



COMUNE DI PEDRENGO

*Provincia di Bergamo*

SETTORE V - AFFARI GENERALI



# **Regolamento in materia di accesso e compartecipazione ai servizi di supporto scolastici**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.      del**

## Sommario

<b><u>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</u></b> .....	<b>3</b>
Articolo 1 - Principi, oggetto e finalità.....	3
Articolo 2 - Informazione.....	3
Articolo 3 - Definizioni.....	3
Articolo 4 - Accesso ai servizi di supporto scolastici.....	3
Articolo 5 - Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici.....	3
<b><u>TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI</u></b> .....	<b>3</b>
Articolo 6 - Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa.....	3
Articolo 7 - Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi.....	4
Articolo 8 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive.....	5
<b><u>TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI</u></b> .....	<b>5</b>
Articolo 9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali.....	5
Articolo 10 - Abrogazioni.....	5
Articolo 11- Entrata in vigore.....	5

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

---

### Articolo 1 - Principi, oggetto e finalità

---

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di definizione della compartecipazione al costo dei servizi di supporto scolastici sotto elencati erogati dal Comune, nonché i criteri di accesso, nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, pari opportunità e trasparenza:

- Ristorazione Scolastica
- Servizio di Trasporto scolastico
- Fornitura libri di testo Scuola Primaria
- Contributo libri agli alunni di classe 1° Scuola Secondaria di primo grado
- Contributo destinato al contenimento delle rette di frequenza alla Scuola dell'Infanzia "Guido Frizzoni" di Pedrengo

2. Detti servizi saranno di seguito ricompresi nel testo nella dicitura generica "servizi di supporto scolastici".

### Articolo 2 - Informazione

---

1. Attraverso il servizio Pubblica Istruzione, il Comune garantisce ai propri cittadini la più ampia informazione in relazione ai servizi e ai finanziamenti erogabili, anche da parte di altri enti, nonché ai criteri di compartecipazione al costo.

### Articolo 3 - Definizioni

---

1. Ai fini del presente regolamento, per la definizione di soggetti erogatori, dell'utenza<sup>1</sup>, della qualificazione delle prestazioni e dello strumento di misurazione della capacità economica della stessa, si fa espresso rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

### Articolo 4 - Accesso ai servizi di supporto scolastici

---

1. Accedono ai servizi di supporto scolastici:

- a) i cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) residenti nel Comune;
- b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario,<sup>2</sup> gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale, residenti nel Comune;
- c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio del Comune, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi atti a garantire il diritto allo studio del minore.

### Articolo 5 - Modalità di accesso ai servizi di supporto scolastici

---

1. L'accesso ai servizi di supporto scolastici avviene, di norma, su richiesta dell'utenza, a seguito di presentazione dell'istanza di parte a cura dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale.

## TITOLO II - COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

---

### Articolo 6 - Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa

---

1. Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali agevolate sia tenuto, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Con il termine "utenza" si intende, in relazione alla richiesta presentata e/o alla prestazione effettivamente erogata, il richiedente ovvero il beneficiario.

<sup>2</sup> Ai sensi del D.Lgs. 25.07.1998, n.286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

<sup>3</sup> V. la Legge Regionale 12.03.2008 n.3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale".

2. I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:

- a) dal d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE;<sup>4</sup>
- b) dalla normativa regionale in materia, siccome legittima;
- c) dalle disposizioni del presente regolamento.

3. Ove resti inadempito l'obbligo di compartecipazione, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa.

4. È altresì possibile l'interruzione delle prestazioni erogate a causa di morosità, purché ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel pieno rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti.

## Articolo 7 - Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi

1. Per la determinazione della percentuale di compartecipazione al costo dei servizi da parte dell'utenza, si utilizza il criterio della progressione per fasce differenziate delle quote di compartecipazione. Le fasce saranno graduate progressivamente, in relazione al target dei beneficiari del servizio, entro un perimetro compartecipativo delimitato da una fascia di esonero garantita alle famiglie con situazioni di indigenza e da una fascia di massima compartecipazione.

2. Ai fini dell'attuazione del sopra indicato criterio, si intende per:

- *compartecipazione utenza*: percentuale di costo della retta a carico dell'utenza;
- *ISEE utenza*: è il valore dell'ISEE rapportato alla composizione del nucleo familiare rilevante differenziato per le specifiche prestazioni;<sup>5</sup>
- *ISEE iniziale*: è il valore al di sotto del quale l'utenza è esentata dalla compartecipazione al costo dei servizi;
- *ISEE finale*: è il valore oltre il quale è richiesto all'utenza di farsi carico della quota massima di compartecipazione alla spesa;
- *quota minima di compartecipazione alla spesa*: è il valore minimo di compartecipazione al costo del servizio<sup>i</sup>
- *quota massima di compartecipazione alla spesa*: è il valore massimo di compartecipazione al costo del servizio.

