

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ...35. del ...15/07/2013

Titolo 1

NORME GENERALI

Articolo 1 – Finalità

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

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

Articolo 2 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina gli interventi e le attività del Comune nell'ambito del diritto allo studio, secondo quanto stabilito dalle Leggi Regionali e Nazionali in materia.

Articolo 3 – Beneficiari e strumenti

1. Gli interventi del Comune di Piraino per la tutela del diritto allo studio, come disciplinati dal presente Regolamento, riguardano il sistema di istruzione scolastica dell'infanzia, primaria, secondaria di I e II grado, universitario e sono indirizzati ai seguenti beneficiari, elencati in ordine di priorità:

- a) Studenti a qualsiasi titolo residenti o domiciliati nel Comune, che frequentano le scuole dell'infanzia edell'obbligo statali, comunali e paritarie operanti nel territorio comunale;
- b) Studenti a qualsiasi titolo residenti o domiciliati che frequentano le scuole statali e paritarie superiori nei territori limitrofi;
- c) Studenti a qualsiasi titolo residenti che frequentano le scuole statali operanti nel territorio comunale diverse da quelle di cui alla lettera a);
- d) Studenti capaci e meritevoli in condizioni di disagio economico e che necessitano di aiuto straordinario, per il proseguimento degli studi successivamente all'obbligo scolastico;

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

- a) Assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente riguardo il reperimento, la manutenzione ed il regolare funzionamento dei locali adibiti a scopi scolastici;
- b) Servizio di trasporto degli alunni della scuola materna e dell'obbligo, nonché contribuzione alle spese di trasporto sostenute dalle famiglie degli studenti oltre obbligo;
- c) Servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne e dell'obbligo;
- d) Fornitura gratuita e/o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole dell'obbligo;
- e) Eventuale fornitura gratuita e/o semigratuita dei libri di testo agli alunni della scuola secondaria di II grado secondo quando previsto dalla normativa vigente;
- f) Eventuale corresponsione di borse di studio a studenti in condizioni di disagio socio-economico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- g) Interventi in favore delle Istituzioni Scolastiche e sostegno ad iniziative elaborate dalle medesime nei Piani di Offerta Formativa o dalle Amministrazioni Comunali attraverso i Progetti Integrati d'Area, e quanto altro previsto e disciplinato dalle normative in vigore.
- h) Eventuale collaborazione economica e formativa in favore delle associazioni di volontariato che si occupano del settore giovanile nell'ambito della scuola, dello sport, cultura, ecc. ecc. mediante la stipola di convenzioni ad hoc.

Articolo 4 – Modalità di erogazione delle prestazioni comunali

1. Tutte le prestazioni che il Comune eroga nel campo del diritto allo studio sono soggette alle disposizioni normative e regolamentari, statali e comunali, riguardanti l'applicazione dell'Indicatore

della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), fatta salva l'applicazione della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 in materia di disabilità e fatti salvi casi di eccezionalità previsti dal presente regolamento.

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

3. La Giunta Municipale, nell'ambito delle procedure per l'erogazione delle prestazioni, come disciplinate dal presente Regolamento, delibera annualmente le somme dovute a titolo di compartecipazione per i servizi a domanda individuale e le soglie di accesso al beneficio e della eventuale graduazione della misura dei medesimi, ove previste, da applicarsi per l'anno scolastico immediatamente successivo. Entro lo stesso termine e nella medesima deliberazione, la Giunta Municipale, nell'ambito delle procedure per l'erogazione delle prestazioni, come disciplinate dal presente regolamento, delibera le somme dovute a titolo di compartecipazione per i servizi a domanda istituzionale, associazionistica e collettiva.

Titolo 2

SERVIZI PER ASSICURARE IL DIRITTO ALLO STUDIO

Capo 1 – Trasporto scolastico

Articolo 5 – Finalità del servizio

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

2. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione, le risorse e l'organizzazione complessiva del servizio, anche su richiesta dell'Autorità scolastica, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per gite e visite guidate, spettacoli teatrali, servizi sociali, iniziative didattico-educative, culturali e formative quali gite di istruzione, competizioni sportive ed altre attività similari. La richiesta dell'Autorità scolastica dovrà riepilogare le iniziative previste per ogni mese e dovrà pervenire al Comune con congruo anticipo, indicando le scuole interessate, il numero di alunni da trasportare, l'ora di partenza e di ritorno, il luogo di destinazione.

