



*Comune di Ronco Scrivia*  
(Provincia di Genova)

*REGOLAMENTO COMUNALE  
PER GLI INTERVENTI IN MATERIA  
DI DIRITTO ALLO STUDIO*

*Approvato con D. C. C. n. 3 del 31.01.05*

*Entrato in vigore il 17.02.05*

*Modificato con D. C. C. n.44 del 29.09.06*

*Modificato con D.C.C. n. 32 del 23.06.10*

*Modificato con D.C.C. n.20 del 13.04.15*

**CAPO I - FINALITA E PRINCIPI**

**Art.1**

**Art.2**

**Art.3**

**CAPO II - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

**Art.4**

Finalità

**Art.5**

Modalità di Gestione

**Art.6**

Destinatari del servizio

**Art.7**

Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

**Art.8**

Modalità di gestione e controlli

**Art.9**

Commissione mensa

**Art.10**

Partecipazione al costo del servizio

**Art.11**

Titoli di pagamento

**CAPO III – SERVIZIO TRASPORTO SCOLATICO**

**Art.12**

Utilizzo degli scuolabus

**Art.13**

Destinatari

**Art.14**

Organizzazione funzionamento e gestione

**Art.15**

Criteri di accesso

**Art.16**

Iscrizione, tariffe, modalità di pagamento

**Art.17**

Comportamento degli utenti, sospensioni

**Art.18**

Casi particolari

**Art.19**

Cause di interruzione del servizio

**Art.20**

Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

**Art.21**

Assicurazione degli utenti trasportati

**Art.22**

Informazioni agli utenti

**CAPO IV - INTERVENTI ORDINARI DI SOSTEGNO ALLA ATTIVITA' DIDATTICA**

**Art.23**

Libri di testo

**Art.24**

Borse di studio

**Art.25**

Contributi

**CAPO V - NORME FINALI**

**Art.26**

Pubblica diffusione

**Art.27**

Entrata in vigore del regolamento

**Art.28**

Decorrenza norme finali

## **CAPO I - FINALITA' E PRINCIPI**

### **Art. 1**

Il Comune sostiene l'assolvimento dell'obbligo scolastico e promuove condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio attraverso l'attuazione dei seguenti interventi:

- Servizio di trasporto scolastico;
- Servizio di refezione scolastica
- Interventi di sostegno alla attività didattica e contributi finanziari individuali.

### **Art. 2**

I beni ed i servizi scolastici ordinari erogati dal Comune concorrono al perseguimento delle finalità formative ed educative proprie della scuola.

L'attuazione degli interventi e l'erogazione dei servizi di cui all'art.1 si informa al principio del coordinamento e dell'integrazione dell'azione amministrativa dei competenti settori dell'Ente e degli organi scolastici.

### **Art. 3**

Gli interventi ordinari di cui all'articolo 1, attuati dal Comune nell'ambito delle competenze individuate dalla L.R. in materia di diritto allo studio **all'istruzione ed alla formazione**, costituiscono oggetto del presente regolamento.

## **CAPO II - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 4 - FINALITA'**

Il servizio di Refezione Scolastica è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze. Il Servizio è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione dell'attività scolastica contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio **per i ragazzi frequentanti l'Istituto Comprensivo di Ronco Scrivia**.

Il Servizio si propone anche obiettivi di educazione alimentare e rappresenta un importante momento di socializzazione condiviso con la scuola.

## **Art. 5 – MODALITA' DI GESTIONE**

Il Servizio di Refezione Scolastica è assicurato dal Comune mediante gestione diretta. La gestione del Servizio è di competenza del Servizio Socio Scolastico Culturale che opera al fine di garantire:

- la qualificazione del personale addetto alla preparazione dei pasti;
- la verifica della qualità e quantità degli alimenti, con particolare attenzione alle diete richieste per motivi sia sanitari che religiosi;
- alla verifica degli alimenti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico sanitarie vigenti nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- la predisposizione dei menù previa approvazione da parte della competente A.S.L.;

I menù e le tabelle dietetiche saranno affisse ai refettori dei singoli plessi scolastici.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non fosse in grado di sopperire direttamente, potrà ricorrere all'appalto esterno.

