scolastici mediante un apposito servizio di trasporto, effettuato nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela igienica degli alimenti.

Nel caso di gestione in appalto, le modalità saranno stabilite da apposito capitolato d'appalto e bando di gara.

Nei refettori scolastici non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti tramite il servizio in parola.

Sono garantiti menù diversificati, su richiesta tramite apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola, nei seguenti casi:

- motivi di salute (allegando alla richiesta idoneo certificato medico)
- motivi etico-religiosi autocertificati.

Art. 22

Periodo di erogazione del servizio di refezione scolastica

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso annualmente dalla Direzione Scolastica Regionale del MIUR ed il servizio è garantito a partire dal primo giorno individuato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Omnicomprensivo di San Marcello Pistoiese per la vigenza del tempo prolungato nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie.

E' possibile prevedere periodi di servizio diversi in base all'organizzazione dell'attività didattica, previo accordo fra la dirigenza scolastica e l'Amministrazione comunale o per attività eventualmente organizzate dal Comune stesso.

Art. 23

Menù

Il menù sarà elaborato avvalendosi della consulenza di esperti nutrizionisti e/o della U.S.L. e sarà da questi approvato e validato. Copia del menù verrà distribuita a tutti gli alunni entro il mese di ottobre, sarà affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici e pubblicata all'inizio dell'anno scolastico sul Sito Web del Comune.

Ogni eventuale variazione al menù dovrà essere valutata e approvata da un esperto nutrizionista o dal servizio Igiene degli alimenti e nutrizione della USL, a tutela degli equilibri nutrizionali.

L'Amministrazione Comunale si riserva di apportare modifiche giornaliere o comunque temporanee al menù, solo in via eccezionale e per cause di forza maggiore, dandone tempestiva comunicazione all'Istituto Omnicomprensivo e, per suo tramite, ai plessi scolastici.

Art. 24

Piano di autocontrollo e sistema H.A.C.C.P.

Controllo igienico-sanitario

Per la cucina centralizzata e per i refettori dei centri scolastici sono predisposti appositi Piani di autocontrollo secondo il sistema H.A.C.C.P., al fine di garantire la sicurezza sui pasti prodotti e della loro somministrazione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

In ottemperanza ai Piani di controllo di cui al comma precedente, il personale della mensa comunale

effettua periodiche valutazioni di conformità su campioni delle derrate alimentari e dei pasti e quotidianamente si impegna in una sequenza pianificata di misurazioni e osservazioni dei fattori di rischio, per prevenire eventuali pericoli che compromettano la salubrità dei pasti.

L'Amministrazione Comunale promuove, inoltre controlli diretti sulla preparazione e distribuzione dei pasti, sulla rispondenza dei generi alimentari usati con quelli previsti da apposito capitolato speciale d'appalto.

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di refezione compete all'Unità Sanitaria Locale che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro con controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

Art. 25

Comportamento e responsabilità degli utenti del servizio di refezione scolastica

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'adozione di idonei provvedimenti, in accordo con la Dirigenza scolastica.

Art. 26

Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio di refezione scolastica.

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi ed adulti. Il personale impiegato è tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi a lui affidati.

Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti adottati dal personale in servizio presso il centro cottura o presso i plessi scolastici, nei casi in cui tale personale risulti essere dipendente dell'ente, si procederà ad adottare i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari, comunque proporzionati alla gravità degli episodi verificatisi, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Nel caso in cui tali segnalazioni riguardino invece personale in servizio dipendente dagli operatori economici privati aggiudicatari dell'appalto relativo ai servizi scolastici, l'Amministrazione Comunale adotterà i provvedimenti ritenuti opportuni, proporzionalmente alla gravità degli episodi segnalati, inoltrando diffida all'operatore economico di riferimento o, nelle sole ipotesi previste e disciplinate contrattualmente, procedendo alla revoca dell'affidamento.

Art. 27

Tariffe di contribuzione al servizio di refezione scolastica e agevolazioni

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce le quote di contribuzione degli utenti del servizio di refezione scolastica, nonché eventuali parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

Le agevolazioni di cui sopra possono essere richieste con le stesse modalità di cui all'articolo 14 del presente regolamento.

Situazioni di provata indigenza o grave disagio sociale potranno essere segnalati tramite relazione dei Servizi Sociali, ai fini dell'esenzione parziale o totale dal pagamento.

L'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici effettuerà verifiche e controlli regolari sull'effettiva

corresponsione delle quote di compartecipazione previste da parte delle famiglie degli alunni fruitori del servizio.

Art. 28

Mancato pagamento delle tariffe di contribuzione al servizio di refezione scolastica

In caso di mancato pagamento delle quote di compartecipazione richieste entro le scadenze indicate negli avvisi di pagamento emessi, sarà inoltrato a mezzo raccomandata A/R un avviso con il quale i soggetti morosi verranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione dello stesso, periodo a seguito del quale l'Ufficio Comunale competente provvederà ad effettuare ulteriori verifiche; in caso di persistenza della condizione di morosità già contestata, sarà inoltrato ai soggetti coinvolti a mezzo raccomandata A/R un secondo avviso con il quale gli stessi verranno invitati a regolarizzare la loro posizione entro il termine di ulteriori 60 giorni dalla data di ricevimento del medesimo, con la precisazione che qualora al termine del periodo concesso le quote di compartecipazione dovute dovessero risultare ancora non versate l'Ufficio comunale competente procederà all'iscrizione a ruolo e all'attivazione delle procedure esecutive finalizzate al recupero coattivo del debito.

