



**Comune di
Fucecchio**

**Regolamento concernente i criteri,
le modalità di programmazione
e di intervento in materia di diritto allo
studio e di utilizzo dei servizi scolastici**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 06/09/2023



CAPO I

Oggetto, finalità e forme di gestione

Art. 1 – Oggetto della regolamentazione

L'Amministrazione Comunale intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla legge nazionale e regionale, i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:

- servizio di trasporto scolastico (Capo II);
- servizio di refezione scolastica (Capo III);
- servizio di Pre-scuola (Capo IV)
- sussidi, agevolazioni e interventi di sostegno per il diritto allo studio (Capo V).

Per regolare i rapporti con le scuole gestite da istituti privati, che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato, e con le scuole di infanzia parificate, il Comune potrà stipulare apposite convenzioni.

Art. 2 – Finalità dei servizi

I servizi di trasporto scolastico, di refezione scolastica, di pre-scuola e i sussidi, le agevolazioni e gli interventi di sostegno per il diritto allo studio attuano le finalità di cui alla Legge Regionale n. 32 del 26.07.2002 e al Regolamento di esecuzione D.P.R.G.T. n. 47/r del 08.08.2003 e s.s.m.m., essendo volti a rendere effettivo il diritto all'apprendimento e all'istruzione scolastica.

Art. 3 – Modalità di gestione dei servizi

I servizi di trasporto scolastico, di refezione scolastica e di pre-scuola sulla base della vigente legislazione sull'ordinamento degli enti locali, potranno essere gestiti con le seguenti modalità:

- in forma diretta, anche con l'esternalizzazione di alcune fasi del processo produttivo;
- con affidamento ad un soggetto esterno, tramite appalto o concessione;
- con affidamento a Società appositamente costituita o partecipata dal Comune.

CAPO II

Servizio di trasporto scolastico

Art. 4 – Finalità del servizio

Il servizio di trasporto scolastico è finalizzato, prioritariamente, a favorire la frequenza scolastica degli alunni e a promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, utilizza altresì il servizio per sostenere iniziative didattiche ed educative, secondo programmi concordati con le scuole.

Detti programmi dovranno, salvo situazioni contingenti, essere approvati e calendarizzati entro il 31 Ottobre di ogni anno.

Art. 5 – Destinatari del servizio di trasporto scolastico

I destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado del territorio comunale, pubbliche o gestite da istituti privati, che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato; in quest'ultimo caso, il servizio di trasporto scolastico viene erogato previo accordo (sottoscritto con convenzione) con l'istituto privato ed alle stesse condizioni di erogazione degli alunni della scuola pubblica.

Il servizio potrà essere effettuato nei confronti di scuole o istituti privati e verrà regolato da Convenzione tra l'Istituto\Scuola medesima e il Comune. Il Comune accerterà l'assenza di finalità di lucro richiedendo alle scuole gestite da enti o istituti privati, che intendono avvalersi del servizio comunale, copia dello statuto sociale e copia dell'ultimo bilancio consuntivo e/o dell'ultimo rendiconto approvato.

Hanno diritto ad usufruire del servizio gli alunni iscritti alla scuola che, sulla base del piano di zonizzazione, risulti essere quella di competenza, con priorità per gli alunni la cui residenza sia distante dalla scuola più di 500 metri (scuole d'infanzia e primarie), e più di 1500 metri, (scuola secondaria di primo grado), misurati lungo le strade percorribili a piedi, con utilizzo di google maps.

Eccezionalmente, laddove l'organizzazione dei percorsi lo consenta e vi sia la disponibilità di posti sul mezzo di trasporto, è possibile autorizzare il servizio in deroga alla scuola di competenza prevista dalla zonizzazione. La suddetta autorizzazione è valida esclusivamente per l'anno scolastico di riferimento.

Nel caso di esistenza di servizio pubblico di linea fruibile dagli studenti delle scuole secondarie di primo grado, il servizio di trasporto scolastico non viene effettuato.

Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado, in base ai principi della legge n. 104/1992, con le seguenti modalità:

- tramite mezzi comunali quali scuolabus o automobili, valutando eventualmente la possibilità di un accompagnatore;
- tramite convenzione con soggetti autorizzati al trasporto in possesso di adeguate attrezzature.

