



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con delibera di CC. n° 48 del 30.09.2020

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - Finalità

ARTICOLO 2 - Oggetto del regolamento

CAPO II

INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ARTICOLO 3 – Istruzione infanzia primaria e secondaria di primo grado

ARTICOLO 4 - Compartecipazione degli utenti

CAPO III

TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 5 - Utenti del Servizio

ARTICOLO 6 - Modalità di gestione del servizio

ARTICOLO 7 - Attività didattiche esterne e gite scolastiche

ARTICOLO 8 - Il piano annuale di trasporto scolastico

ARTICOLO 9 - Modalità di accesso al servizio

ARTICOLO 10 - Modalità di pagamento

ARTICOLO 11 - Criteri di esenzione e riduzione

ARTICOLO 12 - Comportamento degli utenti e sanzioni

CAPO IV

REFEZIONE SCOLASTICA

ARTICOLO 13 - Destinatari del servizio di refezione scolastica

ARTICOLO 14 - Modalità di accesso al servizio

ARTICOLO 15 - Modalità di gestione del servizio

ARTICOLO 16 - La Commissione mensa

ARTICOLO 17 - Modalità di pagamento

ARTICOLO 18 - Criteri di esenzione e riduzione

ARTICOLO 19 - Modalità di utilizzo del servizio

CAPO V

SUSSIDI ED AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

ARTICOLO 20 - Interventi di sussidio e di agevolazione per il diritto allo studio

ARTICOLO 21 - Scuola Primaria

ARTICOLO 22 - Scuola Secondaria di Primo Grado

ARTICOLO 23 - Erogazione dei sussidi alla dirigenza del Comprensivo

ARTICOLO 24 - Scuole Secondarie di Secondo grado

ARTICOLO 25 - Entrata in vigore – Diffusione

ARTICOLO 26 - Norme di rinvio

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

Finalità

1. Sulla base dei principi e degli obiettivi impartiti con la Legge Regionale n. 32 del 26/07/2002 al fine di assicurare la diffusione territoriale, la qualificazione e il costante miglioramento dell'offerta di attività e di servizi, sostenere lo sviluppo qualitativo dell'offerta di istruzione, il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto all'istruzione - dall'infanzia ai più alti gradi di istruzione - sostenendo tutti i processi di innovazione didattica e di sperimentazione (ad esempio tempi pieni, moduli, tempi prolungati, progetti integrati di area), nonché agevolando la prosecuzione degli studi e l'acquisizione della formazione professionale quale premessa per rendere effettivo il diritto al lavoro.
2. Il Comune considera di rilevante e preminente interesse pubblico operare al fine di assicurare la permanenza sul territorio delle fasce più giovani della popolazione e rendere Radicondoli un'area più attrattiva in modo da farla crescere anagraficamente e provare a invertire un trend che ormai da molti anni interessa le piccole comunità; a tal fine si adopera per ridurre e/o rimuovere ogni tipo di ostacolo economico e/o disagio connesso alla marginalità del territorio intervenendo con sovvenzioni economiche verso i diretti interessati.
3. Considerato il numero limitato degli alunni frequentanti i plessi scolastici presenti nel territorio comunale, l'Amministrazione, al fine di assicurare le attività didattiche della scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, intende supportare con risorse economiche dirette le famiglie.
4. Il Comune considera anche i beni - servizi come risorse didattiche al fine di costruire un articolato sistema formativo integrato tra i diversi luoghi dell'educazione e l'Ente Locale, con la consapevolezza che la centralità del bambino e dello studente rappresenta un'istanza imprescindibile per gli interventi a sostegno del diritto allo studio.

