



COMUNE DI MASSA E COZZILE
(PROVINCIA DI PISTOIA)

REGOLAMENTO

per la gestione degli interventi

per il **Diritto allo Studio**



I N D I C E

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Oggetto del regolamento
- Art. 3 Istruzione d'infanzia, elementare e media inferiore
- Art. 4 Compartecipazione degli utenti
- Art. 5 Utilizzo dei servizi da parte di utenti non residenti

CAPO II - TRASPORTO SCOLASTICO

- Art. 6 Utenti del servizio di trasporto
- Art. 7 Modalità di gestione del servizio
- Art. 8 Servizi di trasporto scolastico per gite d'istruzione, attività didattiche, ricreative e sportive
- Art. 9 Norme comportamentali degli utenti
- Art. 10 Modalità di accesso al servizio
- Art. 11 Modalità di pagamento

CAPO III - PRE E POST-SCUOLA

- Art. 12 Servizio pre e post scuola

CAPO IV - REFEZIONE SCOLASTICA

- Art. 13 Destinatari del servizio
- Art. 14 Modalità di gestione del servizio
- Art. 15 Commissione mensa
- Art. 16 Modalità di utilizzo del servizio
- Art. 17 Attività extrascolastiche
- Art. 18 Modalità di pagamento

CAPO V - SUSSIDI ED AGEVOLAZIONI

Art. 19 Interventi di sussidio e di agevolazione per il
Diritto allo Studio

Art. 20 Fornitura gratuita di libri di testo per le scuole
primarie

Art. 21 Erogazione dei sussidi agli Istituti Scolastici

Art. 22 Esoneri dal pagamento della quota di contribuzione per i
servizi di trasporto e refezione

Art. 23 Controlli

CAPO VI - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 24Trattamento dati personali

Art. 25 Abrogazione di norme

Art. 26 Norme di rinvio

- CAPO I -

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 **Finalità**

In conformità ai principi della Costituzione, alle disposizioni del DPR. 24 luglio 1977 n. 616 e sulla base delle norme impartite e richiamate con la Legge Regionale N. 53/1981 e s.m.i. e della L.R. 26.7.2002 n. 32 “ *Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*”, i Comuni svolgono le funzioni in materia di diritto allo studio unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici .

A tal fine il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto all'istruzione secondo il principio del *long life learning* dall'infanzia all'assolvimento dell'obbligo scolastico, sostenendo tutti i processi di innovazione didattica e di sperimentazione (tempi pieni, moduli, tempi prolungati, tempi flessibili, progetti integrati di area, ecc.), nonché agevolando la prosecuzione degli studi e l'acquisizione della formazione professionale quale premessa per rendere effettivo il diritto al lavoro.

Partecipa a pieno diritto all'elaborazione del POF (*Piano dell'Offerta Formativa*) dell'Istituto Comprensivo, mettendo eventualmente a disposizione risorse per il raggiungimento degli obiettivi condivisi anche secondo le proprie disponibilità di bilancio.

Il Comune attua altresì interventi ed attività socio-educative in ambito extrascolastico, in rete con gli altri Comuni della Valdinievole e/o in proprio per favorire il percorso di formazione di minori ed adolescenti nell'ottica di un diritto generalizzato di cittadinanza attiva. In quest'ambito l'Amministrazione Comunale favorirà percorsi di crescita partecipativa sia dei genitori che dei ragazzi frequentanti le scuole del territorio comunale. Promuove inoltre in accordo anche con l'Istituzione Scolastica iniziative rivolte all'accoglienza, alla tutela della cultura e della lingua d'origine ed alla realizzazione di attività interculturali comuni per ciò che attiene l'inserimento dei minori stranieri nella comunità scolastica.

Il Comune garantisce agli utenti delle diverse scuole parità di diritti e rivolge particolare attenzione alle fasce più svantaggiate, prevedendo l'esonero dalla spesa di compartecipazione delle famiglie al costo dei servizi ed intervenendo, per quanto di competenza, a sostegno dei portatori di handicap, in riferimento alla Legge 5 febbraio 1992, n.104.

Art. 2 **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento stabilisce le modalità di attuazione e fruizione degli interventi per il diritto allo studio programmati dall'Amministrazione Comunale per tutti i cittadini italiani e stranieri secondo le normative vigenti in materia.