Il trasporto scolastico ai portatori di handicap, in possesso della certificazione di handicap rilasciata dalle competenti autorità sanitarie, comunque venga effettuato, deve ritenersi gratuito (L. n. 118/71 art. 28, comma 1 "Provvedimenti per la frequenza scolastica" – L. n. 104/92); la certificazione, conformemente a quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003, dovrà essere allegata alla richiesta del servizio e conservata nella scheda anagrafica di seguito descritta.

L'iscrizione e la rinuncia al servizio è regolata dal Disciplinare di servizio, che viene allegato al contratto di servizio stipulato con il gestore del servizio.

La modalità di iscrizione al servizio è resa disponibile online. L'iscrizione online attesta ai sensi di legge l'erogazione del servizio all'utente. E' prevista, e resa a disposizione degli iscritti, una scheda anagrafica utente, conformemente a quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003, dalla quale si rilevano i dati del medesimo e l'estratto conto del dovuto, dei pagamenti effettuati e del saldo.

In caso di esubero di domande, rispetto ai posti disponibili erogabili dal servizio, si procederà in ordine di graduatoria (liste di attesa), privilegiando le istanze pervenute in tempo utile, degli alunni che risiedono più distanti dal plesso scolastico, nonché gli alunni appartenenti a famiglie numerose con più di tre figli, compresi i figli naturali, adottivi e gli affidati.

Per ragioni di sicurezza e di verifica ogni bambino che usufruisce del servizio scuolabus dovrà essere munito di un tesserino identificativo da esibire obbligatoriamente all'autista al momento della salita sullo scuolabus. Le modalità di rilascio del tesserino sono individuate nel disciplinare di servizio, allegato al contratto di servizio stipulato con il gestore del servizio. La mancata esibizione del tesserino identificativo non autorizza il minore alla salita sullo scuolabus ed alla fruizione del servizio da parte del medesimo.

Al momento della verifica dei passeggeri, effettuata dal gestore del servizio, qualora venga rilevata la presenza sullo scuolabus di alunni non iscritti al servizio, il gestore inviterà i genitori a formalizzare la richiesta di utilizzo del servizio, dandone comunicazione all'ufficio politiche educative e scuola del Comune.

Art. 6 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio

Il costo del servizio a carico degli utenti, è determinato annualmente in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Alle tariffe, come sopra determinate, l'Amministrazione dispone una compartecipazione dell'Ente con risorse di bilancio fino alla copertura del costo del servizio erogato.

L'Amministrazione si impegna, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio, a garantire riduzioni o esenzioni di pagamento per gli studenti della scuola d'infanzia e dell'obbligo che versino in particolari situazioni di disagio economico. I criteri saranno definiti annualmente, contestualmente all'approvazione delle tariffe con le modalità sopra definite.

La richiesta di applicazione della tariffa agevolata è formulata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione al servizio. L'utente auto-certifica, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la propria fascia I.S.E.E. E' possibile, laddove la banca dati INPS ne consenta l'accesso, l'acquisizione massiva delle D.S.U, automaticamente da parte dell'Ente.

Le autocertificazioni I.S.E.E. sono soggette, per la parte di competenza dell'Ente a controllo a campione. Nella fattispecie per ogni dichiarazione D.S.U. presentata ogni 10, verrà estratta la prima pervenuta in ordine di data di presentazione, fatta salva la possibilità dell'Ente di effettuare ulteriori verifiche qualora se ne rilevi la necessità.

Le esenzioni dal pagamento totale al costo del servizio sono comunicate, d'ufficio da parte dei servizi sociali territoriali al gestore del Servizio, conformemente a quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003.

La richiesta di applicazione della tariffa agevolata non ha effetto retroattivo, è riferita esclusivamente all'A.S. di presentazione e la quota di compartecipazione a carico dell'utente, dopo la fatturazione del servizio, non potrà essere modificata.

Le modalità di pagamento e di verifica degli inadempimenti, in sede giudiziale e stragiudiziale, sono regolate dal disciplinare di servizio e allegato al contratto di servizio stipulato con il gestore del servizio.

Art. 7 – Modalità di gestione e organizzazione del servizio

L'organizzazione e gestione del servizio di trasporto è affidata ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. I rapporti con il gestore del servizio sono regolati dal Contratto di servizio stipulato con il medesimo. Il gestore provvede, fra l'altro:

- alla raccolta delle domande di iscrizione;
- alla gestione contabile delle compartecipazioni;
- all'organizzazione del personale addetto alla guida degli scuolabus, definizione dei percorsi e funzionamento dei mezzi, tramite uno degli autisti che ha il compito del coordinamento operativo del servizio scuolabus.