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide di norma con l'anno scolastico ed è concordato con gli organi scolastici prima dell'inizio dell'anno stesso.

## **Art. 6 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il Servizio è rivolto a tutti gli alunni italiani e stranieri frequentanti l'Asilo Nido, la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado (Elementari e Medie inferiori del Comune) **secondo i moduli formativi previsti dall'Istituto Comprensivo.**

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del Servizio di Refezione Scolastica:

- a) Il personale ausiliario del Comune, in servizio durante l'orario della mensa.
- b) Il personale docente delle scuole suindicate purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza ed assistenza degli alunni durante la refezione. Il Dirigente Scolastico deve fornire ogni anno scolastico al Comune l'elenco degli aventi diritto affinché il Ministero della P.I. attraverso gli organi competenti possa provvedere al rimborso del costo dei pasti..
- c) Il personale in convenzione ed il personale addetto al servizio di mensa scolastica , senza alcun onere.
- d) Ai soggetti coinvolti nei progetti di Servizio Civile e quelli di cittadinanza attiva.

## **Art. 7 – REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

Ogni anno, entro il mese di maggio, il Servizio Socio Scolastico e Culturale predisporrà un modulo di domanda che verrà recapitato a cura del Servizio stesso a tutti gli alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado presenti sul territorio del Comune, nonché a tutti i bambini **frequentanti la Scuola dell'Infanzia**, e l'ultimo anno dell' Asilo Infantile A.Davidson , a cui è rivolto il servizio. Sarà cura dei genitori o esercenti la patria potestà completarlo e recapitarlo, entro il termine indicato sul modulo al Servizio scrivente. Il modulo di iscrizione sarà a disposizione presso il Servizio sopraindicato e sul sito internet del Comune.

Le richieste presentate oltre i termini saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla scadenza fissata e compatibilmente con la disponibilità di posti. In caso di esubero di richieste, rispetto alla disponibilità accertata di posti, sarà redatta specifica lista di attesa, tenendo conto dei criteri sottoindicati, da utilizzarsi in caso di rinuncia scritta al servizio o di sopravvenuta disponibilità di posti. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di cessazione volontaria della fruizione del servizio prima della fine dell'anno scolastico, che comunque dovrà, da parte del genitore o esercente la patria potestà, essere tempestivamente segnalata per iscritto al Servizio competente.

Il Servizio si intende richiesto per l'intero anno scolastico salvo disdetta che deve essere inoltrata in forma scritta al Servizio Scolastico.

L'iscrizione all'Asilo Nido comporta automaticamente l'erogazione del servizio di refezione.

Il servizio refezione scolastica in base alla disponibilità dei posti nei refettori così come indicato al D.M. 18/12/1975 e s.m.i. è garantito nelle sottoindicate scuole:

- Asilo Nido Comunale
- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria di Borgo Fornari
- Scuola Primaria di Ronco Scrivia
- Scuola Secondaria di Primo Grado di Ronco Scrivia

Il servizio viene garantito nelle modalità ritenute più opportune, per fornire un adeguato supporto all'Istituzione Scolastica e alle famiglie. In particolare, qualora si registrasse un numero di iscrizioni al servizio, superiore alle disponibilità dei refettori, il servizio potrà essere svolto anche mediante l'effettuazione di turnazioni, da concordare con l'Istituzione Scolastica.

Il servizio inoltre sarà garantito in caso di affidamento di minori al Servizio Sociale Comunale con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria e nel rispetto dei principi e delle disposizioni della Legge 104/92 e s.m.i. per gli utenti in condizioni di handicap **nonché in presenza di apposita relazione sociale.**

Ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 15/2006, per gli alunni non residenti, gli interventi di supporto all'Istituzione Scolastica (Servizio Mensa) sono posti a carico del Comune di residenza, per la parte di costi eccedenti la quota di compartecipazione delle famiglie stabilita dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 8 – MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLI**

I pasti in gestione diretta vengono preparati dal personale dipendente dall'Amministrazione Comunale in cucine di proprietà dell'Amministrazione Comunale, mentre per la Scuola Secondaria di primo grado (Media inferiore) da trattoria convenzionata.