3) Il trasporto scolastico è assicurato anche agli studenti per il proseguimento degli studi oltre l'obbligo con modalità stabilite dalla giunta municipale e che comunque tengano conto delle esigenze del diritto allo studio di ciascun cittadino.

Articolo 6 – Destinatari

1. Il servizio viene svolto in favore degli studenti che frequentano le scuole statali e comunali dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado nel territorio del Comune di Piraino.

2. Possono usufruire del servizio anche utenti residenti nei Comuni limitrofi e/o temporaneamente domiciliati presso familiari residenti nel comune di Piraino e che frequentano le scuole statali e comunali situate nel Comune di Piraino su richiesta individuale motivata della famiglia e dell'autorità scolastica, previo eventuale accordo tra le Amministrazioni interessate.

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

4. Il trasporto scolastico è assicurato anche agli studenti per il proseguimento degli studi oltre l'obbligo con modalità stabilite dalla giunta municipale e che comunque tengano conto delle esigenze del diritto allo studio di ciascun cittadino.

Articolo 7 – Modalità di accesso al servizio

1. Il trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado statali e comunali presenti nel territorio comunale è un servizio pubblico garantito dall'amministrazione comunale inteso come diritto soggettivo e collettivo.
2. Il trasporto scolastico oltre l'obbligo scolastico in territorio non comunale è un servizio a domanda individuale e deve essere richiesto al Comune, mediante appositi moduli predisposti da quest'ultimo, dai genitori degli studenti che ne hanno diritto ai sensi dell'articolo 6. La richiesta deve essere fatta pervenire al Comune personalmente o a mezzo posta.
3. La richiesta, di norma, deve avvenire prima dell'inizio dell'anno scolastico entro il termine stabilito.
4. Le richieste presentate successivamente al termine stabilito daranno diritto alla fruizione del servizio con decorrenza dal mese successivo alla data di presentazione, restando a totale carico delle famiglie il costo del servizio già sostenuto.
5. Agli utenti del servizio verrà rilasciato, a cura del Comune, un tesserino di riconoscimento da esibire all'autista al momento di salire sul mezzo, sia all'andata che al ritorno, per attestare l'avvenuta iscrizione al servizio. Il mantenimento del beneficio è subordinato alla regolare frequenza scolastica e viene meno al superamento del 40% di assenze mensili. Eventuali deroghe potranno essere consentite solo per assenze per motivi di salute documentate con apposita certificazione da presentare, a pena di decadenza, a questo comune entro il mese in cui dette assenze si verificheranno.
6. Le eventuali richieste di variazioni nella fruizione del servizio o di rinuncia allo stesso dovranno essere fatte pervenire al Comune per scritto, consegnandole personalmente o inviandole a mezzo posta.

Articolo 8 – Modalità di effettuazione del servizio

1. Il raggiungimento delle sedi scolastiche materne, elementari e medie inferiori da parte dei rispettivi alunni avviene, di norma, tramite appositi automezzi a ciò idonei (scuolabus), secondo le forme di gestione ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale.
2. Il gestore del servizio predispone annualmente un piano di lavoro che descrive i percorsi effettuati ed il loro chilometraggio, i mezzi utilizzati, i nominativi di autisti ed accompagnatori/ accompagnatrici, le fermate individualizzate o gli eventuali centri di raccolta, gli orari di partenza, di arrivo al plesso scolastico, di partenza da esso al termine delle lezioni e di riconsegna degli utenti alle fermate. Non sono consentite fermate individuali, fatto salvo i diritti di legge sulla disabilità L.0104 o particolari condizioni segnalate dall'autorità scolastiche e richieste dalla famiglia e dopo verifica delle strutture comunali.
3. Nella redazione del piano e, conseguentemente, nello svolgimento del servizio, il gestore deve tenere conto non solo delle richieste di fruizione pervenute al Comune, ma in generale del numero di utenti potenziali del servizio, come risultano dalle iscrizioni scolastiche e dai destinatari del servizio secondo quanto stabilito dall'articolo 6. Dovrà essere quindi garantito, per ogni percorso, un mezzo adeguato a far fronte anche ad incrementi dell'utenza durante l'anno scolastico.
4. Il gestore dovrà inoltre garantire che i mezzi giungano ai rispettivi plessi scolastici almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come fissato dall'Autorità scolastica, e che siano prontamente disponibili al termine di esse.
5. Il servizio viene svolto percorrendo unicamente strade pubbliche o di uso pubblico fatto salvo quanto previsto circa il prelievo e la riconsegna a domicilio degli utenti. Non potrà comunque essere prevista la percorrenza di strade private le cui condizioni risultino pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto.
6. Il prelievo e la riconsegna degli utenti avvengono con le seguenti modalità:
 1. per le scuole dell'infanzia presso il domicilio dell'utente;
 2. per le scuole primarie e secondarie di I grado mediante fermata lungo l'itinerario in corrispondenza dell'abitazione dell'utente; Ove più utenti risiedano in una distanza di trecento metri l'uno dall'altro, il gestore del servizio individuerà un'unica fermata, con funzioni di centro di raccolta, ove prelevare e riconsegnare tutti gli interessati.