Al gestore del servizio spettano altresì, la riscossione delle tariffe, l'accertamento dei pagamenti effettuati e delle insolvenze, la predisposizione dei solleciti e degli atti necessari per la riscossione coattiva, laddove ne sia legittimamente consentito l'affidamento.

Restano all'Amministrazione Comunale le funzioni di:

- determinazione delle tariffe e delle riduzioni o esenzioni;
- individuazione dei criteri di ammissione al servizio;
- vigilanza e controllo sull'operato del gestore;
- supporto nella fase di acquisizione delle istanze e verifiche;

Il servizio avviene, con mezzi di proprietà del Comune, locati al gestore del servizio, oppure avvalendosi di servizi privati in appalto o di linea, oppure con il ricorso al noleggio di mezzi privati in possesso dei requisiti di legge. Il servizio potrà essere organizzato anche tramite progetti sperimentali, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il “piedibus”.

In caso di sciopero del personale addetto alla guida e/o del personale scolastico, il servizio verrà sospeso. In caso di assemblea del personale, il servizio potrà essere erogato parzialmente. La sospensione verrà comunicata tempestivamente alla famiglia. Tali sospensioni non generano variazione tariffaria.

Il servizio di trasporto viene effettuato secondo percorsi definiti dal coordinatore operativo del servizio, compatibilmente con l'orario di funzionamento delle scuole, tenuto conto dei punti di fermata prestabiliti nell'ambito del Piano Annuale di organizzazione del servizio. Pertanto, la salita e la discesa degli alunni dagli scuolabus avviene unicamente nei punti di fermata stabiliti, salvo casi particolari, espressamente autorizzati dal gestore del servizio (case isolate, alunni portatori di handicap, ecc.).

I residenti in strade private e vicinali, che fanno richiesta del Servizio di scuolabus, autorizzano automaticamente, con la presentazione della domanda di iscrizione, il transito e la sosta nelle suddette strade per la salita e la discesa alunni degli scuolabus comunali.

La responsabilità del gestore del servizio e dei dipendenti addetti al servizio è limitata unicamente al momento in cui l'alunno è sul mezzo, fino all'ingresso del plesso scolastico (cancello di ingresso o portone della scuola).

Gli alunni della Scuola d'infanzia e primaria, devono essere accompagnati e affidati, alla fermata dello scuolabus, al genitore o persona di fiducia, esonerando il gestore da eventuali responsabilità dovute al mancato rispetto di tale impegno; la persona di fiducia dovrà essere individuata tramite apposito modulo di delega, che viene consegnato al momento dell'iscrizione al servizio e inserito nella scheda anagrafica utente. In caso di assenza del genitore al momento della discesa, l'autista non potrà far scendere il bambino e dovrà completare il percorso assegnato; qualora si protragga l'assenza del genitore alla fermata assegnata, l'autista accompagnerà il bambino alla scuola di provenienza oppure al corpo di polizia municipale per rintracciare i genitori. Nel caso in cui l'assenza dei genitori si verifichi per più di due volte durante l'anno scolastico, il gestore del servizio potrà disporre l'interruzione del servizio di trasporto a favore dell'utente. La tariffa eventualmente già riscossa dal gestore non potrà essere rimborsata.

Il genitore dell'alunno della scuola secondaria di primo grado, al momento della richiesta, autorizzerà il gestore a far scendere il figlio/a anche in assenza del medesimo. Il gestore e i dipendenti addetti al servizio sono altresì esonerati da qualsiasi responsabilità qualora l'alunno della scuola secondaria di primo grado non utilizzi per propria scelta il trasporto. Il dipendente addetto al servizio farà scendere l'alunno alla fermata di riferimento (definita dalla residenza del minore o dalla richiesta specifica del genitore sul modulo di richiesta del servizio).

L'utilizzo dei mezzi non è mai consentito per scopi e da utenti diversi da quelli per cui è stato omologato, o previsti dal D.M. 31.01.1997.

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado non è previsto il servizio di accompagnamento sul trasporto scolastico.

