COMUNE DI COCQUIO TREVISAGO

# REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO



Approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 24.07.2015

Sommario

**TITOLO I** ..... **4**

NORME GENERALI ..... 4

*Articolo 1 – Attuazione del diritto allo studio* ..... *4*

*Articolo 2 – Settori di intervento* ..... *4*

**TITOLO II** ..... **5**

SERVIZIO MENSA ..... 5

*Articolo 3 – Finalità* ..... *5*

*Articolo 4 – Modalità di gestione* ..... *5*

*Articolo 5 – Periodo di funzionamento* ..... *6*

*Articolo 6 – Utenti* ..... *6*

*Articolo 7 – Domande di iscrizione* ..... *6*

*Articolo 8 – Ordinazione del pasto.* ..... *7*

*Articolo 9 – Quote di partecipazione dell'utenza* ..... *7*

*Articolo 10 – Somministrazione dei pasti* ..... *7*

*Articolo 11 – Idoneità dei locali e delle attrezzature.* ..... *7*

*Articolo 12 – Menù e tabelle dietetiche* ..... *8*

*Articolo 13 – Valutazione e monitoraggio periodici del servizio.* ..... *8*

*Articolo 14 – Commissione Mensa* ..... *8*

*Articolo 15 – Composizione della Commissione* ..... *9*

*Articolo 16 – Designazione dei rappresentanti* ..... *9*

*Articolo 17 – Modalità di funzionamento.* ..... *9*

*Articolo 18 – Norme per l'attività di verifica presso i centri di cottura ed i refettori.* ..... *9*

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ..... 10

***Articolo 19 – Trasporto scolastico*** ..... *10*

**TITOLO III** ..... **10**

INTERVENTI DI SOSTEGNO E INTEGRAZIONE ..... 10

*Articolo 20 – Il diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni portatori di handicap.* ..... *10*

*Articolo 21 – Interventi per l'integrazione delle diverse culture* ..... *11*

**TITOLO IV** ..... **11**

FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO ..... 11

*Articolo 22 – Libri di testo per la Scuola elementare* ..... *11*

*Articolo 23 – Libri di testo per la Scuola dell'obbligo.* ..... *12*

**TITOLO V** ..... **12**

SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI ..... 12

*Articolo 24 – Tempo anticipato (pre scuola )* ..... *12*

*Articolo 25 – Dopo scuola.* ..... *12*

*Articolo 26 – Modalità di gestione e organizzazione* ..... *13*

*Articolo 27 – Quote di partecipazione a carico dell'utenza* ..... *13*

**TITOLO VI** ..... **14**

SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA ..... 14

*Articolo 28 – Contributi a sostegno delle attività scolastiche.* ..... *14*

*Articolo 29 – Attività integrative.* ..... *14*

*Articolo 30 – Dotazioni e attrezzature.* ..... *15*

**TITOLO VII** ..... **16**

ALLEGATI ..... 16

*REGOLAMENTO DEL SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale Nr. 50 del 30/11/2007* ..... *16*

Art. 1 – Oggetto e fine del regolamento ..... 16

Art. 2 – Caratteristiche e svolgimento del servizio ..... 16
Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al servizio ..... 16
Art. 4 - Ammissione al servizio e tariffe ..... 17
Art. 5 – Agevolazioni tariffarie ..... 17
Art. 6 - Rinuncia al servizio ..... 17
Art. 7- Sanzioni per il mancato pagamento ..... 17
Art. 8 - Comportamento e responsabilità dei conducenti, degli eventuali accompagnatori e degli alunni ..... 18
Art. 9 - Sanzioni per comportamento scorretto ..... 18
Art. 10 - Presa visione del Regolamento ..... 18
Art. 11 - Dati personali ..... 18
Art. 12 - Riferimenti normativi ..... 19

# TITOLO I

NORME GENERALI

## Articolo 1 – Attuazione del diritto allo studio

1. Per l'attuazione di quanto previsto dall'articolo 34 della Costituzione, dalla Legge regionale 20 marzo 1980, n. 31 nonché dalla specifica normativa vigente nel tempo, la politica dell'Amministrazione comunale per il diritto allo studio è impostata per il raggiungimento delle seguenti finalità, in collegamento con gli organi collegiali della Scuola e sviluppando la partecipazione di tutte le forze sociali organizzate sul territorio:

   - attuare tutti gli interventi e i servizi diretti a facilitare la frequenza degli alunni nelle scuole materne e dell'obbligo, con particolare cura ad interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine sociale ed economico che possano essere causa di evasione scolastica e di non completa integrazione;
   - favorire le innovazioni educative e didattiche che concorrano alla formazione e allo sviluppo della personalità nella prospettiva di "educazione permanente", favorendo ogni iniziativa idonea a realizzare il collegamento fra i vari ordini di Scuola, nonché tra Scuola, strutture parascolastiche e società;
   - favorire la prosecuzione degli studi agli studenti meritevoli, anche se privi di mezzi.