Per gli interventi nel campo del diritto allo studio che prevedono l'assegnazione di benefici economici si rinvia alla disciplina prevista dalle specifiche normative che prevedono tali interventi. L'Amministrazione Comunale si riserva, secondo le disponibilità di bilancio, di integrare i relativi capitoli di spesa, qualora ritenga insufficienti i fondi trasferiti da Regione, Provincia e/o Stato.

La struttura alla quale compete la gestione degli interventi di cui al presente Regolamento corrisponde al Settore Segreteria Generale - Servizi alla Persona.

Art. 3 **Istruzione scuola infanzia - primaria secondaria di primo grado**

Nella fascia della scuola dell'infanzia, dell'istruzione primaria e secondaria di primo grado vengono realizzati i seguenti interventi:

- a) servizio di trasporto a gestione diretta;**
- b) servizio di refezione a gestione diretta;**
- c) fornitura di sussidi ed arredi didattici all'Istituzione scolastica;**
- d) fornitura gratuita di libri di testo agli alunni delle scuole primarie;**

e) ogni altro intervento di competenza volto al perseguimento delle finalità di cui all'art. 1).

Art. 4
Compartecipazione degli utenti

I destinatari dei servizi di refezione, trasporto scolastico e delle attività extrascolastiche usufruiscono degli interventi stessi contribuendo alla copertura finanziaria dei relativi costi.

Le tariffe sono determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, da adottarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento.

Art. 5
Utilizzo dei servizi da parte di utenti non residenti

Agli utenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado non residenti non sono applicate, di regola, maggiorazioni per il costo del servizio di refezione e delle attività extrascolastiche. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di modificare il presente dettato normativo a seguito di esigenze particolari di bilancio.

Gli utenti residenti fuori Comune non possono accedere ad agevolazioni né per il servizio di trasporto né per quello di refezione, salvo diverse modalità concordate con i rispettivi Comuni di residenza e regolamentate da apposita convenzione.

- CAPO II -
TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 6
Utenti del servizio di trasporto

Il Comune assicura, in conformità alle disposizioni del D.M. 31 gennaio 1997, il servizio di trasporto scolastico agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Potranno essere realizzate convenzioni con i Comuni limitrofi per i servizi di trasporto scolastico per una razionalizzazione e miglioramento del servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato D.M. il servizio di trasporto è altresì garantito per attività extrascolastiche programmate dall'ente anche di concerto con l'Istituzione Scolastica.

Art. 7

Modalità di gestione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico è gestito in economia tramite scuolabus e personale comunale.

I mezzi utilizzati devono essere coperti da assicurazione per tutti gli utenti e per il personale addetto.

Le famiglie dei minori di anni 14 ammessi a fruire del servizio di trasporto si impegnano a garantire la presenza di persona maggiorenne autorizzata per accogliere al ritorno il minore non appena disceso dallo scuolabus; è fatta salva la possibilità offerta dalla normativa attualmente vigente (articolo 19 bis della legge 148/2017 così come convertito con la legge 172/2017) in materia di uscita dei minori di anni 14 dai locali scolastici. In caso contrario l'autista ha l'obbligo di accompagnare gli utenti alla sede della Polizia Municipale dove saranno presi in custodia e sarà provveduto ad avvisare le famiglie.

Il servizio può essere interrotto per cause di forza maggiore su segnalazione delle autorità competenti qualora vengano meno le condizioni di sicurezza della viabilità pubblica o, a discrezione degli autisti, per comprovate cause di inagibilità della sede stradale o condizioni climatiche che determinino una situazione di pericolo per l'incolumità dei trasportati; il servizio potrà non essere garantito per uscite anticipate o entrate posticipate rispetto al normale orario scolastico per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non.

Il servizio di accompagnamento (comprensivo di assistenza e sorveglianza) è obbligatoriamente garantito solo per i bambini della scuola dell'infanzia (ex articolo 2 D.M. 31 gennaio 1997).

Art. 8
***Servizi di trasporto scolastico per gite d'istruzione,
attività didattiche, ricreative e sportive***

Realizzata la finalità del servizio, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie risorse tecniche e finanziarie, allo scopo di sostenere iniziative didattiche, educative e sportive della Comunità scolastica, potrà soddisfare, sia in orario scolastico che extra scolastico, eventuali esigenze di trasporto per visite guidate, spettacoli teatrali, gite scolastiche, attività sportive ed ogni altra iniziativa esterna, purché di carattere formativo-educativo, debitamente autorizzate dall'Autorità competenti (Consiglio d'Istituto e/o Amministrazione Comunale).