Art. 8 – Modalità di utilizzo del servizio di trasporto scolastico

Durante l'effettuazione del servizio di trasporto, gli alunni devono tenere un comportamento corretto, rimanendo seduti al proprio posto sino alla discesa a scuola o alla propria fermata, senza arrecare disturbo ai compagni, al conducente e all'eventuale accompagnatore. Nel caso di comportamenti ritenuti scorretti o pericolosi per il buon funzionamento del servizio e l'incolumità dei passeggeri e dell'autista, il gestore potrà sospendere il servizio nei confronti dei soggetti responsabili di tali comportamenti, con comunicazione scritta ai genitori.

In particolare, nel caso di danni eventualmente arrecati al mezzo, il gestore ne potrà richiedere il risarcimento previa opportuna stima e quantificazione del danno medesimo.

La frequenza al servizio deve essere, di norma, regolare. Nel caso di eventuali liste di attesa per la fruizione del servizio, nell'eventualità di non utilizzo del servizio medesimo da parte di un utente per un periodo di due mesi continuativi, è previsto lo scorrimento della lista di attesa, previa comunicazione all'utente interessato.

Art. 9 – Altre aree di utenza

Gli scuolabus potranno essere utilizzati, compatibilmente con la loro omologazione e polizza assicurativa stipulata, e con la disponibilità di personale, per attività extrascolastiche (gite ludiche, attività pomeridiane ed estive organizzate esclusivamente dal Comune), per gli alunni della scuola d'infanzia e dell'obbligo, in rispetto della normativa statale e regionale vigente in materia. Le gite didattiche saranno comunque effettuate compatibilmente con le risorse disponibili ed in presenza di una puntuale programmazione da parte degli istituti scolastici nei termini di cui al precedente art. 4, per ordine cronologico di data, specificando i plessi e le classi interessate, il numero di alunni e di accompagnatori, l'orario di partenza e di ritorno, la località di destinazione. Le gite dovranno essere effettuate, salvo eccezionali e motivati casi, durante l'orario lavorativo degli autisti e in orario non coincidente con il servizio di trasporto alunni. Eventuali ritardi nel rientro da gita didattica, imputabile al gruppo gitante, comporteranno segnalazione scritta da parte del gestore del servizio all'istituzione scolastica e l'eventuale annullamento di future gite della classe\classi trasportate a titolo di penalità.

CAPO III

Servizio di refezione scolastica

Art. 10 – Finalità del servizio

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato prioritariamente a favorire la frequenza scolastica degli alunni e a promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio. Esso rappresenta uno strumento dell'Amministrazione Comunale per la diffusione dell'educazione alimentare.

L'Amministrazione Comunale garantisce nei limiti delle proprie risorse finanziarie, di mezzi e di personale, il servizio di mensa per le scuole d'infanzia e dell'obbligo nei giorni di proseguimento delle attività scolastiche ed educative in orario pomeridiano. Dette giornate sono quelle previste dal calendario scolastico regionale, che potrà essere modificato sulla base degli indirizzi approvati dagli Istituti Scolastici in base alla loro autonoma determinazione.

Art. 11 – Destinatari del servizio di refezione scolastica

I destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti i nidi di infanzia, le scuole d'infanzia e dell'obbligo ubicate nel territorio comunale, pubbliche o gestite da istituti privati riconosciuti, non aventi finalità di lucro, che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato o che abbiano programmato d'intesa con il Comune e con le autorità scolastiche territoriali il proseguimento delle attività scolastiche educative in orario pomeridiano. Il Comune accerta l'assenza di finalità di lucro richiedendo alle scuole gestite da enti o istituti privati copia dello statuto sociale, dell'ultimo bilancio consuntivo e del riconoscimento statale.

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

- insegnanti dei nidi di infanzia, della scuola d'infanzia, delle scuole primarie gestiti da enti o istituti privati, come sopra descritti, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di sorveglianza, il cui contingente viene comunicato dall'autorità scolastica;
- il personale A.T.A., in servizio con funzioni di sorveglianza, se autorizzato dall'autorità scolastica.

Il costo del pasto, in entrambi i casi, è posto a carico del Ministero della Pubblica Istruzione o del gestore privato.

Art. 12 - Partecipazione degli utenti al costo del servizio

Il costo del servizio a carico degli utenti, è determinato annualmente in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Alle tariffe,

come sopra determinate, l'Amministrazione dispone una compartecipazione dell'Ente con risorse di bilancio fino alla copertura del costo del servizio erogato.