## Articolo 2 – Settori di intervento

1. In conformità alle disposizioni della normativa statale, della Legge regionale 20 marzo 1980, n.31 e delle disposizioni normative nella stessa richiamate, per gli alunni iscritti alle scuole dell'obbligo statali autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato e che non hanno finalità di lucro, presenti nel territorio comunale, sono previsti i seguenti interventi:

   1) servizio mensa e trasporto scolastico
   2) interventi diretti a favorire l'inserimento scolastico di alunni portatori di *handicap* (Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e art. 6 L.R. 31/80), anche nella Scuola dell'Infanzia convenzionata;
   3) interventi finalizzati a realizzare l'integrazione degli alunni stranieri, anche nelle Scuole materne convenzionata;
   4) fornitura gratuita dei libri di testo per la Scuola Primaria;
   5) fornitura dei libri di testo per le scuole dell'obbligo, secondo le disposizioni annuali della legge finanziaria;
   6) attività integrative volte ad agevolare le famiglie e a garantire assistenza qualificata agli alunni (tempo anticipato, dopo scuola), perseguendo lo sviluppo e il potenziamento della collaborazione con le agenzie educative del territorio fra le quali la Scuola svolge un ruolo fondamentale;
   7) sostegno alla programmazione educativa e didattica;
   8) contributi alle scuole materne convenzionate;
   9) assistenza all'entrata/uscita dalle scuole (Prescuola)

2. Le risorse finanziarie da destinare agli interventi volti a realizzare il diritto allo studio, a consentire il funzionamento, il mantenimento e l'ampliamento dei servizi scolastici vengono stanziate annualmente negli atti di programmazione generale e specificamente destinate con il piano annuale per il diritto allo studio.

# TITOLO II

SERVIZIO MENSA

## Articolo 3 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della refezione scolastica presso i plessi scolastici esistenti sul territorio del Comune di Cocquio Trevisago.

2. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia e di efficienza, ed è realizzato dal Comune quale intervento volto a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

3. Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i contenuti e le prescrizioni della Direttiva Regionale sulla ristorazione scolastica del 17.07.1998 e delle Linee guida della regione lombardiai emanate con provvedimento della Direzione generale sanità n. 14833 in data 1 agosto 2002, che individuano tra gli obiettivi della ristorazione scolastica:

   - l'orientamento, attraverso un approccio educativo, del comportamento alimentare dell'utente verso modelli corretti;
   - la possibilità di influenzare positivamente le scelte del piccolo consumatore anche nell'ambito del pasto in famiglia al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

4. Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna a:

   a. garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento del personale addetto al servizio mensa, attraverso precise prescrizioni contenute nei capitolati speciali d'appalto che affidano il servizio a ditte specializzate;
   b. applicare parametri di trasparenza sulle modalità di erogazione e sul contenuto del pasto (menù, qualità delle materie prime) agevolando l'impostazione di una giornata alimentare sana e variata. Nell'elaborazione dei parametri del servizio deve tenersi conto delle direttive regionali in materia, dei LARN (Livelli di assunzione giornaliera raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana), delle direttive dell'Istituto Nazionale della Nutrizione nonché delle esperienze maturate negli scorsi anni, sentite le proposte dei Rappresentanti dei genitori;
   c. potenziare l'introduzione, già effettuata, di alimenti biologici;
   d. introdurre progressivamente, insieme ad eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze in campo alimentare, ciò in accordo con le autorità scolastiche, la Commissione Mensa e gli operatori socio-sanitari .

## Articolo 4 – Modalità di gestione

1. La mensa è garantita presso i vari plessi scolastici per agevolare la frequenza e garantire un adeguato livello quantitativo e dietetico dei cibi al fine di una corretta educazione alimentare. Il servizio di refezione scolastica viene effettuato nelle scuole dell'obbligo nei giorni di rientro pomeridiano e/o di permanenza per attività integrative organizzate dal Comune.

2. Il servizio è gestito mediante appalto a ditta specializzata per la fornitura di pasti pronti. La distribuzione dei pasti viene effettuata da personale della ditta appaltatrice. Tutto il personale addetto alla produzione e manipolazione di sostanze alimentari deve essere in regola con le vigenti disposizioni sanitarie.

3. Per il mantenimento di *standard* ottimali del servizio mensa, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione connessa all'ordinazione e alla somministrazione dei pasti, con particolare attenzione alle diete speciali, è da perseguire ogni utile collaborazione con la Scuola, attraverso la stipula delle convenzioni previste dai vigenti protocolli d'intesa fra il Ministero della Pubblica Istruzione, le Associazioni degli enti locali e le Organizzazioni sindacali del personale ausiliario della Scuola.

## Articolo 5 – Periodo di funzionamento

1. II periodo di funzionamento delle mense scolastiche viene stabilito ogni anno di concerto tra l'Amministrazione comunale e le Autorità scolastiche, tenendo conto del calendario scolastico e compatibilmente alla disponibilità di strutture, attrezzature e risorse da parte del Comune.

## Articolo 6 – Utenti

1. Possono usufruire del servizio di refezione scolastica:

   a. per la Scuola primaria : gli alunni che frequentano classi funzionanti a tempo pieno o con rientri pomeridiani nonché gli alunni che svolgono attività integrative;
   b. per la Scuola media: gli studenti frequentanti classi a tempo prolungato o con rientro pomeridiani per lo svolgimento di attività integrative, ove previste;
   c. il personale insegnante statale impiegato nell'attività scolastica con funzioni di vigilanza educativa che consumi il pasto insieme agli alunni secondo quanto previsto dal D.L. 18.11.1993 in applicazione dell'art. 17 del medesimo decreto legge, convertito nella Legge 19.03.1993 n. 68 (personale addetto al turno pomeridiano);
   d. il personale incaricato dal Comune per lo svolgimento di attività integrative che pagherà il prezzo pieno sostenuto dal Comune.