Il Comune sulla base della programmazione annuale delle attività scolastiche indicate, si impegna a mettere a disposizione delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado sia all'interno che all'esterno del territorio comunale, gli scuolabus e il proprio personale, ferme restando le necessarie dotazioni di personale e bilancio.

Art. 9
Norme comportamentali degli utenti

Gli utenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico devono tenere un comportamento educato e corretto, evitando atteggiamenti che possano mettere a rischio la sicurezza propria ed altrui, nonché attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dall'autista.

Nel caso gli utenti non rispettino tali norme comportamentali il Responsabile del Settore, su segnalazione degli autisti addetti al trasporto, può adottare i seguenti provvedimenti:

- ◆ *segnalazione scritta alle famiglie dell'utente e contestuale richiamo;*
- ◆ *sospensione per cinque giorni dal servizio dopo almeno due segnalazioni scritte alle famiglie.*

In caso di sospensione dal servizio l'utente non avrà diritto ad alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di danni arrecati al mezzo di trasporto il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci sarà chiamato a risarcire il danno all'Amministrazione Comunale.

Art. 10

Modalità di accesso al servizio

Coloro che intendono usufruire del servizio di trasporto dovranno presentare domanda all'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzando esclusivamente apposito stampato e/o secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico salvo disdetta da parte dei genitori da comunicare formalmente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

La sottoscrizione della domanda di cui al comma 1) comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 11

Modalità di pagamento

1. L'importo dovuto per il pagamento del servizio dovrà essere effettuato dagli utenti in unica soluzione all'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'utilizzo del servizio tramite bollettino di conto corrente postale o altra modalità determinate dall'Amministrazione Comunale. La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata all'autista di riferimento.

2. Coloro che per propria scelta usufruiscono del solo viaggio di andata o ritorno devono comunque pagare la quota prevista per il servizio annuale completo.

3. Coloro che, sempre per propria scelta, usufruiscono fino a 4 viaggi settimanali, potranno accedere alla tariffa ridotta.

4. Qualora l'iscrizione al servizio avvenga ad anno scolastico iniziato, e dopo la data del 1° gennaio, sarà applicata la tariffa relativa all'effettivo servizio.

5. La Giunta Comunale può prevedere agevolazioni tariffarie, esenzioni o rateizzazioni per alunni portatori di handicap, per alunni

in affidamento familiare o per situazioni di disagio sociale valutate di concerto con i servizi di riferimento.

- CAPO III - PRE E POST-SCUOLA

ART. 12 Servizio pre e post-scuola

L'Amministrazione Comunale, annualmente e nei limiti delle proprie risorse di bilancio, garantisce il servizio di pre-scuola e di post-scuola agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie. Le modalità di effettuazione del servizio saranno stabilite tramite approvazione di apposito progetto da parte della Giunta Comunale.

Il servizio di pre-scuola consiste nell'accoglimento degli alunni prima dell'inizio delle lezioni, quello di post-scuola nell'intrattenimento degli alunni oltre il termine dell'orario scolastico.

Gli utenti del servizio pre-scuola e post-scuola sono tenuti a contribuire economicamente alla parziale copertura dei costi di servizio mediante pagamento di una tariffa annua, stabilita con apposito atto della Giunta Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico corrispondente.

- CAPO IV - REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 13 Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

◆ *insegnanti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa ed assegnati al turno pomeridiano, nel rapporto di un insegnante per ciascuna classe o sezione, salvo diverse e motivate esigenze didattiche. Il rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione avverrà successivamente tramite gli organi competenti;*

◆ *personale ausiliario comunale in servizio durante l'orario di produzione o di somministrazione dei pasti (cuochi, personale, operatori, esecutori) e quello dipendente da ditte fornitrici di servizi. Possono altresì essere ammessi eccezionalmente ad usufruire del servizio altri soggetti le cui funzioni o mansioni presentino una qualunque connessione con il servizio stesso, previa autorizzazione del Responsabile del Settore.*

Art. 14

Modalità di gestione del Servizio

Il servizio refezione scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, ed alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa delle scuole sul territorio comunale. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza.