ARTICOLO 2

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità di attuazione e fruizione degli interventi per il diritto allo studio programmati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune garantisce agli utenti delle diverse scuole parità di diritti.
3. Il Comune programma annualmente gli interventi per il sostegno al diritto allo studio delle alunne e degli alunni frequentanti le scuole presenti nel comune di Radicondoli, delle studentesse e degli studenti residenti. A tale proposito intende sostenere economicamente sia l'acquisto di beni necessari all'attività didattica individuale che l'accesso a determinati servizi quali:
 - a) servizi di trasporto;
 - b) servizi di mensa per infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
 - c) fornitura dei libri di testo;
 - d) strumenti didattici per alunni certificati DSA;
 - e) borse di studio per ogni grado di scuola e ordine di studi.

4. Nel caso in cui non sia possibile, per carenze strutturali, anche temporanee, garantire i servizi a tutti i richiedenti, saranno osservate - in conformità con gli obiettivi prefissati - le seguenti categorie di priorità:

a) Finalità didattiche:

- tempo pieno e sperimentazione;
- tempo prolungato, moduli e tempo integrato.

b) Condizioni soggettive:

- disagio socio-economico;
- distanza della scuola in relazione all'età;

5. L'unità organizzativa alla quale compete la gestione degli interventi di cui al presente Regolamento corrisponde al Servizio "Istruzione".

CAPO II

INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ARTICOLO 3

Istruzione dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

1. Nella fascia dell'istruzione dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado vengono attuati i seguenti interventi:

a) Servizio di trasporto;

b) Servizio mensa;

c) Fornitura di mezzi finanziari per acquisto di pubblicazioni per biblioteche di circolo o d'istituto, in rapporto anche alle disponibilità bibliografiche della Biblioteca Comunale, di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo;

d) pubblicazioni ed altro materiale didattico e/o informatico di uso individuale per gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado in condizioni economiche disagiate o certificate con DSA;

e) Erogazione gratuita dei libri di testo per le scuole elementari;

f) Contributi per l'acquisto o erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado in relazione alle disponibilità di Bilancio.

ARTICOLO 4

Compartecipazione degli utenti

1. I destinatari degli interventi di cui all'art. 3 lett. a) e b) usufruiscono degli interventi stessi contribuendo alla copertura finanziaria dei relativi costi.

2. L'importo delle contribuzioni suddette viene stabilito con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3. L'importo delle contribuzioni potrà essere variato anche durante l'anno scolastico a seguito di apposite disposizioni legislative o a seguito di deliberazione della Giunta Comunale opportunamente motivata.

CAPO III

TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 5

Utenti del Servizio

1. Per trasporto scolastico si intende sia quello giornaliero che quello riferito alle uscite didattiche e alle gite scolastiche, nelle modalità indicate dal successivo art. 7.
2. Hanno diritto ad usufruire del servizio di trasporto scolastico i bambini o alunni:
 - della scuola dell'infanzia, per i quali è stata presentata regolare domanda di iscrizione;
 - della scuola primaria e secondaria di primo grado, per i quali è stata presentata regolare domanda di iscrizione;
 - residenti in altro Comune a condizione che i rapporti fra gli Enti interessati siano regolati nelle forme previste dal D.Lgs. 267/2000.

ARTICOLO 6

Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere gestito in economia tramite scuolabus e personale comunale o tramite affidamento a terzi.
2. I mezzi utilizzati dovranno essere coperti da assicurazione per tutti gli utenti e per il personale addetto.
3. Durante i trasporti scolastici l'Amministrazione Comunale assicura, con personale dell'Ente o con personale esterno, il servizio di accompagnamento e vigilanza per i bambini della scuola dell'infanzia e i portatori di handicap.
4. È esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per fatti dannosi che possono verificarsi prima della salita sugli scuolabus e successivamente alla discesa dai medesimi. L'Amministrazione non si assume la responsabilità di danni arrecati a oggetti o a persone con materiale ingombrante non strettamente correlato all'attività didattica caricato sugli scuolabus.
5. Le famiglie dei minori ammessi a fruire del servizio di trasporto si impegnano a garantire il rispetto dei criteri organizzativi fissati dal piano annuale di cui al successivo art. 8 (orari, localizzazione fermata di salita e di discesa) ed a garantire la presenza di persona maggiorenne autorizzata per accogliere al ritorno il minore non appena disceso dallo scuolabus.