2. E' vietata la somministrazione del pasto a soggetti diversi da quelli precedentemente indicati.

## Articolo 7 – Domande di iscrizione

1. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, anche in collaborazione con la Scuola, renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande di tutti coloro che intendono usufruire del servizio.

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

3. L'accesso al servizio per gli alunni e le alunne iscritti alle scuole primaria e secondaria di primo grado è garantito a tutti gli utenti, nei limiti della capienza accertata dei refettori.

4. Qualora le domande superino la disponibilità di posti sarà data la precedenza alla data di presentazione della domanda, con precedenza per i residenti.

5. La rinuncia al servizio è da presentarsi anticipatamente, per iscritto (anche via fax), all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

6. Al momento dell'iscrizione il genitore è tenuto a segnalare la necessità di dieta personalizzata sia per motivi religiosi che per motivi di salute, mediante presentazione, in quest'ultimo caso, di certificato medico.

## Articolo 8 – Ordinazione del pasto.

1. Ogni utente è tenuto ad ordinare giornalmente il pasto, consegnando il "buono" acquistato gli incaricati che verranno individuati dall'ufficio.
   Sono da privilegiare le forme di pagamento/addebito che consentano la massima efficienza sia per gli utenti che per l'organizzazione comunale, su impulso e deliberazione della Giunta Comunale.

2. Il buono pasto deve essere consegnato al personale incaricato al momento dell'ingresso a Scuola.

3. L'utente che non usufruisca del pasto dopo aver consegnato il buono (uscita anticipata, o altre cause anche indipendenti dalla propria volontà) non ha diritto al rimborso, in quanto la ditta incaricata della preparazione fatturerà ugualmente al Comune il pasto ordinato e non consumato.

4. In caso di entrata a Scuola posticipata rispetto all'orario stabilito, è necessario comunicare telefonicamente l'ordinazione del pasto al personale della Scuola addetto al ritiro dei buoni, per poter consentire la preparazione del numero adeguato di pasti.
   Il buono verrà, in questo caso, consegnato al momento dell'ingresso a Scuola.

5. L'eventuale mancanza del buono pasto, al momento dell'ingresso a Scuola (dimenticanza o altre cause imputabili all'alunno) dovrà essere sanata il giorno successivo.
   Il personale incaricato del ritiro dei buoni pasto dovrà segnalare regolarmente all'ufficio Pubblica Istruzione il nominativo dell'alunno interessato.

6. Nell'ipotesi di adozione di modalità diverse (addebito periodico all'utente dei pasti effettivamente consumati, o altro) la Giunta Comunale procederà ad adeguare, conseguentemente, le procedure sopra indicate.

## Articolo 9 – Quote di partecipazione dell'utenza

1. La Giunta Comunale definisce annualmente, nell'ambito del tasso generale di copertura dei servizi a domanda individuale stabilito in sede di approvazione del bilancio di previsione, le tariffe a carico dell'utenza, osservando i seguenti criteri generali.
2. il prezzo del pasto è unico per tutta l'utenza; riduzioni o esenzioni verranno applicate secondo le norme del Regolamento servizi sociali vigente nel tempo.

## Articolo 10 – Somministrazione dei pasti

1. Nei refettori devono essere consumati esclusivamente cibi distribuiti dal servizio. In nessun caso è consentito il consumo di cibi e bevande di altra provenienza, fatta eccezione per particolari alimenti destinati a soggetti con allergie, da concordarsi con i responsabili della ditta appaltatrice del servizio.

2. Presso la mensa verranno somministrati pasti conformi, sia nella qualità che nella quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall'ASL competente territorialmente.

## Articolo 11 – Idoneità dei locali e delle attrezzature.

1. Il servizio viene svolto in locali che devono possedere i requisiti di idoneità prescritti dalla normativa in materia, sia per quanto riguarda la preparazione che la somministrazione (Linee guida Regione Lombardia 1 agosto 2002, articolo 4.1).

2. L'accesso ai locali destinati al consumo dei pasti è riservato agli utenti, al personale addetto alla distribuzione, al personale incaricato della sorveglianza e ai componenti della Commissione Mensa.

3. I locali destinati alla preparazione e/o porzionamento dei pasti, sono accessibili al personale incaricato delle operazioni, al personale ASL, ai componenti della Commissione Mensa, dotati della prescritta certificazione sanitaria.

## Articolo 12 – Menù e tabelle dietetiche

1. Le tabelle dietetiche in uso presso la ristorazione scolastica ed eventuali variazioni devono essere preventivamente inviate alla competente Unità indicata dall'ASL per la valutazione e la validazione delle stesse.
   Copia delle tabelle dietetiche verranno rese note a tutte le famiglie mediante affissioni nei refettori dei singoli plessi scolastici e pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.

2. Periodicamente si procederà ad effettuare verifiche sul menù, anche con il supporto di idoneo consulente. L'Amministrazione Comunale, anche su proposta della Commissione Mensa, si riserva di apportare nel corso dell'anno modifiche al menù, previa valutazione e validazione delle stesse da parte dell'ASL.

