

COMUNE DI VICOPISANO

Prov. di Pisa

REGOLAMENTO sulle le modalità di programmazione e di intervento in materia di **DIRITTO ALLO STUDIO**

INDICE

- *Oggetto della regolamentazione*..... pag.2

TITOLO I°

SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO. pag.2

- *Art.1 – Finalità specifiche del servizio*pag.2
- *Art.2 – Modalità di gestione del servizio*.....pag.2
- *Art.3 - Destinatari del servizio* pag.2
- *Art.4 - Modalità di funzionamento e del servizio*.....pag.3
- *Art.5 - Modalità di accesso al servizio*pag.3
- *Art.6- Modalità di compartecipazione e di pagamento*.....pag.4
- *Art.7 - Accompagnamento su scuolabus*..... pag.5
- *Art.8 -Modalità di utilizzo del servizio* pag.5
- *Art.9 - Assicurazione*.....pag.5
- *Art.10 – Altri interventi*.....pag.5

TITOLO II°

REFEZIONE SCOLASTICA pag.6

- *Art.11 - Finalità specifiche del servizio*pag.6
- *Art.12 – Qualità del servizio*.....pag.6
- *Art.13 - Modalità di gestione del servizio*.....pag.6
- *Art.14 - Destinatari del servizio*pag.7
- *Art.15 - Modalità di accesso al servizio*pag.7
- *Art.16- Compartecipazione e di pagamento*.....pag.7
- *Art.17 -Modalità di erogazione del servizio* pag.9
- *Art.18 -Partecipazione al servizio*pag.10
- *Art.19 - Modalità di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio*pag.10

TITOLO III°

INTERVENTI di SOSTEGNO ECONOMICO

per il DIRITTO allo STUDIO.....pag.11

- *Art.20 - Finalità specifiche dei servizi*pag.11
- *Art.21- Fornitura gratuita libri di testo e contributi finanziari individuali per spese per l'istruzione* ...pag.11
- *Art.22 – Sostegno alle scuole dell'infanzia paritarie*.....pag.11
- *Art.23– Sostegno all'Istituto Comprensivo Statale "Ilaria Alpi"*.....pag.12
- *Art.24 – Norme finali*.....pag.12

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;
- servizio di refezione scolastica;
- interventi di sostegno economico per il diritto allo studio.

TITOLO I

TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1

FINALITA' SPECIFICHE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di trasporto scolastico concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni.

2. È' realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 32/2002, e successive modifiche, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

ART. 2

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado può essere assicurato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista, anche con uso di mezzi pubblici di linea da parte degli alunni della scuola secondaria di primo grado.

2. Per le località non raggiunte dal Servizio Comunale, l'Amministrazione potrà prevedere facilitazioni ed agevolazioni di viaggio sui mezzi di linea.

ART.3

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale.

2. Potranno usufruire del servizio gli alunni residenti nel comune che frequentano le scuole nel territorio comunale. Per gli alunni delle scuole primarie il servizio sarà garantito, a secondo della zona di residenza, nel seguente modo: ai residenti nelle fraz. di Caprona, Uliveto Terme, Lugnano e Cucigliana che frequentano la Scuola primaria di Uliveto Terme; ai residenti nelle fraz. di Lugnano, Cucigliana, S.Giovanni alla Vena, Vicopisano che frequentano la Scuola primaria di Vicopisano.

L'estensione del servizio alle scuole paritarie del territorio comunale può essere oggetto di singole intese con l'Amministrazione Comunale di riferimento.

3. Il servizio potrà essere assicurato, valutatane la convenienza e la possibilità sulla base degli itinerari che annualmente vengono predisposti dall'Ufficio competente, anche agli alunni non residenti che frequentano le scuole di Vicopisano, previo accordo con il Comune di residenza il quale dovrà accollarsi la differenza tra il costo effettivo pro-capite del servizio e la tariffa addebitata all'utente.

4. Il Comune dovrà altresì garantire il trasporto di alunni portatori di handicap frequentanti le scuole in questione, con mezzi idonei allo scopo o tramite compartecipazione alla spesa o infine tramite convenzione con soggetti autorizzati al trasporto in possesso di adeguate attrezzature.

ART. 4

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio competente, annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, predisporrà un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, sulla base di accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, rispetto all'orario di funzionamento dei diversi plessi scolastici e tenuto conto delle disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio, temperando le diverse esigenze.

2. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico saranno prelevati, accompagnati e riconsegnati dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale nei punti di fermata e negli orari dalla stessa stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

Al ritorno il bambino sarà lasciato ad un adulto presente alla fermata all'orario stabilito. I genitori sono comunque responsabili della custodia del figlio alle fermate e dovranno garantire di essere presenti personalmente o delegando un'altra persona alla salita e alla discesa del figlio/i dallo scuolabus. La delega dovrà essere redatta per scritto e consegnata all'autista e/o al Comune.

In assenza, alla fermata di ritorno, di adulto responsabile del minore, il bambino sarà ricondotto dall'autista dello scuolabus presso il Comando dei Vigili Urbani di Vicopisano, con addebito ai genitori di una penale parametrata alle maggiori spese sostenute e ai disagi provocati alla corsa dello scuolabus.

Nel caso in cui i genitori non siano presenti alle fermate dello scuolabus per più di una volta, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di disporre la sospensione del servizio per l'intero anno scolastico.

Per gli alunni portatori di handicap il servizio verrà effettuato a domicilio.

ART. 5

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Comunale e disponibili sul sito internet del Comune, entro i termini da questo stabiliti e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

2. I genitori dovranno sottoscrivere, unitamente alla domanda di iscrizione, la clausola di accettazione dell'eventuale emanazione di provvedimenti amministrativi per il recupero coattivo delle somme dovute, in caso di inadempienza nel pagamento e l'applicazione di interessi di mora del 10%. In difetto di tale accettazione la domanda di iscrizione non verrà accolta.

3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico e deve essere pagato anche in caso di non utilizzo dello stesso, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per scritto, all'Ufficio Comunale. La disdetta e la conseguente sospensione del pagamento avranno effetto dal mese successivo a quello di presentazione.

4. Le domande saranno accolte secondo le possibilità effettive del servizio, secondo le risorse a disposizione, in sintonia con le finalità e i parametri di qualità del servizio.

5. Non saranno ammessi al servizio gli utenti che, senza giustificati motivi, non siano in pari con i pagamenti delle mensilità degli anni scolastici precedenti a quello di riferimento.

6. Il Comune all'inizio dell'anno scolastico rende noto agli utenti il piano trasporto previsto per ciascun plesso scolastico con indicazione delle fermate e degli orari fissati per la salita e la discesa dallo scuolabus, a cui ciascun utente dovrà attenersi.

ART.6

MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

1. Annualmente l'Organo competente, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina le quote di contribuzione al servizio di trasporto scolastico. La quota di contribuzione è stabilita mediante tariffa, con indicazione specifica delle eventuali agevolazioni stabilite, in relazione al parametro ISEE previsto.

2. Su richiesta, potranno essere esonerati dal pagamento della contribuzione gli utenti al di sotto della soglia ISEE stabilita annualmente dall'Organo competente nell'ambito del provvedimento di cui al punto precedente e/o in particolari situazioni sociali documentate dal Servizio Sociale professionale competente per territorio.

La Giunta può prevedere abbattimenti fino al 50% della tariffa massima per le famiglie che usufruiscono del servizio per i figli oltre il primo.

Può prevedere inoltre ulteriori abbattimenti per particolari disagi dovuti al ridimensionamento scolastico, cui sono soggetti gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.

3. L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agevolate agli utenti sarà effettuata annualmente dall'Ufficio Comunale con apposito procedimento basato su elementi autodichiarati dagli utenti.

4. Come previsto dal D.Lgs. 109/98 e ss.mm.ii., il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione, sia mediante verifiche effettuate per il tramite del Corpo di Polizia Municipale che avvalendosi dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza.

5. La quota di compartecipazione è corrisposta in tre rate annuali, da pagare entro le scadenze che saranno tempestivamente comunicate, o mediante bollettino postale sul c/c postale comunale o presso la Tesoreria Comunale.

6. A coloro che non pagassero la quota di compartecipazione richiesta, verrà inviato un avviso A.R., con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del medesimo. Trascorso inutilmente tale termine, coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione dovranno pagare gli interessi di mora in misura pari al 10% della somma complessiva del debito che sarà riscosso coattivamente secondo le procedure di cui al

regio Decreto 14/04/1910 n. 639 e se queste risultassero infruttuose si applicherà la procedura prevista per la riscossione coattiva delle entrate comunali.

7. Al fine del recupero coattivo delle somme di cui sopra, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di decurtare dette somme da eventuali crediti vantati dall'utente nei confronti del Comune (contributi per il diritto allo studio o altre agevolazioni o contributi, ecc.).