7. Nel caso in cui il luogo di residenza degli studenti non sia raggiungibile con gli automezzi del servizio apposito, o sia tale da rendere il servizio eccessivamente oneroso, e non sia possibile supplire a tale servizio con automezzi di trasporto pubblico di linea, il Comune riconoscerà un rimborso delle spese sostenute

Articolo 9 – Servizio di accompagnamento

1. Il servizio di accompagnamento degli utenti viene garantito per coloro che frequentano la Scuola materna, nel rispetto della normativa di settore, e, compatibilmente con le risorse disponibili, anche per le altre scuole dell'obbligo, mediante apposito personale quale personale dipendente del comune o, in alternativa, appartenente ad imprese o cooperative affidatarie del servizio o di parte di esso o anche volontari del servizio civile e di associazioni di volontariato. Per gli utenti diversamente abili che necessitano di accompagnamento, questo viene assicurato nel rispetto della normativa di settore.

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

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

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

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

4) Durante gli spostamenti gli alunni devono avere un atteggiamento corretto secondo le principali norme di comportamento

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

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

5). Il gestore del servizio, su segnalazione del proprio personale, informerà il Comune di eventuali comportamenti scorretti, identificandone i responsabili. Il Comune, in base alla gravità dei comportamenti, procederà nei confronti dei genitori con informazione telefonica, ammonizione scritta, sospensione temporanea dal servizio. Quest'ultima sarà disposta automaticamente nel caso di terza ammonizione scritta, ed in caso di ripetuto provvedimento, sarà disposta l'esclusione dal servizio per l'intero anno scolastico.

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

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

1. L'Amministrazione comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa, sia nel caso che il servizio venga effettuato in gestione diretta che in appalto anche misto.

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

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

4. Il personale a qualsiasi titolo addetto al servizio deve osservare tra di sé e verso gli utenti ed i loro genitori un comportamento educato e corretto, dando adeguate e tempestive informazioni con

particolare riguardo alle modifiche od alle interruzioni del servizio, siano esse programmate od improvvisate; eventuali rimostranze o richieste di modifiche al servizio devono essere debitamente raccolte e trasmesse al gestore del servizio affinché provveda in merito, autonomamente o di concerto con il Comune.

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

6. Il personale autista dovrà avere la massima cura dei mezzi e delle attrezzature affidatigli, comunicando tempestivamente ogni eventuale anomalia riscontrata durante l'utilizzo del mezzo, segnalando gli interventi necessari per la sicurezza dello stesso, in quanto egli è responsabile della sicurezza degli utenti durante il trasporto, come precisata al precedente comma 2 e, inoltre, è tenuto a rispettare gli obblighi previsti per esso dal presente Regolamento.

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

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

Articolo 12 – Accordi tra Comuni

1. Al fine di assicurare il servizio di trasporto scolastico per gli utenti di Comuni limitrofi che frequentano le scuole situate nel territorio comunale, o viceversa, il Comune di Piraino può stipulare con tali Comuni apposite convenzioni od accordi di programma secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

Articolo 13 – Servizio di trasporto per gli studenti delle scuole secondarie di II grado

1. Il servizio di trasporto scolastico per gli studenti delle scuole medie superiori viene assicurato dal Comune, senza alcuna anticipazione da parte delle famiglie, a titolo assolutamente gratuito, compatibilmente con i trasferimenti regionali, previsti dalla normativa vigente.

2. In caso di riduzione dei suddetti trasferimenti regionali, verranno previste delle quote di compartecipazione al servizio, da parte delle famiglie, stabilite dalla Giunta Municipale.

Capo 2 – Refezione

Articolo 14 – Finalità del servizio

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

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

Articolo 15 – Destinatari

1. Il servizio viene svolto in favore degli studenti che frequentano le scuole statali e comunali dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado nel territorio del Comune di Piraino, nei giorni in cui effettuano un orario scolastico che si prolunga oltre le ore 14.