3. Nel caso di particolari stati di salute che presuppongano un vincolo dietetico (allergie o intolleranze alimentari), il genitore dell'alunno dovrà presentare richiesta di dieta speciale, su apposito modulo disponibile presso l'ufficio Pubblica Istruzione, allegando circostanziato certificato medico.
   L'ufficio Pubblica Istruzione provvederà a trasmettere la richiesta all'Unità operativa igiene, alimenti e nutrizione dell'ASL competente per territorio, informando il genitore che sarà chiamato presso l'Unità indicata per la predisposizione della dieta personalizzata.
   La dieta personalizzata potrà essere somministrata solo in presenza della validazione di competenza dell'ASL.
   Per motivazioni religiose possono essere concordati menù particolari.

4. Il trattamento di ogni dato sarà gestito in conformità alle disposizioni di cui alle legge 675/96.

## Articolo 13 – Valutazione e monitoraggio periodici del servizio.

1. A garanzia della qualità del servizio, l'Amministrazione comunale procederà periodicamente a verificare e valutare il buon funzionamento del servizio di refezione, sia attraverso la collaborazione della Commissione Mensa che attraverso il supporto di consulenti esperti che siano in grado di verificare gli aspetti nutrizionali e organizzativi del servizio fornito, come previsti dal capitolato speciale d'appalto e la rispondenza dello stesso alla complessa normativa vigente in materia di ristorazione scolastica.

## Articolo 14 – Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è un organismo preposto a contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione nelle scuole e svolge le seguenti funzioni:
   - favorisce il collegamento tra gli utenti e l'amministrazione comunale;
   - verifica il rispetto delle norme contrattuali e collabora alla rilevazione di qualsiasi situazione anomala che riguardi il servizio;
   - verifica costantemente la gradibilità del menù proposto e le condizioni di somministrazione dei pasti (orario di arrivo, tempi di distribuzione, calore, ecc.) attraverso la compilazione dell'apposita scheda allegata al presente regolamento;
   - svolge un ruolo consultivo per le modifiche da apportare ai menù scolastici, che dovranno essere sottoposte alla validazione del SIAN (servizio igiene degli alimenti e della nutrizione) dell'ASL.

## Articolo 15 – Composizione della Commissione

1. La Commissione è composta:
   - Dal Sindaco o suo delegato, con funzione di presidente;
   - dal funzionario del settore socio – culturale, o da un dipendente dallo stesso delegato, anche con funzioni di verbalizzante;
   - da un rappresentante della ditta che gestisce in appalto il servizio;
   - da genitori di alunni frequentanti il servizio mensa nel numero di due per ogni plesso di Scuola elementare e media;
   - da rappresentanti del corpo docente nel numero di uno per ogni plesso di, elementare e media.

2. La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico ed è costituita con decreto del Sindaco entro il mese di novembre.

## Articolo 16 – Designazione dei rappresentanti

1. L'Istituto Comprensivo e i genitori provvedono a designare i propri rappresentanti secondo criteri autonomamente individuati, tali comunque da garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

2. L'elenco dei designati sarà inviato all'ufficio Pubblica Istruzione a cura del Dirigente scolastico, tempestivamente, in modo da consentire la nomina della Commissione nei termini di cui all'articolo 15, comma 2.

3. Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata.

4. Ad ogni rappresentante sarà consegnata copia delle tabelle dietetiche, complete di grammature, del capitolato d'appalto per la refezione scolastica e del presente regolamento.

## Articolo 17 – Modalità di funzionamento.

1. La Commissione viene convocata dal presidente ogni qualvolta se ne riscontri la necessità e, comunque, almeno due volte durante l'anno scolastico.

2. La convocazione può essere richiesta, per iscritto e con l'indicazione delle motivazioni particolari che ne giustifichino la straordinarietà, anche dai rappresentanti del corpo docente e/o dei genitori.

3. Per la validità delle riunioni non è previsto un *quorum* particolare.

4. Di ogni incontro viene redatto apposito verbale, che viene pubblicato sul sito web istituzionale del comune.

## Articolo 18 – Norme per l'attività di verifica presso i centri di cottura ed i refettori.

1. I componenti della Commissione mensa possono accedere ai locali di preparazione e alle dispense solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
   Possono, invece, accedere ai locali di refettorio dei singoli plessi scolastici.

2. La visita al centro cottura, cucina e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa camici monouso.

3. Durante il sopralluogo non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro cottura e/o refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

4. I rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) né assaggiare cibi nel locale cucina.

5. L'assaggio dei cibi appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie monouso che dovranno essere messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa.

6. L'accesso ai locali refettorio potrà avvenire, da parte dei componenti commissione mensa, senza alcun preavviso ed anche con frequenza quotidiana.

7. I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

8. Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa dovrà redigere un verbale di osservazioni da far pervenire all'Amministrazione comunale.
9. Il rappresentante della Commissione Mensa incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale si farà carico di inviare i verbali di sopralluogo all'ufficio Pubblica Istruzione per i provvedimenti di competenza

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**Articolo 19 – Trasporto scolastico**

1. Il servizio è istituito e disciplinato da apposito regolamento, approvato con deliberazione del consiglio comunale n.50/2007, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale ed al quale si fa rinvio.