ART. 7

ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLABUS

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per la scuola dell'infanzia e per gli alunni portatori di handicap che effettivamente ne necessitano tramite:

- appalto esterno del servizio;
- volontari del servizio civile e associazioni di volontariato, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

ART. 8

MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento tra le quali stare seduti ed evitare schiamazzi, non disturbare l'autista e gli altri utenti del servizio e provocare ritardi nel percorso dello scuolabus.

2. 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.

3. In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo di trasporto di cui sia acclarata l'origine, i genitori del minore responsabile sono tenuti a risarcire il danno oggettivo, sulla base della quantificazione effettuata dal soggetto gestore del servizio. I genitori saranno informati dell'accaduto, per scritto dal Comune.

4. La frequenza del servizio deve essere regolare. In caso di prolungate ed ingiustificate assenze, l'Ufficio provvede alla cancellazione degli utenti dal servizio, previa comunicazione scritta all'utente stesso, assegnando il posto ad eventuale altro richiedente in lista d'attesa.

ART.9

ASSICURAZIONE

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 o misto.

2. Relativamente al percorso di andata il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo.

ART. 10

ALTRI INTERVENTI

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le esigenze di servizio, con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare gli automezzi per organizzare il servizio di trasporto per gite e visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e formativo, altri servizi sociali o educativi, previa presentazione di specifica richiesta da parte degli organizzatori delle iniziative.

TITOLO II*

REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 11

FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
2. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini e, indirettamente, nelle rispettive famiglie.

ART.12

QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica è informato a criteri di qualità, che viene assicurata attraverso un'adeguata formazione degli addetti, l'utilizzazione di materie prime di qualità, la tenuta e manutenzione delle procedure di autocontrollo previste dalla normativa vigente, il supporto dei competenti servizi dell'Azienda Sanitaria per la formazione dei menù e la verifica del rispetto degli standard igienico-sanitari, l'affidamento dei servizi e delle forniture anche sulla base di parametri qualitativi.
2. Al fine di favorire la qualità del servizio, nonché atteggiamenti di consumo responsabile e logiche di sostenibilità ambientale, il servizio di refezione garantisce:
 - la qualificazione del personale addetto alla preparazione, al confezionamento e alla distribuzione della refezione scolastica,
 - il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
 - il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
 - la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, approvati dall'A.S.L. competente;
 - una dieta variata plurisettimanale e stagionale;
 - l'impiego di menù personalizzati a fronte di allergie alimentari idoneamente certificate;
 - il divieto di somministrazione e/o uso di prodotti O.G.M;
 - l'impiego di prodotti biologici e del commercio equo e solidale;
 - una dieta che valorizzi i prodotti tipici toscani e le tradizioni locali, nel rispetto delle diverse culture e religioni.
3. I menù e le tabelle dietetiche sono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici e messi a disposizione degli utenti interessati.

ART. 13

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica può essere erogato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista.
In caso di appalto verrà predisposto un capitolato speciale al quale la Ditta appaltatrice del servizio dovrà scrupolosamente attenersi.

ART. 14
DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni italiani e stranieri, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado, che svolgono attività scolastica/educativa anche in orario pomeridiano (tempo pieno, prolungato o simili).

2. Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati previa contribuzione o rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione:

- gli insegnanti della scuola primaria assegnati a classi funzionanti a tempo pieno e a classi che svolgano un orario settimanale delle attività didattiche che prevede rientri pomeridiani, i quali siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa nell'ambito dell'orario di insegnamento.

- gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado in servizio nelle classi a tempo prolungato che prevedono l'organizzazione della mensa, assegnati sulla base dell'orario scolastico alle attività di interscuola e i docenti incaricati dei compiti di assistenza e vigilanza sugli alunni per ciascuna classe che attui la sperimentazione ai sensi dell'art. 278 del decreto legislativo n. 297/94.

Laddove, per effetto dell'orario di funzionamento adottato dalle singole scuole, nella sezione risultino presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio di mensa.

Allo scopo l'Istituto Comprensivo Statale dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Secondo le norme contrattuali di categoria, può usufruire del servizio di refezione il personale ATA addetto alla refezione scolastica, in servizio nella scuola al momento della somministrazione del pasto.

3. Potrà utilizzare il servizio, con totale spesa a proprio carico, altro personale scolastico autorizzato dal Dirigente Scolastico, previo accordo diretto dell'Istituto Comprensivo con l'impresa che gestisce il servizio di refezione scolastica.

ART. 15
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica, dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Comunale o disponibili sul sito internet del Comune, entro la data resa pubblica annualmente dal Comune stesso. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e potranno essere applicate alle stesse le fasce tariffarie massime.