Facendo richiamo a quanto specificamente previsto dal vigente regolamento comunale delle entrate, si specifica che è riconosciuta alle famiglie che versano in condizioni di morosità la possibilità di richiedere, tramite presentazione di un'apposita istanza, la dilazione e rateizzazione delle somme dovute; l'istanza deve essere presentata in forma scritta, a seguito della ricezione dell'avviso di sollecito e comunque prima dell'inizio delle procedure esecutive di recupero coattivo del debito, e sarà valutata dall'Ufficio comunale competente nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti dall'articolo 10 del regolamento comunale sopra richiamato; in caso di accoglimento dell'istanza, la misura e la decorrenza degli interessi saranno definiti in applicazione di quanto disciplinato dall'articolo 15 del regolamento comunale delle entrate.

Art. 29

Commissione Mensa funzionamento e compiti

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione tramite l'Ufficio Servizi Scolastici.

Per consentire una sempre più ampia partecipazione ed informazione dei genitori rispetto ai problemi dell'alimentazione dei figli, nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio ed allo scopo di diffondere una maggiore educazione alimentare nelle scuole, è istituita la Commissione Mensa, la quale ha:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché per le modalità di erogazione del servizio.

In particolare, sono compiti della Commissione mensa:

- a) Collaborare con l'Amministrazione Comunale e con i servizi della A.S.L. territoriale di competenza per la promozione di programmi, attività e gruppi di lavoro, tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti degli alunni, dei loro genitori, degli insegnanti e del personale non docente.
- b) Promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.

- c) Riportare le singole istanze provenienti dall'utenza e attinenti i problemi legati alla ristorazione scolastica.
- d) Monitorare la qualità dei pasti serviti e del servizio nel suo complesso, sia da un punto di vista igienico sanitario sia nutrizionale, attraverso sopralluoghi nelle varie sale mense e nei locali delle cucine comunali, realizzati in modo tale da non creare ostacolo alcuno allo svolgimento delle attività, né rischi igienico sanitari per la produzione dei pasti. In occasione dei sopralluoghi presso ogni sede di Ristorazione Scolastica i membri della Commissione Mensa sono tenuti ad osservare le vigenti disposizioni di carattere igienico sanitario. Le visite possono essere effettuate da un massimo di tre componenti della Commissione.
- e) Verificare l'attività delle sale mensa durante il pranzo attraverso apposite visite da parte dei rappresentanti della Commissione.
- f) E' prevista altresì attività di monitoraggio, durante l'anno scolastico, attraverso schede di valutazione del gradimento dei menù, rivolte ai fruitori del servizio (alunni e loro famiglie, docenti).

Art. 30

Commissione Mensa composizione e durata in carica

La Commissione è composta dai seguenti membri:

- Assessore all'istruzione che la presiede;
- il Funzionario Responsabile dell'Ufficio servizi scolastici;
- n. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico (scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado);
- n. 1 rappresentante del personale docente, in ruolo, per ogni plesso scolastico (scuole dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado);
- n. 1 rappresentante della ditta appaltatrice del servizio (se il Servizio è in appalto)

L'Istituto Comprensivo comunicherà all'Amministrazione comunale i nominativi dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del personale docente.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, possono essere invitati di volta in volta alle riunioni della Commissione i seguenti membri:

- il Dirigente scolastico (o suo delegato);
- un operatore addetto alla cucina comunale;
- istruttori amministrativi dell'Ufficio servizi scolastici;
- esperti in specifiche materie attinenti la ristorazione scolastica dell'Azienda U.S.L. territoriale;

Possono essere nominati membri della Commissione Mensa solo coloro che risultano in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio di refezione scolastica.

La durata in carica della Commissione Mensa è stabilita in 3 anni scolastici compreso quello della nomina. In caso in cui un membro presenti le dimissioni, sarà sostituito con altro idoneo facente parte del plesso scolastico cui faceva riferimento il precedente. Il nuovo membro rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato originario.

I genitori componenti della Commissione Mensa decadono automaticamente, nel caso in cui il figlio passi ad una scuola diversa da quella per la quale il genitore è stato nominato come rappresentante. In questo caso la commissione sarà comunque integrata con un nuovo rappresentante del plesso scolastico di riferimento. I nominativi dei membri proposti per far parte della Commissione vengono comunicati dall'Istituto Omnicomprensivo di San Marcello Pistoiese all'Ufficio servizi scolastici entro il 15 novembre dell'anno di costituzione della commissione; tale comunicazione dovrà essere

accompagnata da esplicita accettazione da parte degli interessati. In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i membri nominati nella precedente commissione facendo salvi naturalmente i requisiti per la nomina. Entro il 30 novembre dell'anno di costituzione della Commissione il Funzionario Responsabile dei servizi scolastici provvede, con proprio atto, ad istituire la Commissione mensa.