ARTICOLO 7

Attività didattiche esterne e gite scolastiche

1. I mezzi di trasporto del Comune o di terzi - in caso di affidamento del servizio all'esterno - sono disponibili per attività didattiche esterne con finalità educative sia in orario scolastico che extrascolastico, sempre che non ostino problemi di manutenzione dei mezzi e di turni di servizio del personale addetto.
2. Possono accedere a tale servizio gli alunni delle scuole indicate all'art. 5 del presente regolamento.
3. Il servizio dovrà essere di norma richiesto attraverso programmi scolastici, da presentarsi al Comune all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di novembre.

4. Le singole istanze, non previste nel piano annuale, dovranno essere presentate almeno 10 giorni prima della data di svolgimento della gita. In caso di affidamento a terzi, l'affidatario dovrà essere preventivamente informato dall'Ufficio Istruzione del Comune della richiesta pervenuta dalla scuola nei tempi e nei modi riportati nel Capitolato d'appalto.

5. Se i mezzi di trasporto del comune non potessero soddisfare le istanze pervenute, l'Amministrazione potrà prevedere lo stanziamento di appositi fondi nell'ambito del contributo finalizzato al Piano dell'Offerta Formativa. Lo stesso nel caso in cui venissero inoltrate richieste di trasferte, non ricomprese nel capitolato d'appalto, alla Ditta affidataria del servizio di trasporto scolastico.

ARTICOLO 8

Il piano annuale di trasporto scolastico

1. Il piano annuale per il servizio di trasporto scolastico contiene:

- a) l'indicazione dei percorsi degli scuolabus, previsti esclusivamente su strade provinciali e comunali
- b) l'indicazione degli orari di inizio dei percorsi;
- c) l'ubicazione delle fermate dove verranno prelevati gli utenti del servizio;

2. Non sottostanno al piano gli alunni portatori di handicap per i quali si renda necessario il prelievo direttamente al domicilio.

3. Il piano viene approvato con apposita deliberazione della Giunta Comunale, e viene redatto tenendo conto delle richieste pervenute e dei posti disponibili sui mezzi di trasporto.

ARTICOLO 9

Modalità di accesso al servizio

1. Coloro che intendono usufruire del servizio di trasporto, comprensivo sia del trasporto giornaliero che delle uscite didattiche e delle gite scolastiche, dovranno presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione, entro una data appositamente predeterminata dall'Ufficio stesso, apposita domanda utilizzando esclusivamente i moduli predisposti dal Comune. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

2. L'Ufficio Pubblica Istruzione, entro la data di inizio dell'anno scolastico successivo, provvede alla individuazione degli utenti ammessi al servizio di trasporto.

3. Non saranno accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente, fatti salvi i casi in cui l'irregolarità sia collegabile a situazioni di disagio socio-economico, accertate dai Servizi sociali comunali, nelle quali la non ammissione al servizio costituisca pregiudizio per l'alunno.

4. Gli utenti ammessi ad usufruire del servizio di trasporto giornaliero tramite scuolabus sono inseriti in apposito elenco consegnato agli autisti degli scuolabus addetti al servizio.

5. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare, per iscritto, all'Ufficio pubblica istruzione del Comune. La disdetta, ai fini del pagamento o del rimborso di parte della quota annua di contribuzione al servizio, avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

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

ARTICOLO 10

Modalità di pagamento

1. La quota annua di contribuzione al servizio di trasporto per le Scuole dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, determinata con apposito atto dalla Giunta Comunale entro il 30 Giugno, comprende:

- a) Una eventuale quota fissa per l'accesso al servizio di trasporto, da versare all'atto di richiesta del servizio;
- b) Una quota annua relativa all'utenza che usufruisce del trasporto giornaliero.