2. Non saranno ammessi al servizio gli utenti che, senza giustificati motivi, non siano in pari con i pagamenti degli anni scolastici precedenti a quello di riferimento.

3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per scritto, mediante moduli reperibili presso l'Ufficio Comunale.

ART. 16
COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO e PAGAMENTO

1. Annualmente l'organo competente nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determinerà le quote di contribuzione al servizio di refezione scolastica. Le quote di contribuzione potranno prevedere tariffe

agevolate in relazione a parametri ISEE e a particolari situazioni sociali documentate dal Servizio Sociale Professionale competente per territorio.

2. Potranno essere esonerati dal pagamento della compartecipazione alla spesa del servizio gli utenti rientranti nelle situazioni economiche e sociali disciplinate annualmente dalla Giunta Comunale.

Potrà prevedere inoltre abbattimenti fino al 50% della tariffa massima per le famiglie che usufruiscono del servizio per i figli oltre il primo.

3. L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agevolate agli utenti sarà effettuata annualmente dal Servizio Pubblica Istruzione con apposito procedimento basato su elementi autodichiarati dagli utenti.

4. Come previsto dal D.Lgs. 109/98 e ss.mm.ii., il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione, sia mediante verifiche effettuate per il tramite del Corpo di Polizia Municipale che avvalendosi dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza.

5. La quota di compartecipazione sarà pagata dai richiedenti il servizio di refezione scolastica presso gli sportelli della Tesoreria Comunale o con bollettino postale per versamento sul c/c postale intestato alla tesoreria comunale per l'acquisto di buoni mensa, da consegnare nei giorni di mensa al personale incaricato del ritiro.

6. A coloro che non consegnano i buoni mensa, verrà inviato un avviso A.R., con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del medesimo. Trascorso inutilmente tale termine, coloro che non avessero ottemperato, dovranno pagare gli interessi di mora in misura pari al 10% della somma complessiva del debito che sarà riscosso coattivamente secondo le procedure di cui al regio Decreto 14/04/1910 n. 639 e se queste risultassero infruttuose si applicherà la procedura prevista per la riscossione coattiva delle entrate comunali.

7. Al fine del recupero coattivo delle somme di cui sopra, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di decurtare dette somme da eventuali crediti vantati dall'utente nei confronti del Comune (contributi per il diritto allo studio o altre agevolazioni o contributi, ecc.).

ART.17

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio può essere utilizzato mediante presentazione di buono pasto giornaliero. Il Comune fornirà i buoni pasto giornalieri in blocchetti da almeno n. 20 buoni ciascuno, su cui dovrà essere apposto il nome dell'utente. I genitori dei bambini e degli studenti, al momento della necessità, dovranno versare il relativo corrispettivo tramite appositi bollettini di c/c postale intestato alla Tesoreria del Comune o tramite versamento direttamente alla Tesoreria Comunale, che provvederà contestualmente alla consegna dei blocchetti.

Il blocchetto dei buoni pasto potrà essere ritirato anche presso l'U.R.P. e/o l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e/o presso la propria scuola previa esibizione della ricevuta di versamento postale, nei giorni che saranno indicati all'inizio dell'anno scolastico o presso la Tesoreria comunale dove è stato effettuato il versamento.

Ogni giorno l'utente dovrà consegnare alla scuola il buono pasto giornaliero, con indicazione del nome del figlio, per la fruizione del servizio. Verso la fine dell'anno scolastico o in caso di particolari

esigenze familiari, l'acquisto dei buoni pasto potrà essere effettuato anche per un numero di pasti inferiore a 20.

ART.18

PARTECIPAZIONE AL SERVIZIO

1. Per una migliore organizzazione del servizio di refezione scolastica l'amministrazione si avvale del supporto della «Commissione Interistituzionale Mensa».
2. La Commissione ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte ed iniziative di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.
3. La commissione è, in linea di massima, così composta:
 - un rappresentante dell'amministrazione comunale
 - il Dirigente scolastico dell' Istituto Comprensivo o suo incaricato
 - uno o più genitori referenti per ogni ordine di scuola
 - un insegnante per ogni ordine di scuola
 - uno o più rappresentanti del personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti;
 - il rappresentante degli studenti della scuola secondaria di primo grado dell'istituto comprensivo
 - il funzionario del servizio, con funzioni di coordinamento e di supporto all'attività della Commissione
 - altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche.
4. All'occorrenza saranno chiamate a partecipare esperti o tecnici o responsabili di servizio, a vario titolo.
5. La commissione resta in carica per 2 anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.
6. La commissione si riunisce con cadenza almeno semestrale, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.
7. All'occorrenza la commissione può lavorare in sotto commissioni per un più agile svolgimento dei lavori.
8. Per la partecipazione ai lavori della commissione non è previsto alcun compenso, essendo tali attività previste nell'orario di lavoro delle figure istituzionali che vi partecipano.
9. Potranno essere ammessi alla fruizione dei pasti o alla supervisione del servizio rappresentanti dei genitori incaricati di rilevare gli standard qualitativi e quantitativi al fine di un loro miglioramento secondo modalità da concordare con il servizio competente.