L'Amministrazione si impegna, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio, a garantire riduzioni o esenzioni di pagamento per gli studenti della scuola d'infanzia e dell'obbligo che versino in particolari situazioni di disagio economico. I criteri saranno definiti annualmente, contestualmente all'approvazione delle tariffe con le modalità sopra definite.

La richiesta di applicazione della tariffa agevolata è formulata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione al servizio. L'utente auto-certifica, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la propria fascia I.S.E.E. E' possibile, laddove la banca dati INPS ne consenta l'accesso, l'acquisizione massiva delle D.S.U, automaticamente da parte dell'Ente.

Le autocertificazioni I.S.E.E. sono soggette, per la parte di competenza dell'Ente a controllo a campione. Nella fattispecie per ogni dichiarazione D.S.U. presentata ogni 10, verrà estratta la prima pervenuta in ordine di data di presentazione, fatta salva la possibilità dell'Ente di effettuare ulteriori verifiche qualora l'ufficio lo ritenga utile.

Le esenzioni dal pagamento totale al costo del servizio sono comunicate, d'ufficio da parte dei servizi sociali territoriali al gestore del Servizio, conformemente a quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003.

La richiesta di applicazione della tariffa agevolata non ha effetto retroattivo, è riferita esclusivamente all'A.S. di presentazione e la quota di compartecipazione a carico dell'utente sarà applicata con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al ricevimento dell'istanza presentata.

Le modalità di pagamento e di verifica degli inadempimenti, in sede giudiziale e stragiudiziale, sono regolate dal disciplinare di servizio, che è allegato al contratto di servizio stipulato con il gestore del servizio.

Art. 13 – Modalità di gestione e organizzazione del servizio.

L'organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica è affidata ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. I rapporti con il gestore del servizio sono regolati dal Contratto di servizio stipulato con il medesimo, il gestore provvede, fra l'altro:

- alla raccolta delle domande di iscrizione;
- gestione contabile delle compartecipazioni;
- la gestione delle fasi del servizio di refezione scolastica relative all'acquisizione delle derrate, alla produzione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti nei plessi scolastici.

Al gestore del servizio spettano altresì, la riscossione delle tariffe, l'accertamento dei pagamenti effettuati e delle insolvenze, la predisposizione dei solleciti e degli atti necessari per la riscossione coattiva, laddove ne sia legittimamente consentito l'affidamento.

Restano all'Amministrazione Comunale le funzioni di:

- determinazione delle tariffe e delle riduzioni o esenzioni;
- individuazione dei criteri di ammissione al servizio;
- vigilanza e controllo sull'operato del gestore;
- supporto nella fase di acquisizione delle istanze e verifiche;

Il servizio, di norma, ha inizio entro quindici giorni successivi dall'avvio delle lezioni e termina a conclusione delle stesse.

In caso di sciopero del personale addetto alla produzione, il servizio di mensa verrà sospeso. In caso di assemblea del personale addetto alla produzione, il servizio verrà erogato parzialmente. La sospensione verrà comunicata tempestivamente alla famiglia. Tali sospensioni non generano variazione tariffaria.

Art. 14 – Menù

L'Amministrazione comunale, al fine di favorire abitudini alimentari corrette per la promozione della salute, predisporre tramite il gestore, consulenti specializzati (dietisti – dietologi) e sentito il parere della Commissione Mensa, i menù della mensa scolastica.

Verranno predisposti menù stagionali, differenziati laddove sia necessario e compatibilmente con l'organizzazione del servizio di preparazione dei pasti, per la scuola d'infanzia, primaria e specifico per i nidi d'infanzia.

È prevista la preparazione di menù differenziati nei seguenti casi:

- per motivazioni etico/religiose su specifica richiesta dell'utente;
- per motivi sanitari su presentazione di certificato medico che attesti esigenze alimentari differenziate derivanti da allergie, intolleranze, ecc... I predetti certificati possono essere controllati dal gestore anche mediante i servizi competenti dell'Azienda USL.

Il menù per i piatti sostitutivi, per motivazioni etico/religiose verrà predisposto secondo le disponibilità organizzative del servizio.

I menù vengono affissi-nei refettori, ove è vietato consumare pasti non forniti dal gestore del servizio.

Il menù giornaliero potrà essere variato a seguito di esigenze di servizio improvvise e non programmabili. Nel caso invece la variazione sia programmata, dovrà essere tempestivamente comunicata agli utenti che fruiscono del servizio e alle scuole di riferimento.