2. La quota annua di compartecipazione al servizio, così come specificata al comma precedente, può essere pagata:

- a) in unica soluzione al momento dell'ammissione al servizio;
- b) ratealmente mediante versamenti presso la tesoreria Comunale, per i casi di disagio socio-economico accertate dai servizi sociali comunali

con le modalità comunicate al momento dell'iscrizione al servizio.

3. Non sono previste riduzioni della quota annua di contribuzione in caso di assenza dell'alunno trasportato.

4. L'utenza è tenuta a rispettare i termini di scadenza indicati negli articoli precedenti e nelle comunicazioni pervenute dall'Ufficio Istruzione.

5. In caso di inosservanza del termine di cui al comma precedente verranno applicati gli interessi di mora previsti per legge, proporzionali al ritardato pagamento.

6. Nel caso di cui al comma precedente si provvederà all'invio di un solo avviso con il quale l'utente moroso sarà sollecitato a regolarizzare il pagamento entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data di invio del medesimo. Qualora l'utente non provvedesse alla regolarizzazione entro il termine di cui sopra l'Ufficio competente provvederà a dar luogo a procedimento ingiuntivo con addebito di tutte le spese inerenti e conseguenti.

ARTICOLO 11

Criteri di esenzione e riduzione

1. Coloro che intendono ottenere l'esenzione dal pagamento del servizio, per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta su apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione al momento della presentazione della domanda di ammissione di cui al precedente articolo 9 oppure al momento in cui si manifestano le condizioni di disagio.

2. Sono previsti i seguenti casi di esenzione e / o riduzione:

- a) Esenzione al 100%: alunni portatori di handicap
- b) Riduzione/ o esenzione: famiglie con indicatori della situazione economica equivalente (ISEE) calcolato ai sensi del Decreto Leg.vo n° 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni, nelle soglie fissate annualmente dalla Giunta Comunale in fase di approvazione della quota di compartecipazione.

Il reddito ISEE deve fare riferimento alla situazione economica della famiglia relativa all'anno precedente all'inizio dell'anno scolastico.

L'entità della quota annuale per il trasporto giornaliero (Art. 10 comma 1 lettera "b") sarà comunicata successivamente dagli uffici, in base al tipo di agevolazione assegnata.

3. È previsto il ricorso all'accertamento, da parte dell'ufficio servizi sociali del Comune e della Azienda USL, delle reali condizioni socio-economiche nel caso se ne ravvisi la necessità. In fase di accertamento sul reddito ISEE dichiarato dalle famiglie, qualora emergessero irregolarità e/o divergenze, verrà applicata la tariffa massima sui servizi erogati, con retroattività dall'inizio dell'anno scolastico.

4. Le soglie di reddito indicati al precedente comma 2) sono adeguate annualmente con delibera dell'Organo comunale competente.

5. Le agevolazioni concesse ai sensi del presente articolo non possono avere carattere retroattivo.

ARTICOLO 12

Comportamento degli utenti e sanzioni

1. Durante gli spostamenti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed in particolare:

- rimanere seduti per tutto il percorso;
- non recare disturbo al personale comunale ed ai compagni;
- non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi. La responsabilità dell'eventuale trasporto di oggetti non strettamente correlati all'attività didattica non può ricadere sull'Amministrazione Comunale.

2. In caso di comportamento scorretto saranno adottate, secondo il criterio della correlazione alla gravità dell'infrazione, le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio;

3. I danni eventualmente arrecati ai mezzi dovranno essere risarciti, previa quantificazione, da parte dei genitori del minore che li ha provocati.

CAPO IV

REFEZIONE SCOLASTICA

ARTICOLO 13

Destinatari del servizio di refezione scolastica

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono gli alunni frequentanti la Scuola dell'infanzia, la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado ubicate nel territorio comunale.