Il servizio si propone inoltre di perseguire obiettivi d'educazione alimentare e sanitaria anche secondo le linee di intervento dei servizi socio sanitari territoriali al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali nel rispetto delle normative nazionali o regionali in materia alimentare.

Il servizio di refezione è effettuato nel rispetto della normativa in materia di **“autocontrollo igienico degli alimenti”** di cui al D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155 in attuazione delle direttive 93/43 CEE e 96/03 CEE.

Il servizio è gestito in economia e i pasti sono prodotti da personale comunale in apposita cucina centralizzata. La distribuzione degli stessi ai refettori dei vari plessi scolastici viene ugualmente effettuata con personale comunale e mezzi propri o tramite affidatario di

servizio . Il servizio di sporzionamento e distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo plesso è effettuato con personale proprio o con affidamento a terzi.

La rilevazione e la comunicazione giornaliera alle cucine del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale scolastico in servizio al plesso o da terzi in convenzione.

Per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali, il menu e le tabelle dietetiche sono elaborate da professionista incaricato ed inviate alla ASL competente per la necessaria valutazione e validazione.

Tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti o che comunque venga a contatto con gli alimenti dovrà periodicamente sottoporsi ad accertamenti sanitari tali da dimostrare la piena idoneità al servizio affidato.

Art. 15 **Commissione mensa**

Al fine di effettuare le opportune verifiche sull'andamento del servizio è istituita la Commissione Mensa. Essa esplica un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, assicurando la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del servizio.

1. La Commissione Mensa ha la funzione di :

- ◆ *collaborare con l'Amministrazione Comunale e con i servizi della ASL alla promozione di programmi ed attività tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti di genitori, bambini, insegnanti e personale;*
- ◆ *promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.*

2. La Commissione Mensa è così composta:

- ◆ **n° 2 rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio d'Istituto di cui uno per la scuola dell'infanzia ed uno della scuola primaria;**
- ◆ **n° 2 insegnanti di cui uno della scuola dell'infanzia ed uno della scuola primaria designati dal Dirigente Scolastico;**

- ◆ n° 1 rappresentante del personale addetto alle mense;
- ◆ il Responsabile del Settore Segreteria generale - servizi alla Persona in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale;
- ◆ Il cuoco.

3. I componenti vengono nominati annualmente con apposito decreto sindacale.

4. Almeno semestralmente la Commissione predispone una relazione da presentare all'Amministrazione Comunale ed al Presidente del Consiglio d'Istituto che si farà garante di portarla a conoscenza della generalità di genitori ed insegnanti.

MODALITA' DI INTERVENTO

I membri della Commissione possono nei locali adibiti alla somministrazione:

- ◆ *effettuare il monitoraggio dell'accettabilità dei pasti utilizzando apposite schede di valutazione e segnalando tempestivamente all'Amministrazione di riferimento eventuali criticità e problematiche rilevate, anche in relazione ai requisiti igienico- sanitari dei locali e delle attrezzature;*
- ◆ *effettuare assaggi degli alimenti somministrati, verificandone anche la rispondenza al menù del giorno.*

Nei locali adibiti a centro cottura la commissione può:

- ◆ *verificare, all'inizio dell'anno scolastico e prima dell'attività di ristorazione, lo stato igienico e di manutenzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature. Le visite potranno, in relazione all'insorgenza di particolari problematiche, essere fatte anche durante l'anno scolastico purché concordate con il responsabile del servizio e realizzate comunque in modo tale da non creare alcun intralcio allo svolgimento dell'attività e rischio igienico sanitario per la produzione dei pasti;*
- ◆ *verificare la documentazione di accompagnamento delle derivate per confrontarne la rispondenza al capitolato d'appalto ove esista uno spazio adeguato ad esclusione della cucina.*

NORME IGIENICHE

In occasione dei sopralluoghi presso i plessi scolastici, i rappresentanti della Commissione dovranno indossare gli indumenti previsti dalle vigenti norme di legge che sono messi a loro disposizione dalla Amministrazione interessata.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

La Commissione ha accesso, nel rispetto dei percorsi amministrativi previsti dalla normativa vigente in materia, a tutta la documentazione inerente la prestazione dei servizi sopra indicati.