Al Servizio di trasporto dei pasti provvede l'Amministrazione Comunale, anche mediante affidamento a ditta esterna specializzata nel settore in possesso di mezzo idoneo adibito a trasporto pasti.

Il servizio di sporzionamento e distribuzione pasti all'interno di ogni singolo plesso può essere effettuato in forma diretta, in convenzione o con affidamento a terzi;

La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero dei pasti necessari secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuato dal personale dipendente o a tale funzione assegnato, come pure la sporzionatura e la distribuzione dei pasti in ogni singolo refettorio.

Nel refettorio non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù e comunque non confezionati dal centro cottura, salvo il rispetto di diete differenziate dovute a motivi di salute, debitamente certificati, a motivi religiosi e culturali, tenuto conto, per questi ultimi, di eventuali limiti organizzativi.

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto alla normativa in materia di autocontrollo igienico degli alimenti.

**L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di escludere dal Servizio Mensa, quegli utenti per i quali vengano comunicate dal personale addetto al servizio almeno 3 (tre) assenze ingiustificate, intese quali assenze dal servizio mensa e non dall'attività scolastica.**

**Nel caso si verificano esclusioni dal servizio, il Comune procederà alla nuova assegnazione del posto all'eventuale richiedente collocato in prima posizione utile nella lista di attesa di cui all'articolo 7 (eccetto che per le scuole dell'Infanzia)**

## **Art. 9 – COMMISSIONE MENSA**

E' prevista ai sensi della deliberazione del C.C. n.6 del 18.02.03 l'istituzione della Commissione mensa ; a detta commissione spetta la verifica della qualità del Servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga agli utenti **della Scuole dell'Infanzia e alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado (Elementari e Medie inferiori del Comune)**

La Commissione mensa è costituita da rappresentanti dei genitori e dei docenti in ragione di un massimo di due genitori per plesso, da un insegnante per ogni singola scuola e dal Responsabile del Servizio Socio Culturale o suo delegato.

I Componenti della Commissione mensa, nominati annualmente, possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di tre anni. Presso il Centro di produzione pasti la Commissione mensa può accedere ai locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, ai locali annessi, verificare la qualità degli alimenti, verificare le attrezzature in uso, assistere alla preparazione ed alla cottura, nonché alle operazioni di conferimento e trasporto dei pasti e delle operazioni di pulizia e sanificazione. Può degustare campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere fornite dal personale di cucina. Presso le singole scuole, la Commissione mensa può accedere ai locali refettorio ed ai locali accessori, può degustare campioni del pasto del giorno, in stoviglie a perdere fornite dal personale di cucina, può presenziare alla distribuzione ed al consumo del pasto, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione. Resta inteso che nello svolgimento dei controlli la Commissione mensa non deve ostacolare il regolare svolgimento delle operazioni legate al Servizio Mensa.

Le visite potranno effettuarsi senza preavviso, con una frequenza non superiore a tre volte al mese, su richiesta di qualunque membro della commissione e dovrà essere sempre presente il Responsabile del Servizio o suo delegato.

## **Art. 10 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

Annualmente la Giunta Comunale nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi determina le quote per il servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie che ne usufruiscono .

Tale quota di compartecipazione, **che potrà essere differenziata in base alla residenza o meno degli iscritti**, sarà resa nota mediante diffusione ad ogni utente del Servizio di Refezione Scolastica in ogni plesso scolastico di una circolare contenente l'indicazione delle nuove tariffe.

Dietro espressa richiesta e presentazione della attestazione ISEE, **esclusivamente per gli alunni residenti**, si potrà concedere una riduzione o esenzione temporanea dal pagamento della quota di compartecipazione nei termini e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale. **L'Amministrazione Comunale potrà stipulare con i Comuni di provenienza di alunni non residenti, appositi accordi nei quali potranno essere definite modalità di collaborazione per il contenimento delle quote aggiuntive richieste agli utenti-fruitori non residenti nel Comune di Ronco Scrivia .**

Come previsto dal D.Lgs. 109/98 il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare, con i mezzi ritenuti idonei , la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione.