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

- Insegnanti di scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa ed assegnati al turno pomeridiano, così come segnalato dai dirigenti scolastici nel rapporto di un insegnante per ciascuna classe o sezione;
- Personale A.T.A;

- Personale ausiliario comunale in servizio nella scuola durante l'orario di somministrazione dei pasti limitatamente a quello addetto allo sporzionamento dei pasti stessi.

ARTICOLO 14

Modalità di accesso al servizio

1. Coloro che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione, entro una data predeterminata dall'Ufficio stesso, apposita domanda utilizzando esclusivamente i moduli predisposti dal Comune. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
2. L'Ufficio Pubblica Istruzione, entro la data di inizio dell'anno scolastico successivo alla data di presentazione della domanda, provvede alla individuazione degli utenti iscritti al servizio.
3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare, per iscritto, all'Ufficio Istruzione del Comune. La disdetta, ai fini del pagamento della quota mensile e del conguaglio a fine anno, avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta. La disdetta non incide sulla quota fissa annuale di cui al punto a) comma 1 dell'art. 17.
4. La presentazione della domanda di cui al precedente comma 1 comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

ARTICOLO 15

Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene gestito in economia tramite personale comunale o in appalto a Ditta esterna utilizzando apposita cucina centralizzata per la preparazione dei pasti. Il personale in servizio nei plessi scolastici potrà in caso di necessità essere integrato con personale esterno.
2. Per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e la predisposizione dei menù, si individuano i seguenti criteri:
 - a) L'elaborazione del menù deve essere affidata a personale specializzato in modo che vengano applicate le tabelle dei fabbisogni nutrizionali elaborate dall'Istituto Nazionale della Nutrizione;
 - b) I criteri di composizione delle tabelle nutrizionali devono essere basati sulla varietà degli alimenti in modo da permettere completezza e complementazione dei principi alimentari;
3. Il Comune, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, assume iniziative al fine di rendere consapevoli i genitori degli alunni dei criteri di complementazione del pasto scolastico con quello casalingo in modo da evitare ripetizioni e garantire varietà nella giornata.
4. Sono tenuti rapporti continui con gli uffici SIAN (Servizio Igiene Alimentazione e Nutrizione) di riferimento per gli opportuni controlli periodici, di tipo igienico, merceologico e sullo stato di conservazione, sul servizio e sui prodotti.
5. Dietro segnalazione del medico specialista, potranno essere predisposte diete specifiche per utenti che si trovino in particolari condizioni sanitarie tali da richiedere alimentazioni diverse dalla norma.
6. Tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione della refezione scolastica, o che comunque venga a contatto con gli alimenti o che aiuti i più piccoli alla consumazione degli stessi, dovrà periodicamente sottoporsi ad accertamenti sanitari tali da dimostrare la piena idoneità al servizio affidato.

7. Il personale presente nelle scuole provvede quotidianamente a prendere nota delle presenze dei bambini ed a trasmetterne il numero alla cucina centralizzata che curerà la preparazione dei pasti necessari.

8. Con cadenza periodica il numero dei pasti relativo a ciascun utente viene comunicato all'ufficio competente alla predisposizione dei conteggi per la quantificazione del contributo sul costo del servizio, di cui al precedente art.5.

ARTICOLO 16

La Commissione mensa

1. Per consentire una sempre maggiore 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 più consapevole educazione alimentare nelle scuole, l'Amministrazione può decidere di istituire la Commissione Mensa.

2. La Commissione Mensa è composta:

- da n° 1 rappresentante dei genitori per ogni ordine di scuola designato dai genitori degli alunni;
- da n° 1 rappresentante del corpo insegnante per ciascun ordine di scuola;
- dal Responsabile del Servizio o suo delegato (Ufficio Istruzione);
- dal Sindaco o suo delegato;

In relazione all'ordine del giorno delle riunioni e a particolari esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico, l'invito a partecipare alla Commissione Mensa può essere esteso a:

- dirigente scolastico;
- esperti del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN);
- titolari/responsabili e/o tecnici (ad es. dietisti) delle ditte che gestiscono il servizio mensa (in caso di gestione appaltata);
- cuoco/cuochi responsabili.
- rappresentanti degli studenti

3. La commissione mensa:

- a) si fa portavoce di segnalazioni raccolte tra gli utenti;
- b) svolge un ruolo consultivo nel monitoraggio continuo del servizio allo scopo di segnalare ai Responsabili dell'Ufficio Pubblica Istruzione problematiche eventualmente rilevate;
- c) agisce da stimolo anche per ciò che concerne la sorveglianza igienico nutrizionale (ruolo comunque spettante al servizio SIAN).
- d) promuove iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare che, a partire dalla Scuola, diventi patrimonio delle famiglie degli alunni; mira alla responsabilizzazione dei suoi componenti al fine della promozione di sane scelte alimentari fra tutti i genitori afferenti alla scuola.

La Commissione mensa viene nominata dalla Giunta e verrà aggiornata ogni qualvolta si renda necessario integrare e/o modificare le nomine.

ARTICOLO 17

Modalità di pagamento

1. La tariffa relativa al servizio di refezione per le scuole materna, primaria e secondaria primo grado, è costituita:
 - a. da una eventuale quota fissa annuale individuale di compartecipazione alle spese di gestione, fissata con delibera della Giunta Comunale entro il 30 Giugno, comunicata dall'Ufficio competente all'inizio dell'anno scolastico;
 - b. da una quota fissa mensile posticipata a copertura dei pasti consumati mensilmente presso la mensa.
2. La eventuale quota di iscrizione cui al punto a), dovrà essere pagata all'atto di richiesta del servizio di refezione scolastica e non è soggetta a esenzione o riduzioni.
3. Gli utenti della Scuola dell'Infanzia che scelgono di non usufruire del servizio di mensa dovranno comunque versare una quota fissa individuale che andrà a coprire i costi sostenuti dall'Ente per la distribuzione delle colazioni. Tale norma non troverà applicazione nel caso in cui la scuola, in concertazione con l'Ente, intenda riorganizzare in modo diverso la distribuzione delle colazioni ai bambini della materna.
4. Rimangono comunque esonerati dalla iscrizione al servizio e dal pagamento della eventuale quota di iscrizione, coloro che per allergie alimentari certificate da un medico-specialista e/o altre patologie, in accordo con la scuola provvedano autonomamente alla colazione e al pasto.

La modalità per i pagamenti della quota di iscrizione verrà comunicata al momento dell'iscrizione al servizio.
7. In caso di mancato pagamento nei tempi prestabiliti verranno applicati gli interessi di mora previsti per legge proporzionali al ritardo.
8. Nel caso di cui al comma precedente verrà inoltre inviato un solo avviso con il quale gli interessati saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data di invio del medesimo. Qualora l'utente non provvedesse a regolarizzare il sollecito entro il termine di cui al precedente comma, l'Ufficio competente agirà secondo quanto stabilito dal comma 6 del precedente art. 10.

ARTICOLO 18

Criteri di esenzione e riduzione

1. Coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio, per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta su apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione al momento della presentazione della domanda di ammissione di cui al precedente articolo oppure al momento in cui si manifestano le condizioni di disagio.
2. Sono previsti i seguenti casi di esenzione e / o riduzione:
 - a) Esenzione al 100%: alunni portatori di handicap;
 - b) Riduzione 50% per patologie alimentari che comportino alla famiglia la necessità di fornire direttamente alla mensa alcuni alimenti incompatibili con i normali cibi previsti dal menù;
 - c) Riduzione e/o esenzione: famiglie con indicatori della situazione economica equivalente (ISEE) calcolato ai sensi del Decreto Leg.vo n° 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni, nelle percentuali fissate annualmente dalla Giunta Comunale in fase di approvazione delle tariffe;

Il reddito ISEE deve fare riferimento alla situazione economica della famiglia relativa all'anno precedente all'inizio dell'anno scolastico.