Art. 15 – Modalità di valutazione sull'efficienza-efficacia del servizio in termini funzionali ed economici

Il controllo e la verifica della qualità e quantità dei generi alimentari verrà svolto dal gestore mediante il personale addetto alla produzione, il quale è a tal fine qualificato e competente.

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio e il controllo sul rispetto delle norme igienico-sanitarie (procedure di autocontrollo) verranno svolti dal gestore mediante il Responsabile dell'esecuzione contrattuale del servizio, anche con l'ausilio di consulenze e figure professionali qualificate.

Il gestore applica le disposizioni vigenti per il controllo di qualità e garantisce la vigilanza ed il costante miglioramento della qualità delle attività, dei servizi e dei processi operativi, anche mediante visite ispettive, controlli a campioni ed indagini sulla gradibilità.

È istituita la Commissione mensa, composta dall'Assessore alla pubblica istruzione, dal gestore del servizio, dal personale addetto alla produzione, dal Responsabile dell'esecuzione contrattuale, dai rappresentanti degli insegnanti, del personale A.T.A. e dei genitori su indicazione delle istituzioni scolastiche. Detto organismo esprime pareri e formula proposte sul servizio. Il funzionamento della Commissione è regolato dal disciplinare allegato al presente regolamento.

CAPO IV

Servizio di Pre - scuola

Art. 16 - Finalità del Servizio di Pre-scuola

Il servizio di Pre-scuola è finalizzato a favorire le esigenze lavorative del nucleo familiare e a promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio. Rappresenta un supporto per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e che, per necessità di carattere lavorativo si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni stabilite dalle Istituzioni Scolastiche.

L'Amministrazione Comunale garantisce, nei limiti delle proprie risorse finanziarie, il servizio di Pre-scuola per le scuole d'infanzia e primaria del Comune di Fucecchio.

Art. 17 - Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti le scuole d'infanzia e le scuole primarie del Comune di Fucecchio.

Il servizio può essere utilizzato soltanto dalle famiglie che ne hanno effettiva necessità per motivi di lavoro o di carattere familiare (handicap/disabilità genitori), previa produzione all'Ente della documentazione necessaria che attesti, anche sotto forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, la situazione di necessità.

Art. 18 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio

Il costo del servizio a carico degli utenti, è determinato annualmente in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Alle tariffe, come sopra determinate, l'Amministrazione dispone una compartecipazione dell'Ente con risorse di bilancio fino alla copertura del costo del servizio erogato.

L'Amministrazione si impegna, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio, a garantire riduzioni o esenzioni di pagamento per gli studenti della scuola d'infanzia e dell'obbligo che versino in particolari situazioni di disagio economico. I criteri saranno definiti annualmente, contestualmente all'approvazione delle tariffe con le modalità sopra definite.

La richiesta di applicazione della tariffa agevolata è formulata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione al servizio. L'utente auto-certifica, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la propria fascia I.S.E.E. E' possibile, laddove la banca dati INPS ne consenta l'accesso, l'acquisizione massiva delle D.S.U, automaticamente da parte dell'Ente.

Le autocertificazioni I.S.E.E. sono soggette, per la parte di competenza dell'Ente a controllo a campione. Nella fattispecie per ogni dichiarazione D.S.U. presentata ogni 10, verrà estratta la prima pervenuta in ordine di data di presentazione, fatta salva la possibilità dell'Ente di effettuare ulteriori verifiche qualora l'ufficio lo ritenga utile.

Le esenzioni dal pagamento totale al costo del servizio sono comunicate, d'ufficio da parte dei servizi sociali territoriali al gestore del Servizio, conformemente a quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003.

La richiesta di applicazione della tariffa agevolata non avrà effetto retroattivo, è riferita esclusivamente all'A.S. di presentazione e la quota di compartecipazione a carico dell'utente, dopo la fatturazione del servizio, non potrà essere modificata.

Art. 19 - Modalità di gestione e organizzazione del servizio

Il servizio di Pre – Scuola consiste nella custodia, sorveglianza, vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni delle scuole d'infanzia e primarie del territorio comunale. Viene svolto, dal lunedì al venerdì all'interno dei plessi scolastici, prima dell'inizio delle lezioni. Il servizio si svolgerà per tutta la durata dell'anno scolastico. L'inizio del servizio, di norma, avviene il primo giorno di scuola.