Per le verifiche delle situazioni patrimoniali e reddituali dei richiedenti le agevolazioni, il Comune si avvarrà altresì dei dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze; a tal fine, potrà essere richiesta la collaborazione della Guardia di Finanza, anche attraverso la stipula di una apposita convenzione ai sensi dell'art.4 del D.Lgs.109/98.

Qualora le dichiarazioni rese non risultassero veritiere alla responsabilità penale di cui al D.Lgs.445/2000 si aggiungerà l'immediata interruzione dell'agevolazione tariffaria.

#### **Art. 11 - TITOLO DI PAGAMENTO**

La fruizione del pasto è subordinata all'esibizione di idoneo titolo cartaceo "buoni pasto" comprovante l'avvenuto pagamento della tariffa stabilita, da acquisirsi in blocchetti formati da 10 buoni solo mediante il versamento sul conto corrente postale n.19930163 intestato a "Comune di Ronco Scrivia Servizio Tesoreria"; la mancata esibizione del titolo per quattro pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero del credito.

Per l'Asilo Nido è prevista inoltre oltre che al costo del pasto una quota di frequenza mensile. Qualora per motivi di salute l'utente che usufruisce del servizio mensa si assenti durante la mattinata, il buono pasto verrà rimborsato solo se il personale addetto al Servizio Mensa sarà avvertito, a cura o degli Insegnanti o dai genitori, entro e non oltre le ore 10,00.



### **CAPO III - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art.12 - UTILIZZO DEGLI SCUOLABUS**

L'uso dello scuolabus è riservato agli alunni residenti italiani e stranieri regolarmente iscritti alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado presenti sul territorio ed all'accompagnatore previsto dalla normativa vigente autorizzato dal Comune.

Il trasporto scolastico garantito dal Comune comprende il percorso casa – scuola e scuola – casa , anche istituendo vari punti di raccolta, oltre alle uscite didattiche autorizzate dagli organi scolastici competenti, il cui percorso rientri nell'ambito del territorio comunale, o dei Comuni limitrofi fino ad un percorso della durata massima di 40 km comprensivi di andata e ritorno per un massimo di due uscite per classe.

La Scuola dovrà formulare il programma di queste uscite relativo ad ogni anno scolastico, provvedendo a consegnarlo all'Ufficio Servizi Scolastici entro il 15 dicembre di ogni anno, in modo da consentire al Responsabile una più agevole programmazione delle uscite, che comunque saranno autorizzate a partire dal mese di gennaio dell'anno scolastico di riferimento . E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stabilire una quota contributiva individuale commisurata alla distanza chilometrica percorsa di volta in volta..

In deroga a tali limiti territoriali e prima della presentazione di tale programma, potranno essere garantite solo le uscite relative ad iniziative e/o progetti promossi ed organizzati dal Comune insieme alle Scuole e saranno comune assicurati i servizi di trasporto relativi alle attività di piscina , biblioteca, palestra e cinema/teatro comunale. Le scuole dovranno comunque confermare al Servizio Scolastico le richieste per l'effettuazione delle singole uscite didattiche autorizzate in base ai criteri sopra riportati, almeno 15 giorni prima di quello stabilito per l'uscita stessa.

#### **Art.13 - DESTINATARI**

Il servizio di trasporto scolastico è garantito prioritariamente agli alunni italiani e stranieri residenti (o domiciliati) ad una distanza superiore ad 1 km pedonale del percorso più breve, dalla scuola di competenza e che a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza

#### **Art.14 - ORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO E GESTIONE**

Il funzionamento del servizio è curato dall'Ufficio Socio Scolastico Culturale mediante l'utilizzo di 2 scuolabus di proprietà comunale, anche tramite affidamento del servizio a ditte esterne.

Il servizio di trasporto scolastico si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione tramite il proprio organo di sovrintendenza regionale e secondo quanto stabilito dal Consiglio d'Istituto in merito.

Le fermate dello scuolabus sono così individuate:

- Loc. Malvasi;
- Via B. Cambiagio;
- Via M. Ignoto
- loc. Pietrafraccia
- loc. Mereta
- Via Balbi
- Loc. Isolabuona
- Loc. Vallecaldà
- P.zza Borgo Fornari
- Loc. Pieve

e sono fissate ad una distanza minima una dall'altra di circa 300 mt. o ad una distanza inferiore per ragioni di sicurezza. Qualora rimangano ugualmente posti disponibili sugli scuolabus in corso d'anno, potranno essere accolte per l'anno di riferimento anche domande di chi risiede all'interno delle zone del paese escluse dal servizio, purchè si tratti di famiglie in cui entrambi i genitori documentino che per problemi di orario di lavoro non possono accompagnare o andare a prendere i bambini a scuola.