3 È previsto il ricorso all'accertamento, da parte dell'ufficio servizi sociali del Comune e della Azienda USL, delle reali condizioni socio-economiche nel caso se ne ravvisi la necessità. In fase di accertamento sul reddito ISEE dichiarato dalle famiglie, qualora emergessero irregolarità e/o divergenze, verrà applicata la tariffa massima sui servizi erogati, con retroattività dall'inizio dell'anno scolastico.

4. Le agevolazioni concesse ai sensi del presente articolo non possono avere carattere retroattivo.

ARTICOLO 19

Modalità di utilizzo del servizio

Nei locali mensa, durante l'orario di somministrazione dei pasti, non è consentito consumare cibi diversi da quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione scolastica ad eccezione delle diete speciali di cui al comma 5 del precedente articolo 15.

CAPO V

SUSSIDI ED AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

ARTICOLO 20

Interventi di sussidio e di agevolazione per il diritto allo studio

1. Nel presente capo V vengono definite le modalità di attuazione degli interventi per il diritto allo studio ai sensi della normativa di riferimento.
2. Per la concessione delle agevolazioni previste al presente Capo, il Comune di residenza è individuato in quello di residenza del soggetto richiedente; in caso di diversa residenza fra genitore richiedente e minore interessato si fa riferimento alla residenza del minore.

ARTICOLO 21

Scuola Primaria

1. L'Amministrazione Comunale provvederà alla erogazione gratuita dei libri di testo adottati dalla scuola Primaria. La Direzione didattica dovrà trasmettere nei termini utili all'Ufficio Istruzione del comune, l'elenco dei testi adottati per l'anno scolastico.
2. L'Ufficio competente procede alla fornitura diretta presso cartolerie e/o altri negozi, per consentire la possibilità di accesso allo sconto sui prezzi di copertina, previsto per gli acquisti effettuati direttamente dalle Università e dagli Enti locali.
3. Nel caso in cui si proceda invece con le cedole librerie, verranno predisposte schede individuali per ogni iscritto, da compilarsi per ogni classe a cura della scuola. Per non perdere l'accesso alla riduzione prevista sugli acquisti diretti dell'ente locale, verrà indicato alle famiglie il fornitore al quale annualmente verrà assegnata la fornitura.
4. La scelta delle opzioni sarà oggetto di atto di indirizzo annuale della giunta comunale

ARTICOLO 22

Scuola Secondaria di Primo Grado

1. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 12 della Legge n° 241/1990, può concedere ausili finanziari gravanti sul proprio bilancio comunale ed in aggiunta a quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento per:

- a) acquisto di libri per tutti gli alunni;
- b) acquisto materiali didattici ed informatici per alunni certificati con DSA

assicurando agli utenti una informazione adeguata che sia in grado di raggiungere tutti i soggetti potenzialmente richiedenti.

2. I contributi relativi agli interventi sopra citati possono essere cumulativi.

3. La possibilità di accesso a questi contributi dovrà in ogni caso essere subordinata al rispetto dei seguenti requisiti minimi:

- iscrizione alle scuole del comune di Radicondoli;
- appartenenza ad un nucleo familiare che non abbia debiti di alcuna natura nei confronti del Comune di Radicondoli.

4. L'importo o la percentuale delle contribuzioni di cui al comma 1 lettera a) e b) o gratuità relativa agli interventi di cui alla lettera a) ed agli ulteriori criteri e requisiti dettagliati vengono stabiliti con apposita deliberazione della Giunta Comunale in relazione alle disponibilità finanziarie di bilancio.

5. Gli alunni non residenti ma frequentanti il plesso scolastico di Radicondoli potranno usufruire di una contribuzione per gli interventi di cui alla lettera a) e b) identica ai residenti.