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

3. Ha diritto ad usufruire della refezione anche il personale scolastico in servizio al momento della somministrazione del pasto e tenuto all'assistenza ed alla sorveglianza degli utenti durante il medesimo.

Articolo 16 – Modalità di accesso al servizio

1. Agli utenti del servizio, previo versamento della quota di compartecipazione, verranno rilasciati, a cura del Comune, buoni pasto giornalieri da compilare con il nome dell'utente e con la data di consumo del pasto e da consegnare al gestore del servizio o ad altro soggetto da esso indicato dopo l'entrata a scuola e prima del consumo.

2. La Giunta Municipale, con propria deliberazione, stabilirà annualmente, in base agli scaglioni di reddito, le tariffe e le eventuali esenzioni delle quote di compartecipazione al servizio e le riduzioni in favore delle famiglie con più figli utenti del servizio.

3. La rinuncia alla fruizione al servizio stesso, autorizzate dal Dirigente scolastico, dovranno essere fatte pervenire al Comune per scritto, consegnandole personalmente o inviandole a mezzo posta.

Articolo 17 – Modalità di effettuazione del servizio

1. Il servizio viene svolto secondo le forme di gestione ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale (gestione diretta, appalto a Ditta specializzata ecc.).

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

3. Il servizio viene svolto nel rispetto di menù predisposti dal comune mediante la redazione degli stessi da parte di esperti nutrizionisti o dietisti che verranno sottoposti all'approvazione e alla validazione del servizio di igiene e profilassi dell'ASP, affissi nei refettori. Variazioni a tali menù possono essere apportate per ragioni tecniche od impedimenti eccezionali, previa opportuna informazione al Comune da parte del soggetto gestore.

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

5. Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito, per alcun motivo, consumare cibi diversi da quelli forniti

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

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

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

3. Il gestore del servizio, su segnalazione del proprio personale, informerà il Comune di eventuali comportamenti scorretti, identificandone i responsabili. Il Comune, in base alla gravità dei comportamenti, procederà nei confronti dei genitori con informazione telefonica, ammonizione scritta, sospensione temporanea dal servizio, esclusione dal servizio.

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

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

1. Il gestore del servizio, sia il comune stesso o l'eventuale ditta appaltatrice, è responsabile della qualità e della regolarità igienico – sanitaria degli alimenti somministrati agli utenti e di tutte le procedure relative al servizio.

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

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

4. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'eventuale gestore del servizio la sostituzione del personale ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio per circostanze documentate, con

particolare riferimento al profilo della sicurezza e del comportamento tenuto nei confronti degli utenti.

Articolo 20 – Controlli igienico-sanitari

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

Articolo 21 – Commissione comunale per le mense scolastiche

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

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

1) un ruolo di collegamento tra l'utenza ed il Comune, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;

2) un ruolo di verifica sull'accettabilità del pasto, attraverso la compilazione di apposite schede di valutazione predisposte dal Comune;

3) un ruolo consultivo per quanto riguarda eventuali variazioni del menù scolastico e delle modalità di erogazione del servizio.

2. La Commissione è composta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune, dal Funzionario Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, da un rappresentante degli insegnanti e due rappresentanti dei genitori degli utenti per ciascun plesso scolastico del territorio comunale, da un rappresentante dell'eventuale gestore del servizio, ove non coincidente con il Comune.

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

4. La Commissione dura in carica dal 1 ottobre al 30 giugno dell'anno successivo.

5. La Commissione si riunisce nei locali messi a disposizione dal Comune, almeno due volte, all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico, rispettivamente per fornire eventuali indicazioni preliminari e per un esame consuntivo del servizio svolto.

Ulteriori riunioni possono essere richieste in forma dalla maggioranza assoluta dei componenti, o in casi in cui più componenti ne documentano l'urgenza per gravi motivi, e devono obbligatoriamente e senza possibilità di rifiuto tenersi entro dieci giorni dalla data della richiesta. Delle riunioni viene redatto un sommario verbale, che viene trasmesso a tutti i componenti

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

9. La Commissione può:

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

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

Capo 3 – Norme comuni

Articolo 22 – Esoneri dal pagamento delle compartecipazioni

1. Le famiglie che si trovano in particolari condizioni di disagio economico possono richiedere di essere esonerati dal pagamento delle quote di compartecipazione dei servizi di trasporto e refezione scolastici.
2. La Giunta, con la deliberazione di cui al precedente articolo 4, stabilisce il numero di esoneri che potranno essere concessi per i singoli servizi di trasporto e refezione scolastici, mediante redazione di graduatoria in ordine crescente di I.S.E.E.; in tale numero non rientrano gli esoneri concessi in base alla L. n. 104/1992.
3. Ad una stessa famiglia non potranno essere concessi esoneri per più di due figli, salvo il caso di presenza di studenti disabili.
4. In esecuzione della deliberazione della Giunta, il Servizio Pubblica Istruzione pubblicherà, con apposito bando, i criteri di richiesta e concessione degli esoneri.