Art. 31

Commissione Mensa – Riunioni

La Commissione si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale, e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione stessa o su richiesta di almeno cinque membri. La prima riunione è convocata dal Presidente entro il 15 dicembre dell'anno di primo insediamento; le riunioni ordinarie devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista. Per le riunioni straordinarie, la convocazione può essere effettuata anche telefonicamente ed il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica. I componenti della Commissione mensa non percepiscono alcun compenso. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale garantisce la sua partecipazione in orario di lavoro.

Art. 32

Obblighi dell'amministrazione

L'Ufficio servizi scolastici, una volta ricevuta una segnalazione, verifica la sussistenza delle problematiche rilevate, attivandosi per gli aspetti di competenza ed al fine di risolvere le eventuali criticità e problematiche evidenziate.

L'Ufficio informa la Commissione Mensa circa l'esito della verifica e degli eventuali provvedimenti intrapresi.

Nella predisposizione degli atti relativi al servizio di ristorazione scolastica, verrà tenuto conto delle indicazioni pervenute dalla Commissione Mensa.

Art. 33

Stipula di protocolli d'intesa con altri Comuni per l'accesso alle agevolazioni tariffarie previste per i servizi di trasporto scolastico e refezione scolastica

Nella particolare ipotesi in cui vi sia un alunno residente nel Comune di San Marcello Piteglio domiciliato temporaneamente in altro Comune e iscritto in un istituto scolastico sito nel territorio di quest'ultimo, l'Amministrazione Comunale è disponibile, previa presentazione di un'apposita richiesta scritta da parte della famiglia corredata da attestazione ISEE del nucleo familiare di appartenenza (ISEE minorenni nei casi previsti) in corso di validità o alternativamente ricevuta di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), a stipulare un apposito protocollo d'intesa con il Comune di temporanea domiciliazione, a condizione che vi sia la disponibilità dell'ente interessato, allo scopo di garantire comunque al proprio cittadino residente la possibilità di fruire delle agevolazioni tariffarie disciplinate dal presente regolamento con riferimento ai servizi di trasporto scolastico e di refezione scolastica.

L'Amministrazione Comunale, previa stipula del protocollo d'intesa suddetto, assumerà nei confronti del Comune di temporanea domiciliazione l'impegno a farsi carico totalmente o soltanto parzialmente delle tariffe dovute dal proprio cittadino residente per il servizio di trasporto scolastico e/o per quello di refezione scolastica, in base al valore ISEE del nucleo familiare risultante dall'attestazione ISEE in corso di validità prodotta; l'entità dell'agevolazione tariffaria concessa all'alunno residente domiciliato altrove sarà determinata applicando analogamente i criteri e le percentuali di riduzione

disciplinati dalla deliberazione di Giunta Comunale con la quale annualmente vengono determinate le tariffe previste per l'erogazione di servizi a domanda individuale.

Fermo restando il principio in base al quale la concessione di agevolazioni tariffarie per la fruizione dei servizi di trasporto scolastico e refezione scolastica è riservata esclusivamente agli alunni residenti nel Comune di San Marcello Piteglio, nelle ipotesi in cui vi siano degli alunni residenti nel territorio di altri Comuni ma frequentanti i plessi scolastici dislocati sul territorio comunale, l'Amministrazione Comunale si rende disponibile a sottoscrivere protocolli d'intesa con i Comuni di rispettiva residenza, previa richiesta inoltrata dagli enti interessati, in maniera tale che sia possibile per questi ultimi farsi eventualmente carico in proprio della corresponsione totale o parziale delle tariffe dovute dai propri cittadini al Comune di San Marcello Piteglio per i servizi di trasporto scolastico e/o di refezione scolastica.

Art. 34

Centri estivi – Finalità e modalità di realizzazione

Perseguendo l'obiettivo principale di offrire un aiuto alle famiglie oltre il cosiddetto "tempo scuola", in particolare nel periodo estivo, in cui conciliare esigenze lavorative e familiari è spesso difficoltoso, l'Amministrazione Comunale organizza, mediante gestione in appalto, centri estivi (c.d. "scuola estiva") destinati allo svolgimento di attività ludiche, ricreative ed educative, presso strutture comunali.

La frequenza alla scuola estiva prevede il pagamento di una quota da parte delle famiglie, la cui entità ed eventuali agevolazioni, sono di anno in anno stabilite dalla Giunta Comunale.

Il Comune si riserva di non procedere all'organizzazione dei suddetti centri estivi, erogando in alternativa contributi economici alle famiglie a sostegno del pagamento delle rette per la frequenza presso centri privati, purché organizzati e gestiti da personale adeguatamente ed idoneamente qualificato dal punto di vista professionale.

Le modalità e l'entità dell'erogazione sono stabilite dalla Giunta Comunale.

Art. 35

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le norme generali che disciplinano l'attività degli Enti Locali.

Art.36

Pubblicità

L'Amministrazione Comunale disporrà le iniziative più idonee al fine di assicurare la più ampia diffusione e conoscenza del presente regolamento da parte degli utenti.