6. Se i fondi appositamente stanziati nel bilancio non fossero sufficienti a coprire tutte le richieste pervenute ai fini della gratuità o sulla base delle percentuali precedentemente stabilite, i relativi importi ammessi a contributo saranno ridotti di una percentuale tale da poter esaudire tutte le richieste pervenute.

7. L'Amministrazione Comunale, con apposito atto, in base alle risorse finanziarie e di bilancio, può concedere ausili finanziari per iscrizione a esami di certificazioni linguistiche riconosciute dal MIUR o per la partecipazione a scambi e/o soggiorni studio organizzati dall'Istituto Comprensivo.

Alle iniziative intraprese, dovrà essere data adeguata pubblicità nei modi previsti dalla normativa vigente sulla pubblicità legale.

ARTICOLO 23

Erogazione dei sussidi alla dirigenza del Comprensivo

1. Il Comune, ai sensi della normativa regionale, fornisce i mezzi finanziari per l'acquisto di pubblicazioni per biblioteche, di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo e per il sostegno di progetti didattici educativi proposti dai docenti che coinvolgano anche esperti esterni.
2. Il Comune contribuisce anche al finanziamento dei progetti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa annualmente presentato.
3. L'erogazione avviene mediante l'assegnazione di risorse stabilite annualmente con delibera della Giunta Comunale in base alle disponibilità di bilancio.

ARTICOLO 24

Scuole Secondarie di Secondo grado

1. Ulteriori ausili finanziari, in aggiunta a quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento, possono essere concessi agli studenti iscritti ad una scuola secondaria di secondo grado, ad un percorso di Istruzione e Formazione Professionale – IeFP – presso una Scuola Secondaria di II grado o presso un’Agenzia Formativa accreditata, residenti nel comune di Radicondoli per:

- a) acquisto di libri di testo;
- b) acquisto materiali didattici ed informatici per studenti affetti da DSA;
- c) trasporto al plesso scolastico di iscrizione esclusivamente a mezzo di Trasporto Pubblico Locale.

2. Oltre ai suddetti ausili sono previste Borse di studio di natura economica per alunni meritevoli: studenti che hanno ottenuto la promozione, nell’anno precedente a quello di riferimento con almeno la media dell’8 (otto) o che hanno superato l’esame di scuola secondaria di primo grado con la valutazione di 9 (nove).

3. L'importo o la percentuale delle contribuzioni di cui al comma 1 lettera a) b) e c), così come l’importo relativo all’erogazione di eventuali borse di studio, vengono stabiliti con apposita deliberazione della Giunta Comunale in relazione alle disponibilità finanziarie di bilancio in sede di approvazione di apposito Bando.

4. La gratuità relativa agli interventi di cui ai punti a) b) e c) può essere concessa:

- a) a studenti che hanno ottenuto la promozione, nell’anno precedente a quello di riferimento con almeno la media dell’8 (otto) o che hanno superato l’esame di scuola secondaria inferiore con la valutazione di 9 (nove);
- b) a studenti appartenenti a famiglie con indicatori della situazione economica equivalente (ISEE) calcolato ai sensi del Decreto Leg.vo n° 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni, nelle soglie fissate annualmente dalla Giunta Comunale o in sede di predisposizione di apposito bando.

5. L’importo massimo erogabile, dietro presentazione di apposite quietanze di spesa o autodichiarazione, sottoposta successivamente a controllo, non potrà superare comunque:

- a) per l’acquisto dei libri di testo, l’importo complessivo pari al tetto di spesa totale procapite definito con la dotazione libraria di ciascun Istituto;
- b) l’importo annualmente definito in base alle disponibilità di bilancio per l’acquisto di materiali didattici ed informatici per studenti affetti da DSA;
- c) l’importo annualmente stabilito per TPL - Trasporto Pubblico Locale – relativo agli studenti.

ARTICOLO 25

Entrata in vigore - Diffusione

Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni naturali consecutivi all’Albo comunale ed entra in vigore dal giorno successivo alla data ultima di pubblicazione.

ARTICOLO 26

Norme di rinvio

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