Titolo 3

INTERVENTI DI TIPO ECONOMICO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO

Capo 1 – Fornitura gratuita e/o semigratuita dei libri di testo

Articolo 23 – Rimborso delle spese di acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di I e II grado

1. Ove previsto da normative statali o regionali, con le modalità e sulla base dei finanziamenti da esse stabiliti, il Comune assicura il rimborso parziale o totale delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo agli studenti delle scuole secondarie di I e II grado, in relazione al reddito I.S.E.E e alla spesa sostenuta.
2. L'eventuale richiesta deve essere conforme alla vigente normativa per l'erogazione dei benefici.

Capo 2 – Borse di studio

Articolo 24 – Borse di studio comunali

1. Il Comune, allo scopo di favorire la prosecuzione del corso di studi da parte degli studenti capaci e meritevoli, al termine della frequenza delle scuole secondarie di I grado del territorio del Comune di Piraino, a prescindere dal proprio luogo di residenza, e per gli studenti residenti nel comune che abbiano frequentato scuole secondarie di primo grado al di fuori di questo territorio comunale e istituti di II grado a prescindere dal luogo di frequenza, riportando rispettivamente le votazioni di 10/10 e 100/100, assegna borse di studio, previa disponibilità finanziaria dell'ente e presentazione di apposita istanza entro il termine stabilito annualmente e adeguatamente comunicato.
2. L'importo complessivo delle borse di studio di cui al comma precedente viene stabilito con delibera di Giunta Municipale

Articolo 25 – Borse di studio stabilite da altre normative

1. Ove previsto da normative statali o regionali, con le modalità e sulla base dei finanziamenti da esse stabiliti, il Comune eroga borse di studio agli studenti delle scuole primarie, secondarie di I e II grado, tenuto conto delle condizioni economiche dei rispettivi nuclei familiari, a parziale rimborso delle spese sostenute per la frequenza, il trasporto, la mensa, le attrezzature didattiche (anche informatiche), i materiali didattici e le pubblicazioni ed i libri scolastici non soggetti a rimborso.
2. A richiesta del suddetto beneficio sarà necessario attenersi all'eventuale bando previsto dalle suddette normative.

Capo 3 – Premio “Migliori lauree dell'anno”

Articolo 26 – Criteri di assegnazione dei premi

1. L'Amministrazione comunale, al fine di assegnare un riconoscimento ai giovani residenti nel comune, che concludono positivamente e meritevolmente il proprio iter scolastico, con la laurea intende corrispondere annualmente un premio per le due lauree migliori dell'anno, rispettivamente una triennale ed una specialistica o magistrale, che hanno riportato la migliore votazione.
2. I requisiti minimi per poter ottenere il premio sono i seguenti:
Per le lauree triennali, il soggetto richiedente non deve aver superato i 25 anni e deve aver riportato una votazione non inferiore a 100/110 e lode;

Per le lauree specialistiche o magistrali, il soggetto richiedente non deve aver superato i 30 anni e deve aver riportato una votazione non inferiore a 100/110 e lode;

A parità di voto saranno premiati i candidati più giovani.

3. Il valore del premio di cui sopra viene stabilito con delibera di Giunta Municipale

4. Copia della tesi di laurea dei neolaureati premiati, verrà conservata nelle biblioteche comunali, al fine di consentirne la visione e la lettura alle aziende e imprese del territorio, allo scopo di incentivare il futuro inserimento nel mercato del lavoro ai suddetti giovani meritevoli.

Articolo 27 – Fornitura di altri mezzi finanziari

1. Il Comune può, in base alla normativa vigente, erogare contributi, propri o derivanti da trasferimenti, per progetti e iniziative didattiche e formative programmate dalle istituzioni scolastiche e/o associazioni di volontariato, compatibilmente alla disponibilità finanziaria e previa presentazione di apposita dettagliata e puntuale rendicontazione

Capo 4 – Interventi a favore di scuole non statali

Articolo 28 – Norme riguardanti le scuole paritarie

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

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

Titolo 4

NORME FINALI

Articolo 29 – Norma transitoria

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

Articolo 30 – Entrata in vigore

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