# TITOLO III

INTERVENTI DI SOSTEGNO E INTEGRAZIONE

## Articolo 20 – Il diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni portatori di handicap.

1. La Legge Regionale 31/1980 afferma che gli interventi rivolti agli alunni portatori di handicap devono assumere carattere prioritario rispetto alle altre iniziative previste per il diritto allo studio.

2. La legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone in situazione di handicap (Legge 5 febbraio 1992, n. 104) stabilisce disposizioni per garantire il diritto all'educazione e all'istruzione nelle sezioni di Scuola dell'Infanzia e nelle classi comuni delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

3. Il Comune di Cocquio Trevisago dedica particolare attenzione a questo delicato problema, intervenendo per garantire l'integrazione scolastica che ha come obiettivo lo sviluppo della potenzialità della persona nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

4. Per realizzare l'integrazione scolastica delle persone in situazione di handicap, il Comune si adopera per:

   - realizzare la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e con altre attività sul territorio, gestite da enti pubblici e privati;
   - dotare le scuole di attrezzature tecniche e sussidi didattici, in aggiunta alle ordinarie dotazioni individuali di ausili e presidi funzionali all'effettivo esercizio del diritto allo studio;
   - fornire l'assistenza specialistica per l'integrazione, l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali, da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della Scuola (educatore professionale, assistente educativo, traduttore del linguaggio dei segni), sulla base della divisione delle competenze che pone in carico all'istituto scolastico l'assistenza di base (uso degli spazi scolastici, uso dei servizi igienici, igiene personale, assistenza durante i pasti, ecc.), come previsto nel mansionario dei collaboratori scolastici, anche attraverso convenzioni con le istituzioni scolastiche;
   - promuovere, sostenere e realizzare con la Scuola e con l'ASL percorsi comuni di aggiornamento per il personale impegnato in piani educativi e di recupero individualizzati.

5. La Giunta Comunale individua le risorse da gestire direttamente e quelle eventualmente da erogare alla Scuola, a seguito di apposita convenzione, per lo svolgimento delle attività di integrazione e sostegno.

6. Gli interventi per l'integrazione e il diritto allo studio vengono effettuati senza alcun recupero da parte dell'utenza residente, e con recupero totale, a carico dei rispettivi Comuni, per gli alunni non residenti.

### Articolo 21 – Interventi per l'integrazione delle diverse culture.

1. L'amministrazione comunale, in accordo con gli organi scolastici, favorisce e sostiene l'inserimento scolastico di alunne e alunni stranieri nell'ambito scolastico.

2. In particolare laddove si verifica una presenza prolungata, ci si adopera affinché, attraverso la Scuola, si raggiungano gli obiettivi previsti di integrazione sociale, anche con il supporto del Servizio sociale comunale, favorendo azioni che promuovano il mantenimento dell'identità culturale di provenienza.

## TITOLO IV

### FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO

### Articolo 22 – Libri di testo per la Scuola elementare

1. La normativa vigente prevede che agli alunni delle scuole primarie, statali o abilitate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale, i libri di testo per la Scuola primaria siano forniti gratuitamente dai Comuni di residenza degli alunni, secondo le modalità stabilite dalle leggi regionali.

2. Per le classi che svolgano sperimentazioni, ove siano previste forme alternative all'uso dei libri di testo è consentita l'utilizzazione della somma equivalente al costo dei libri stessi per l'acquisto di altro materiale librario secondo il progetto di sperimentazione.

3. Per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari il Comune di Cocquio Trevisago applica il principio di residenzialità. Pertanto saranno liquidate tutte le cedole librarie degli alunni residenti frequentanti le scuole primarie di Cocquio Trevisago, mentre per gli alunni residenti in altri Comuni e frequentanti le scuole di Cocquio Trevisago, saranno i rispettivi comuni di residenza a provvedere a tale onere.

### Articolo 23 – Libri di testo per la Scuola dell'obbligo.

1. La legge finanziaria 23 dicembre 1998, n. 448 ha previsto che i Comuni provvedano a garantire la gratuità totale o parziale dei libri di testo in favore degli alunni che adempiono l'obbligo scolastico in possesso dei requisiti richiesti, stanziando, da quel momento in poi, un fondo annuale che le Regioni ripartiscono ai Comuni, sulla base di criteri dalle stesse stabiliti.(Sistema Dote Scuola)

2. Sulla base della riportata normativa, il Comune, con la collaborazione della Scuola, provvede a diffondere la normativa regionale per l'anno di riferimento e si occupa della ripartizione dei fondi assegnati agli aventi diritto.

## TITOLO V

SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI

### Articolo 24 – Tempo anticipato (pre scuola )

1. Il servizio di pre scuola è da tempo attivo presso le scuole primarie.

2. Garantisce la custodia dei bambini che, per necessità lavorative dei genitori, devono trovarsi a Scuola prima dell'inizio delle lezioni.

3. Il servizio è attivo dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e viene gestito da personale di cooperative sociali

4. Nell'ambito delle azioni possibili, con riferimento alle norme previste dai vigenti protocolli d'intesa fra il Ministero della Pubblica Istruzione, le Associazioni degli enti locali e le Organizzazioni sindacali del personale ausiliario della Scuola, nonché in base alle disposizioni previste dalle più recenti leggi finanziarie, la Giunta Comunale si attiverà per valutare l'opportunità di stipulare apposite convenzioni con la Scuola per lo svolgimento del medesimo servizio.