Nel caso in cui, per motivi organizzativi, non fosse possibile effettuare il servizio trasporto attraverso i mezzi del servizio, sarà comunque possibile, attraverso benefici economici da erogarsi alle famiglie interessate, prevedere un parziale rimborso delle spese sostenute dalle stesse, nel trasporto dei propri figli disabili e/o geograficamente disagiati.

#### **Art.15 - CRITERI DI ACCESSO**

Ogni anno, entro il mese di maggio, il Servizio Socio Scolastico e Culturale predisporrà un modulo di domanda che verrà recapitato a cura del servizio stesso a tutti gli alunni della Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado (elementari e medie) presenti sul territorio del Comune, nonché a tutti i bambini frequentanti l'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia, **dell' Asilo Infantile A.Davidson e/o dell'eventuale Scuola dell'Infanzia Comunale**, a cui è rivolto il servizio. Sarà cura dei genitori o esercenti la patria potestà completarlo e recapitarlo, entro il termine indicato sul modulo al Servizio scrivente.

Il modulo di iscrizione sarà a disposizione presso il Servizio sopraindicato e sul sito internet del Comune.

Nel predisporre il piano organizzativo del servizio di trasporto scolastico , si terrà conto dei sottoelencati criteri:

1. Residenza nel territorio del Comune di Ronco Scrivia
2. Garanzia dell'effettuazione del servizio esclusivamente verso il plesso scolastico più vicino al luogo di residenza ;
3. Distanza minima della scuola dal luogo di residenza superiore a 1 km pedonale del percorso più breve;
4. Garanzia del servizio , previa richiesta scritta nei giorni dedicati agli esami, limitatamente alle prove scritte.

#### **Art.16 - ISCRIZIONI, TARIFFE, MODALITA ' DI PAGAMENTO**

Acquisite le domande che dovranno essere consegnate entro i termini stabiliti, il Servizio provvederà ad inviare alla famiglia la comunicazione di accoglimento o non accoglimento (con motivazione) della domanda.

L'accoglimento della domanda prevede l'impegno da parte del genitore al pagamento della quota contributiva stabilita dalla Giunta Comunale ed al rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Il pagamento della quota contributiva è dovuto in unica soluzione anticipata da effettuarsi prima dell'inizio dell'anno scolastico; dietro presentazione dell'avvenuto pagamento il competente ufficio servizi scolastici, previa comunicazione scritta ai richiedenti, rilascerà un tesserino corredato della fotografia dell'utente all'uopo fornita dal genitore o dall'esercente la patria potestà comprovante il pagamento effettuato e il diritto acquisito ad usufruire del servizio.

Detto tesserino deve esser conservato dall'alunno per eventuali verifiche da parte degli operatori del servizio ( autisti).

Le richieste presentate oltre i termini di cui all'art.16 saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla scadenza fissata e compatibilmente con la disponibilità di posti sullo scuolabus. In caso di esubero di richieste, rispetto alla disponibilità accertata di posti, sarà redatta specifica lista di attesa, tenendo conto in primo luogo della distanza utente-scuola e, in secondo luogo della data di presentazione delle domande, da utilizzarsi in caso di rinuncia scritta al servizio o di sopravvenuta disponibilità di posti. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di

impossibilità ad eseguire il servizio per cause di forza maggiore (guasto del mezzo, scioperi, condizioni meteo fruizione logiche particolarmente avverse) come pure nel caso di cessazione volontaria della del servizio prima della fine dell'anno scolastico, che comunque dovrà, da parte del genitore o esercente la patria potestà, essere tempestivamente segnalata per iscritto al Servizio competente.

#### **Art.17 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI , SOSPENSIONI**

In caso si verifichino almeno cinque assenze ingiustificate e consecutive, comunicate dall'autista, il Comune potrà avvalersi della facoltà di provvedere alla esclusione dell'utente dal servizio, assegnando il posto all'eventuale richiedente collocato in prima posizione utile nella lista di attesa di cui all'art.16.