L'organizzazione e gestione del servizio di pre scuola è affidata ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. I rapporti con il gestore del servizio sono regolati dal Contratto di servizio stipulato con il medesimo. Il gestore provvede, fra l'altro:

- alla raccolta delle domande di iscrizione;
- gestione contabile delle compartecipazioni;
- all'organizzazione del personale addetto al servizio, definizione dei gruppi e degli orari;

Al gestore del servizio spettano altresì, la riscossione delle tariffe, l'accertamento dei pagamenti effettuati e delle insolvenze, la predisposizione dei solleciti e degli atti necessari per la riscossione coattiva, laddove ne sia legittimamente consentito l'affidamento.

Restano all'Amministrazione Comunale le funzioni di:

- determinazione delle tariffe;
- individuazione dei criteri di ammissione al servizio;
- vigilanza e controllo sull'operato del gestore;
- supporto nella fase di acquisizione delle istanze e verifiche.

In caso di sciopero del personale addetto, il servizio di Pre-Scuola verrà sospeso. La sospensione verrà comunicata tempestivamente alla famiglia. Tali sospensioni non generano variazione tariffaria.

La responsabilità del gestore e dei dipendenti addetti al servizio è limitata unicamente al momento dell'erogazione del servizio.

Il Piano organizzativo del servizio di Pre-Scuola viene predisposto per ogni anno scolastico dalla gestore del servizio, in accordo con le autorità scolastiche.

Art. 20 – Modalità di utilizzo del servizio di Pre-scuola

Durante lo svolgimento delle attività di Pre-Scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.

Nel caso di ripetuti richiami degli alunni segnalati dal personale di sorveglianza, il gestore provvederà ad inviare un richiamo scritto ai genitori. Al secondo richiamo si dispone la sospensione temporanea dal servizio a cui farà seguito, per quello studente, l'interruzione del servizio di Pre-Scuola.

CAPO V

Sussidi. Agevolazioni ed altri interventi di sostegno per il diritto allo studio

Art. 21 – Interventi di sussidio e di agevolazione per il diritto allo studio

Il presente Regolamento definisce le modalità con cui vengono attuati gli interventi per il diritto allo studio ai sensi della Legge Regionale n. 32 del 26.7.2002 e del D.P.G.R. n. 47\r dell'8.8.2003, nell'ambito della programmazione degli interventi per il diritto allo studio, della Conferenza Zonale Educativa dell'E/V.

Art. 22 – Scuola Primaria – libri di testo

L'Amministrazione provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie tramite buoni-libro (o cedole librarie).

L'intervento è garantito agli alunni residenti, che frequentano le scuole primarie del Comune di Fucecchio e le scuole allocate in Comuni diversi. L'intervento, di norma, è garantito agli alunni immigrati nel Comune di Fucecchio entro il 31.1 dell'anno scolastico in corso.

I buoni libro vengono autonomamente ritirati dai genitori presso librerie di propria scelta.

Art. 23 – Erogazione sussidi agli istituti scolastici

L'Amministrazione Comunale, ai sensi della vigente normativa (L. 297\94 art. 190 e L. 23\90 art. 3), sostiene, le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole dell'obbligo, le spese varie d'ufficio, l'acquisto di arredi, le utenze elettriche, telefoniche e di riscaldamento, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Può altresì finanziare l'acquisto di pubblicazioni per Biblioteche di classe, di circolo e di istituto nonché di attrezzature e materiale didattico ad uso collettivo, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dalle istituzioni scolastiche e nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Il finanziamento di tali spese può avvenire direttamente o mediante l'erogazione di un contributo.

Art. 24 – Integrazione scolastica portatori di handicap

L'Amministrazione Comunale favorisce, ai sensi dell'art. 13, comma 3, della L.104\92, l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap residenti nel Comune di Fucecchio e fornisce quindi, in accordo con le autorità scolastiche e l'Azienda USL, l'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici e sensoriali e acquista gli ausili didattici necessari.

Gli interventi si realizzano mediante personale educativo reperito dal Comune tramite affidamento del servizio in appalto-

Art. 25 – Rapporti con le Istituzioni Scolastiche

I rapporti economici ed organizzativi con le istituzioni scolastiche vengono disciplinati mediante protocollo di intesa a carattere generali o mediante accordi specifici tematici, soggetti a rinnovo, previa concertazione con gli istituti scolastici, su richiesta dei medesimi o su istanza del Comune.