La Commissione dovrà essere inoltre tempestivamente informata di ogni eventuale modifica o adeguamento contrattuale.

PROCEDURE DI VISITA

Le visite possono essere effettuate da un massimo di tre commissari.

Al termine di ogni visita, i rappresentanti della Commissione predispongono una relazione nella quale evidenziano le eventuali problematiche riscontrate, e la trasmettono agli organi interessati per gli adempimenti di competenza.

A scadenza almeno semestrale, la Commissione predispone una relazione da inviarsi al Comune e alla Amministrazione erogatrice del servizio.

OBBLIGHI DELLE AMMINISTRAZIONI

L'Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, verifica la sussistenza delle problematiche rilevate attivandosi per gli aspetti di competenza al fine di risolvere le eventuali criticità e problematiche rilevate informando la Commissione in merito ai provvedimenti eventualmente intrapresi.

Le Amministrazioni in occasione dei rinnovi degli appalti dei servizi di ristorazione scolastica possono avvalersi delle indicazioni espresse dalla Commissione.

La Commissione può inoltre farsi promotrice nei confronti delle Amministrazioni per il miglioramento e l'adeguamento del servizio alle esigenze espresse dagli utenti.

Art. 16

Modalità di utilizzo del servizio

Il menu è affisso ai refettori dei singoli plessi scolastici.

1. Il genitore/tutore del bambino che necessita di una dieta per motivi di salute dovrà farne richiesta all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune compilando e consegnando l'apposito modulo debitamente firmato. La richiesta della dieta speciale dovrà essere accompagnata da un certificato rilasciato da parte del medico del Servizio Sanitario Nazionale, oppure da un medico delle unità operative delle reti regionali di allergologia, oppure da un medico specialista del SSN attestante in modo chiaro e documentato, la tipologia del problema, la terapia dietetica da seguire (precisa indicazione degli alimenti da escludere dalla dieta), il periodo di osservazione della dieta. La richiesta sarà valida per tutto il periodo indicato dal medico certificante. Le diete speciali saranno elaborate su indicazione da esperti nel campo della nutrizione.

2. Il genitore /tutore che intenda far seguire al proprio figlio una dieta speciale per motivi religiosi/etici, deve farne richiesta all'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzando gli appositi moduli. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accettare detta richiesta compatibilmente con le proprie esigenze di carattere organizzativo.

3. Per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e la predisposizione del menù, si individuano i seguenti criteri:

- ◆ **le tabelle nutrizionali devono essere basate sulla varietà degli alimenti in modo da permettere una completezza dei principi alimentari;**
- ◆ **la predisposizione di un menù estivo e di uno invernale in modo da consentire una maggiore varietà di alimenti freschi.**

Art. 17

Attività extrascolastiche

L'Amministrazione Comunale organizza, di norma in estate, attività socio educative e ricreative rivolte ai ragazzi frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, con l'intento di favorire la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e conoscenza del territorio, nonché di fornire un aiuto a quelle famiglie che, durante il periodo estivo, hanno necessità di affidare in sicurezza i propri figli a strutture ricreative / educative qualificate;

Art. 18

Modalità di pagamento

1. L'iscrizione al servizio è gratuita ed avviene tramite richiesta da presentare con apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione **entro il 30 settembre di ogni anno.**
2. Le quote di compartecipazione a carico delle famiglie sono corrisposte anticipatamente tramite il sistema "*buoni mensa*" che possono essere acquistati dagli utenti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione tramite pagamento secondo le modalità indicate dall'Amministrazione comunale.
3. I blocchetti possono essere frazionati solo su motivazioni eccezionali o all'approssimarsi del termine dell'anno scolastico. I "*buoni mensa*" sono consegnati dall'utente di volta in volta, uno per ogni pasto, al personale incaricato del ritiro. Sul buono mensa dovrà essere, obbligatoriamente, scritto il nome dell'alunno che usufruisce del pasto. Nel caso di mancata consegna del buono agli addetti verrà inviato un avviso con il quale gli interessati saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine di giorni dieci dalla data di invio del medesimo o comunque secondo quanto previsto nel Regolamento Comunale.
4. Qualora entro il termine di cui al comma 3) non venga regolarizzato il pagamento, l'Ufficio Pubblica Istruzione, pur non provvedendo alla sospensione del servizio, attiverà le necessarie

procedure legali per la riscossione coattiva del credito, con spese a carico dell'utente.