I genitori si impegnano personalmente o tramite altra persona adulta e non incapace segnalata nella domanda di iscrizione al trasporto (o mediante autocertificazione) a riprendere il figlio alla fermata dello scuolabus all'orario stabilito. Sarà comunque possibile, in caso di impossibilità, comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione , manlevando così il Comune e l'autista da ogni responsabilità al riguardo . In caso di mancanza della predetta autorizzazione, l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso accompagnato ad un apposito Centro di Incontro individuato dal Comune, dove i genitori o chi ne fa le veci andranno a riprenderlo. Tale servizio sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune sospenderà il trasporto.

Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza dei trasportati. In caso di ripetute scorrettezze ( che dovranno essere segnalate dall'Autista al Servizio Scolastico) si provvederà a dare tempestiva comunicazione ai genitori fino ad arrivare alla sospensione del servizio senza alcun rimborso della quota.

In caso di danni arrecati al mezzo, i genitori responsabile/i saranno chiamati al relativo risarcimento previa quantificazione del danno, nei limiti di quanto previsto dal Codice Civile.

#### **Art.18 - CASI PARTICOLARI**

Il servizio di trasporto scolastico sarà comunque garantito in caso di:

- affidamento di minori al Servizio Sociale Comunale con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria;

- affidamento familiare consensuale o disposto dall'autorità giudiziaria di minori a nuclei familiari o a persone singole residenti sul territorio comunale e nel rispetto dei principi e delle disposizioni della Legge 104/92 e s.m.i. per gli utenti in condizioni di handicap.

#### **Art. 19 - CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico non è garantito in caso di interruzione del servizio scolastico, di modifiche nell'orario di entrata e di uscita dovute a scioperi del personale insegnante o ausiliario o per cause di forze maggiore (es. avverse condizioni meteorologiche, interruzione della viabilità, danni non prevedibili agli scuolabus, scioperi del personale, ecc.)

Il Comune in questi casi si impegna ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

#### **Art.20 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale addetto al servizio è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei confronti dei trasportati e dei genitori.

#### **Art.21 - ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI**

L'Amministrazione curerà che gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.

#### **Art.22 - INFORMAZIONI AGLI UTENTI**

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei con particolare riferimento a:

- a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- b) variazioni delle modalità di pagamento;
- c) variazione delle modalità di erogazione del servizio;
- d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso ad esse.

#### **CAPO IV - INTERVENTI ORDINARI DI SOSTEGNO ALLA ATTIVITÀ DIDATTICA**

### **Art.23 - LIBRI DI TESTO**

SCUOLA PRIMARIA (Elementare)

L'Amministrazione Comunale provvede ogni anno alla erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie (elementari) secondo le modalità concordate con la dirigenza dell'Istituto Comprensivo e su indicazione del fabbisogno annuale .

### **Art.24 - BORSE DI STUDIO**

**Per le borse di studio l'Amministrazione Comunale si attiene a quanto delegato dalla Regione Liguria ( L.15/2006)**

### **Art.25 - CONTRIBUTI**

L'Amministrazione Comunale a fronte di particolari iniziative promosse dalla stessa può decidere di erogare con proprie risorse eventuali "borse di studio " o "contributi" per gli studenti delle scuole primaria e scuola secondaria di primo grado o secondo.

## **CAPO IV - NORME FINALI**

### **Art.26 - PUBBLICA DIFFUSIONE**

Il Comune assicura la divulgazione del presente regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito internet comunale, nonché mediante distribuzione di apposita informativa da parte dell'Istituto Comprensivo e del Servizio Socio Scolastico e Culturale. Copia del presente regolamento che a norma dell'art.22 della L. 241/90, sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione e/o estrarne copia a semplice richiesta, previo il solo pagamento del rimborso spese di riproduzione.

### **Art. 27 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, in allegato alla deliberazione di approvazione.

### **Art.28 - DECORRENZA NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2004/2005, del suo contenuto saranno informati tempestivamente tutti gli utenti già iscritti al servizio.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.