### Articolo 25 – Dopo scuola.

1. Il servizio dopo scuola potrà essere istituito per offrire un sostegno agli alunni, alle loro famiglie e alla comunità scolastica e consiste nel far trascorrere agli alunni il tempo post-scolastico pomeridiano in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività di studio, didattico - formative, espressive e ricreative.
2. Il dopo scuola mira ad offrire, mediante un qualificato ed organizzato complesso di attività, una serie di strumenti ed opportunità affinché i bambini e i ragazzi possano impiegare il loro tempo libero adempiendo agli obblighi e agli impegni legati alla frequenza mattutina della Scuola, ma al tempo stesso divertendosi in un ambiente protetto e stimolante sotto il profilo socio - educativo.
3. Il servizio si propone una serie di obiettivi dei quali i più significativi sono:
   - recupero e sostegno scolastico, con la specifica finalità di assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, contribuendo ad accrescere il senso di responsabilità nei

confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;

- stimolo delle capacità degli alunni, proponendo attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi;
- sviluppo negli alunni della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica.

4. Il servizio di dopo scuola si svolge in stretta collaborazione con le famiglie e con le scuole di provenienza degli alunni, senza escludere ulteriori forme di collaborazione, se ritenute necessarie per il miglior andamento del servizio.

## Articolo 26 – Modalità di gestione e organizzazione

1. Il servizio sarà svolto con personale qualificato, esterno al Comune che si occupa dell'assistenza e della realizzazione del progetto educativo prescelto in sede di affidamento del servizio stesso.

2. I giorni di funzionamento del servizio coincidono con quelli previsti dal calendario scolastico; l'orario è articolato in modo da assicurare l'assistenza educativa dal termine delle lezioni alle 18.30.

3. Il suddetto orario può subire annualmente modificazioni correlate a diverse articolazioni dell'orario scolastico.

4. L'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo viene effettuata entro il mese di maggio, per consentire la tempestiva organizzazione in base al numero degli iscritti.

5. Il numero minimo di iscrizioni per l'attivazione del servizio e le modalità organizzative vengono annualmente stabilite dalla Giunta Comunale in base alla capienza delle strutture e alla necessità di assicurare un rapporto educatore/bambini tale da garantire l'economicità del servizio stesso (di norma: 1/20 per le scuole elementari; 1/15 per le scuole materne), salvo particolari valutazioni in relazione alla presenza di situazioni tali da giustificare un rapporto diverso.

## Articolo 27 – Quote di partecipazione a carico dell'utenza

1. La Giunta Comunale definisce annualmente, nell'ambito del tasso generale di copertura dei servizi a domanda individuale stabilito in sede di approvazione del bilancio di previsione, e in relazione al costo del servizio, le tariffe a carico dell'utenza, nel limite minimo del 30% fino ad un massimo del 100% del costo complessivo sostenuto (per tutte le tipologie di servizi in oggetto), con possibilità di differenziare le quote di partecipazione per ogni tipologia di servizio, in relazione al costo di ognuno. Eventuali agevolazioni tariffarie saranno concesse agli aventi diritto secondo le norme stabilite dal Regolamento per la realizzazione d'interventi e per la fruizione di servizi in campo sociale.

# TITOLO VI

SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA

## Articolo 28 – Contributi a sostegno delle attività scolastiche.

1. La Legge Regionale n. 31 del 1980 - Diritto allo studio norme di attuazione - all'art. 8 afferma "I Comuni singoli o associati possono concorrere alla realizzazione degli obiettivi della programmazione educativa e didattica, di cui agli articoli 2 e 7 della legge 4 agosto 1977 n. 517, erogando contributi diretti a sostenere la sperimentazione della Scuola a tempo pieno e delle diverse attività integrative, con particolare riferimento alla progettazione del lavoro individuale e di gruppo".

2. La giunta comunale, sulla scorta di specifica convenzione con l'istituto comprensivo, provvede ad assegnare contributi, secondo le disponibilità del bilancio, che vadano a finanziare gli interventi legati alla sperimentazione educativa e didattica.
   Il sostegno alla programmazione educativa viene erogato, annualmente:

   - su progetti specifici, mediante apposito bando di concorso a cura dell'Amministrazione comunale; e/o
   - sul pacchetto di proposte formulato dagli Organi scolastici, in base alle disponibilità del bilancio annuale. Sarà eventualmente la Scuola, in caso di insufficienza dei fondi erogati, ad effettuare le opportune valutazioni sui progetti da rinviare o ridimensionare.

## Articolo 29 – Attività integrative.

1. I contributi annuali hanno la finalità di favorire l'integrazione, anche a carattere interdisciplinare, fra i diversi ordini di scuole, di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni e delle alunne come previsto dagli articoli 2 e 7 della legge 517/1977.