5. La sottoscrizione della domanda di cui al comma 1) comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

- CAPO V - SUSSIDI ED AGEVOLAZIONI

Art. 19

Interventi di sussidio e di agevolazione per il Diritto allo Studio

La presente normativa definisce le modalità con cui vengono attuati gli interventi per il diritto allo studio ai sensi delle L.R. n. 63/1981 e successive modificazioni e N. 32/2002.

Il Comune, in attuazione degli indirizzi regionali e dell'eventuali risorse assegnate indice bandi annuali omogenei per territorio deliberati dalla propria Conferenza Zonale di riferimento (Valdinievole) affinché gli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado possano beneficiare di contributi individuali relativi al diritto allo studio sulla base di fasce ISEE predeterminate.

Art. 20

Fornitura gratuita di libri di testo scuole primaria

L'Amministrazione Comunale fornisce gratuitamente i libri di testo agli alunni delle scuole primarie operanti sul territorio del Comune.

L'intervento suddetto è realizzato mediante invio agli Istituti Scolastici di apposite cedole librarie tramite le quali gli alunni possono ritirare gratuitamente i testi loro necessari nelle librerie, le quali rimetteranno fattura al Comune allegando le relative cedole.

Art. 21

Erogazione dei sussidi agli Istituti Scolastici

Il Comune fornisce, compatibilmente con le risorse disponibili, i mezzi finanziari per l'acquisto di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo ed eroga, conseguentemente, contributi alle Istituzioni Scolastiche.

L'erogazione dei sussidi e dei contributi può avvenire solo sulla base di richieste, scritte e documentate, inoltrate dai Responsabili delle Istituzioni Scolastiche pubbliche per iniziative a carattere didattico/ricreativo.

Nella ripartizione dei contributi sarà tenuto conto delle disponibilità del bilancio comunale e sarà data priorità agli interventi che si propongono il raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 1 della Legge Regionale 26.07.2002 N. 32.

Art. 22

Esoneri dal pagamento della quota di contribuzione per i servizi di trasporto e refezione

1. Gli utenti che ritengano di aver diritto ad essere esonerati, in via parziale o totale, dal pagamento delle rette di refezione e trasporto scolastico dovranno presentare apposita richiesta indicando obbligatoriamente la propria condizione economica reddituale e patrimoniale ed allegando alla domanda una dichiarazione sostitutiva redatta conformemente al modello tipo di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n.109 e successivi decreti attuativi (I.S.E.E.) secondo quanto previsto con delibera consiliare n. 71 in data 8.11.2001.

2. Le domande per ottenere l'esenzione dal pagamento delle quote di contribuzione a carico degli utenti per i servizi di refezione e trasporto dovranno essere presentate in via generale entro il 31 ottobre.

3. La Giunta Comunale può prevedere agevolazioni tariffarie o esenzioni per alunni portatori di handicap, per alunni in affidamento familiare o per alunni di famiglie che versano in situazioni di disagio sociale, solo se seguite dal Servizio Sociale di competenza.

Art. 23

Controlli

In applicazione dell'art.4, comma 7, del D.Lgs.109/98 e successive modificazioni, il Comune effettuerà, sulle dichiarazioni delle condizioni economiche del nucleo familiare, controlli a campione sulla base di apposita regolamentazione debitamente approvata e comunque nel caso che oggettivamente si ritenga si siano verificate irregolarità nell'autocertificazione.

Nell'ambito dei suddetti controlli, in caso di omessa o infedele dichiarazione, il Comune attiverà i provvedimenti di competenza anche ai fini dell'eventuale recupero dei benefici concessi.

- CAPO VI -

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 24

Trattamento dati personali

Qualunque informazione, relativa alla persona, di cui l'Ufficio Pubblica Istruzione venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento, è trattata per lo svolgimento delle funzioni che competono al Comune ai sensi della Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

E' altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle pubbliche amministrazioni o a privati, quando ciò sia indispensabile per assicurare il beneficio o la prestazione richiesti, previo consenso espresso dall'interessato.

Art. 25

Abrogazione di norme

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato ogni qualsiasi normativa regolamentare in materia ed in particolare quanto approvato con la deliberazione Consiliare n. del 1996.

Art. 26
Norme di rinvio

Per quanto non previsto o citato nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.