ART. 19

MODALITA' DI VALUTAZIONE SULL'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEL SERVIZIO

1. L'Amministrazione Comunale annualmente valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità sulla base delle indicazioni della normativa vigente, anche con l'apporto della Commissione di cui al precedente art.18 .

- TITOLO III -

INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO per il DIRITTO allo STUDIO

ART. 20

FINALITÀ SPECIFICHE DEI SERVIZI

1. Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio per tutti gli studenti, l'Amministrazione Comunale provvede a dare attuazione agli interventi di sostegno previsti dalla normativa vigente e dal Piano di Indirizzo Generale Integrato Regionale per in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro, secondo le ulteriori specificazioni riportate nel Piano Provinciale

ART. 21

FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO E RIMBORSO SPESE PER L'ISTRUZIONE

A) Scuole Primarie

1. Ai sensi dell'art. 156 del T.U. 294/94 il Comune provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie situate sul proprio territorio ed eventualmente agli alunni residenti nel Comune di Vicopisano frequentanti le scuole primarie in altri Comuni, nonché ai bambini nomadi che all'inizio dell'anno scolastico si trovino sul territorio comunale.

Le librerie, al termine delle forniture effettuate, provvederanno a rimettere apposita fattura corredata della necessaria documentazione all'Amministrazione comunale, per il relativo rimborso.

Sono fatti salvi accordi diversi con le librerie in direzione di una maggiore funzionalità della procedura.

2. In ottemperanza con le disposizioni dei suddetti Piani Regionale e Provinciale il Comune provvede ad erogare il contributo finanziario individuale "pacchetto scuola" a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione per gli studenti iscritti alle scuole primarie.

B) Scuola Secondaria di Primo grado e Secondo grado

In linea con le previsioni dei Piani regionali e provinciali sopra richiamati, allo scopo di favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e contrastare la dispersione, il Comune provvede ad erogare un unico incentivo economico individuale chiamato "Pacchetto Scuola" destinato a studenti residenti nel Comune e iscritti alla scuola secondaria di primo o secondo grado, statale o paritaria privata, appartenenti a nuclei familiari con indicatore economico equivalente (ISEE) non superiore all'importo fissato annualmente.

L'importo e le modalità di assegnazione del contributo di cui ai punti A.2 e B vengono stabiliti annualmente e la procedura per la richiesta è portata a conoscenza degli interessati con il coinvolgimento attivo delle istituzioni scolastiche.

Rimangono a carico dei beneficiari delle provvidenze erogate, gli adempimenti eventualmente richiesti dalla normativa fiscale vigente al momento dell'erogazione del contributo.

ART.22

SOSTEGNO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE

1. Il Comune assicura il sostegno alle scuole paritarie dell'infanzia operanti sul territorio comunale che abbiano sottoscritto la convenzione di adesione al sistema pubblico dell'offerta.

2. Il sostegno può realizzarsi attraverso contributi destinati alle scuole e/o a mezzo di contributi assegnati alle famiglie, finalizzati a ridurre il costo di iscrizione e frequenza.

ART.23

SOSTEGNO ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ilaria Alpi"

1. L'Amministrazione Comunale può fornire mezzi finanziari per la realizzazione di progetti volti alla qualificazione dell'offerta formativa, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dall'Istituto Comprensivo Statale, anche sulla base di specifiche convenzioni o protocolli di intesa regolanti i rapporti tra gli stessi istituti ed il Comune.
2. Eventuali oneri a carico del Comune per spese di ufficio potranno essere assolti, previo accordo, mediante contribuzione all'Istituto Comprensivo Statale.

ART.24

NORME FINALI

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni nazionali, regionali e provinciali applicabili alla fattispecie considerata.
2. Il presente regolamento sarà oggetto di pubblicità nelle forme previste dall'ordinamento comunale.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.37 DEL 19/07/2012