2. I contributi sono destinati a favorire attività rientranti nelle seguenti tipologie d'intervento:

   - volte a favorire la promozione e il sostegno della coerenza e della continuità tra i diversi ordini di Scuola, favorendo percorsi formativi idonei ad accompagnare gli alunni nel loro percorso didattico – educativo;
   - orientate a favorire il contatto con il contesto sociale e territoriale della Comunità;
   - orientate a sviluppare il concetto di integrazione nel senso più ampio (rispetto per le culture diverse, per il territorio, per l'ambiente, per le minoranze, per le categorie di persone svantaggiate…);
   - che siano mirate a prevenire ( e a recuperare) la dispersione scolastica;
   - volte a creare consapevolezza intorno al concetto di "disagio", che può assumere connotazioni diverse in base all'età, sia affrontando le argomentazioni tipiche delle varie fasi che offrendo strumenti di sostegno non solo agli alunni ma anche al Corpo insegnante e alle Famiglie attraverso il potenziamento delle attività di *tutoring* già in atto.
     Sul tema "disagio", ferma restando l'autonomia propositiva della Scuola, il Comune intende offrire un supporto specifico, attraverso il rafforzamento del legame fra tutte le agenzie con funzioni educative e sociali presenti sul territorio;
   - idonee al coinvolgimento di tutte le scolaresche in iniziative comuni a carattere teatrale, musicale e/o ludico;
   - volte ad incentivare le attività di educazione fisica e sportiva. Il Comune potrà promuoverà la stipula di accordi di programma tra scuole, associazioni sportive e Amministrazione Comunale;

- che favoriscano le gite d'istruzione su temi significativi (eventualmente da concordare con l'Amministrazione).

## Articolo 30 – Dotazioni e attrezzature.

1. Il contributo annuale stanziato per garantire il diritto allo studio è destinabile:

- all'acquisto di sussidi didattici e materiale di facile consumo per gli alunni disabili;
- all'arricchimento dei laboratori scientifici e di scienze naturali;
- al completamento ed aggiornamento del laboratorio informatico e di tutte le dotazioni informatiche e telematiche dell'istituto;
- al completamento dei supporti necessari alle diverse attività (videocassette, dischetti per P.C., programmi didattici, carta per fotocopie, ciclostile, ecc.);
- all'acquisto di materiale didattico di uso collettivo, di libri per arricchire le biblioteche degli alunni e di testi per l'aggiornamento dei docenti;

# TITOLO VII

ALLEGATI

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale Nr. 50 del 30/11/2007**

## Art. 1 – Oggetto e fine del regolamento

Il Comune di Cocquio Trevisago istituisce, nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale e secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità, il servizio di trasporto scolastico rivolto agli studenti della scuola primaria e secondaria di 1° grado, con il fine di facilitare l'esercizio del diritto allo studio e favorire l'accesso scolastico con particolare riguardo agli studenti provenienti dalle zone più distanti dai plessi scolastici.

## Art. 2 – Caratteristiche e svolgimento del servizio

Salva la facoltà della Giunta Comunale di adottare in qualsiasi momento soluzioni organizzative diverse ed adeguate alle mutate ed imprevedibili necessità che dovessero manifestarsi, di norma il servizio verrà svolto mediante l'impiego di un pullman di dimensioni adatte alle particolari caratteristiche di viabilità del territorio comunale ed è rivolto, indicativamente , ad un numero massimo di 50 utenti circa, equivalente alla capienza di un automezzo; non verrà comunque reso operante se richiesto da un numero indicativo di alunni residenti inferiore ai venti;

Potrà essere ampliato mediante l'impiego di un secondo automezzo quando il numero, anche questo indicativo, degli utenti richiedenti il servizio aggiuntivo sia superiore alle venti unità.

Di norma l'inizio del servizio coincide con l'avvio delle lezioni dell'anno scolastico e termina con l'ultimo giorno di scuola.

Il numero delle corse, il percorso, le fermate ed il programma orario sono definiti nel prospetto allegato, e potranno essere oggetto di modeste variazioni da parte dell'ufficio Pubblica istruzione, in relazione a intervenute oggettive necessità, quando non comportino incremento di spesa; diversamente dovranno essere approvate dalla Giunta Comunale.

Pur non essendo prevista la presenza di un accompagnatore a bordo del mezzo, a maggior tutela dei passeggeri frequentanti la scuola primaria l'amministrazione comunale si impegnerà a promuovere un servizio di assistenza con l'impiego di persone adulte volontarie da ricercarsi fra le associazioni scolastiche e non scolastiche del territorio.

## Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al servizio

Il servizio è rivolto agli alunni residenti a Cocquio Trevisago ed iscritti alla scuole primaria e secondaria di primo grado aventi sede nel Comune. I non residenti verranno ammessi esclusivamente in caso di posti disponibili, una volta soddisfatte le richieste dei residenti.

Qualora le richieste fossero superiori ai posti disponibili, entro l'inizio dell'anno scolastico si procederà alla formazione di una graduatoria di ammissione da redigersi secondo il criterio della maggiore distanza dalla sede scolastica. (per esempio dando la priorità agli alunni residenti nella frazione Caldana e, successivamente, nella frazione Cocquio. )

Art. 4 - Ammissione al servizio e tariffe

L'Ammissione al servizio avviene previa richiesta dell'esercente la potestà sullo studente, redatta su modulo predisposto dall'ufficio, da presentarsi al protocollo del Comune entro il **30 aprile** di ciascun anno.

Tale termine è perentorio e le richieste pervenute successivamente potranno essere accolte solo in caso di disponibilità di posti.

La domanda di ammissione deve essere compilata in ogni sua parte e, oltre alle informazioni di rito, dovrà riportare la fermata prescelta per le tratte di andata e ritorno.

Il servizio comporta il pagamento di una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione, da corrispondersi, salvo diverse indicazioni previste dal predetto provvedimento, in due rate anticipate, una delle quali potrà eventualmente comprendere un *"contributo annuo di iscrizione al servizio",* e mediante versamento su conto corrente postale intestato al Comune di Cocquio Trevisago.
Entro l'inizio dell'anno scolastico il responsabile del procedimento conferma alla famiglia dell'alunno l'ammissione al servizio, richiedendo il pagamento della tariffa e specificando le modalità di pagamento, i percorsi, le fermate e l'orario di transito dell'autobus nei luoghi stabiliti.
Effettuato il versamento l'utente è tenuto a presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento all'ufficio pubblica istruzione e una fotografia formato tessera dello studente, per il rilascio del tesserino di iscrizione regolarmente vidimato che, in caso di controllo, dovrà essere esibito dallo studente.
L'ammissione si perfeziona al pagamento della tariffa prevista e con il rilascio del tesserino di iscrizione.
Il tesserino dovrà essere vidimato dopo il pagamento di ogni rata e potrà essere convalidato per più anni scolastici.
Eventuali iscrizioni in corso d'anno scolastico comportano il pagamento della tariffa riproporzionata su base mensile rispetto al periodo di effettiva fruizione del servizio.

Art. 5 – Agevolazioni tariffarie

Sono previste agevolazioni tariffarie nei confronti di utenti in condizioni di disagio socio – economico, secondo il disposto dell'art.27 del vigente regolamento per la realizzazioni di interventi e per la fruizione di servizi sociali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 17.12.2003 e s.m.i.
Le richieste di agevolazione dovranno essere inoltrate all'ufficio servizi sociali entro il termine ordinatorio del 30 luglio e comunque prima del pagamento della prima rata.

Art. 6 - Rinuncia al servizio

La rinuncia al servizio, per qualsiasi ragione, deve essere comunicata per iscritto all'ufficio protocollo, deve essere accompagnata dal tesserino di iscrizione e non dà diritto al rimborso delle quote già versate.

Art. 7- Sanzioni per il mancato pagamento

Il mancato pagamento della tariffa prevista entro i termini stabiliti comporta la sospensione del servizio nei confronti dell'utente, che avverrà previo avviso alla famiglia tramite lettera raccomandata, salvo immediato versamento di quanto dovuto.

Resta intatta la facoltà del comune di recuperare le somme dovute nelle forme coattive previste dalla legge e mediante iscrizione a ruolo del debitore.

Art. 8 - Comportamento e responsabilità dei conducenti, degli eventuali accompagnatori e degli alunni

Il conducente e l'eventuale accompagnatore del mezzo adibito al trasporto hanno la facoltà, in qualsiasi momento, di accertarsi che i trasportati siano effettivamente iscritti al servizio mediante l'esibizione del tesserino di iscrizione, nonché di richiamare gli alunni in caso di comportamento scorretto operando le opportune segnalazioni al comune.
Devono verificare costantemente che gli alunni siano trasportati in condizioni di sicurezza e che il loro bagaglio sia sistemato in modo da non essere fonte di pericolo.

Gli alunni utenti del servizio devono conformarsi alle seguenti regole comportamentali:

1) mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei compagni di viaggio, del conducente e degli accompagnatori, e comunque improntato alle norme della buona educazione,
   evitando, in particolare, di disturbare il conducente e di tenere comportamenti che possano mettere in pericolo la sicurezza dei trasportati.
2) occupare un solo posto ciascuno e restare seduti al proprio posto mentre il pullman è in movimento, evitando di sporgersi dai finestrini.
3) rispettare le attrezzature del veicolo adibito al trasporto evitando in particolare di imbrattarne l'abitacolo, danneggiarne i sedili gettare rifiuti sul pavimento
4) non gettare oggetti di alcun tipo dai finestrini e dalle porte del pullman
5) mantenere un atteggiamento composto nelle fasi di salita e discesa dal pullman senza causare resse ed ammassamenti davanti alle porte

Art. 9 - Sanzioni per comportamento scorretto

L'amministrazione comunale, su segnalazione del conducente e/o accompagnatore, in caso di comportamento scorretto potrà adottare i seguenti provvedimenti:
1) avviso formale ai genitori, o a chi esercita la potestà, del comportamento scorretto mantenuto dall'alunno durante il tragitto;
2) sospensione temporanea dal servizio, ovvero, in caso di recidiva, sospensione definitiva, senza diritto al rimborso della tariffa già versata.

*In ogni caso è riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli alla vettura, ai terzi ed anche a sé stessi; tutti i danni ed i guasti arrecati dai viaggiatori ai veicoli devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni che hanno arrecato il danno.*

Art. 10 - Presa visione del Regolamento

All'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico chi esercita la potestà sugli studenti dovrà sottoscrivere la presa visione del presente regolamento ed accettarne tutte le condizioni, senza riserva alcuna.

Art. 11 - Dati personali

Il Comune di Cocquio Trevisago utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. nr. 196 del 30/06/2003, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche all'eventuale ditta appaltatrice del servizio e agli eventuali accompagnatori.
Ai genitori, in fase di istanza del servizio, verrà fornita l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. nr. 196 del 30/06/2003.

## Art. 12 - Riferimenti normativi

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.