3. La Giunta Comunale provvede annualmente, nella fase di determinazione del sistema tariffario e nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, a determinare:

- a) il costo del servizio;<sup>6</sup>
- b) la percentuale di copertura di ciascun servizio ai fini della determinazione della quota di contribuzione;
- c) la quota di contribuzione massima posta a carico del cittadino;
- d) l'eventuale quota minima di contribuzione;
- e) l'Isee iniziale;
- f) l'Isee finale;
- g) le fasce progressive differenziate di compartecipazione.

<sup>4</sup> All'art. 2 comma 1 del d.P.C.M. n. 159/2013, infatti, è previsto che "La determinazione e l'applicazione dell'indicatore ai fini dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, nonché della definizione del livello di compartecipazione al costo delle medesime, costituisce livello essenziale delle prestazioni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, fatte salve le competenze regionali in materia di normazione, programmazione e gestione delle politiche sociali e socio-sanitarie e ferme restando le prerogative dei Comuni".

<sup>5</sup> Così come previsto dall'art. 2 comma 4 del d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159.

<sup>6</sup> Secondo i criteri previsti dall'art.6 comma 4 del D.Lgs. 28.03.1983 n.55 convertito dalla legge 26.04.1983 n.131 e dall'art.14 comma 4 del D.Lgs. 28.12.1989 n.415 convertito in legge 28.02.1990 n.38, il costo complessivo del servizio viene determinato facendo riferimento alle previsioni includendo tutte le seguenti spese: spese per il personale comunque adibito anche ad orario parziale compresi gli oneri riflessi; spese per acquisto di beni e servizi; spese per le manutenzioni ordinarie; spese per i trasferimenti e le quote di ammortamento tecnico e finanziario degli impianti ed attrezzature; costi comuni a più servizi imputati ai singoli servizi sulla base di apposite percentuali. Tali spese dovranno essere indicate a corredo del bilancio consuntivo.

4. Il servizio pubblica istruzione in casi eccezionali, previa adeguata istruttoria e a seguito di proposta motivata, può proporre l'esonero/riduzione della quota a carico dell'utenza, disposta con provvedimento dell'organo competente, per le situazioni di particolare gravità segnalate dai servizi sociali, che presentano un elevato rischio di esclusione sociale e per le quali il servizio erogato costituisca condizione essenziale per la frequenza dei servizi scolastici

5. Le tariffe dei servizi sono comunicate all'utenza al momento della presentazione della domanda di accesso.

### Articolo 8 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari, diversi da quelli deputati ad altri plessi della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.), sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.

2. Le modalità di campionamento dei controlli sono stabilite, salvo diversa indicazione normativa, con provvedimento di Giunta Comunale/ dirigenziale.

3. In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante<sup>7</sup> decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.<sup>8</sup>

4. Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistono ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

## TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.

2. I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso l'ufficio Pubblica Istruzione, al fine di determinare l'ammissione alle agevolazioni richieste e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.

3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della tariffa massima.

4. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.<sup>9</sup>

### Articolo 10 - Abrogazioni

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti, incompatibile con quanto qui disposto.

### Articolo 11- Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'avvenuta esecutività della delibera approvativa, salvo di

<sup>7</sup> V. l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 rubricato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

<sup>8</sup> V. l'articolo <sup>76</sup> del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

<sup>9</sup> Nel rispetto delle norme contenute negli articoli 8, 9 e 10 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## Schede dei Servizi ed interventi di supporto scolastico

---

### 1. Ristorazione scolastica

---

#### 1.1 - Descrizione del servizio

---

1. Il servizio consiste nel consumo del pasto durante la giornata scolastica da parte degli alunni della Scuola Primaria "Guglielmo Marconi", aventi il rientro pomeridiano, nonché ai docenti che svolgono attività di sorveglianza. Il pasto veicolato viene confezionato e distribuito da una ditta specializzata nel settore della ristorazione scolastica.

2. Tutti i rapporti giuridici con la ditta appaltatrice sono contenuti nel contratto d'appalto e relativi allegati, contemplanti gli aspetti organizzativi e procedurali del servizio. Essi possono essere modificati con contratto successivo, sentiti, ove ritenuto opportuno e necessario anche gli organi collegiali della scuola.

#### 1.2 - Finalità

---

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato a garantire all'utenza la continuità della giornata scolastica, nel pieno rispetto delle norme igieniche e nutrizionali definite dai competenti organi, promuovendo un momento di socializzazione tra gli alunni e di promozione di stili alimentari corretti.

#### 1.3 - Destinatari e criteri di accesso

---

1. Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola Primaria "Guglielmo Marconi" di Pedrengo aventi i rientri pomeridiani. Qualora le richieste superassero la disponibilità dei posti, i requisiti per determinare l'ammissione al servizio e formulare la relativa graduatoria sono i seguenti:

- a. Residenza nel Comune di Pedrengo;
- b. Alunni residenti nelle zone periferiche o disagiate del paese;
- c. Alunni con entrambi i genitori che lavorano;
- d. Alunni con un genitore portatore di handicap;
- e. a parità di condizioni la precedenza è data all'attestazione ISEE di valore inferiore

2. A parità di possesso dei sopracitati requisiti, si procederà all'effettuazione di un sorteggio finalizzato alla copertura dei posti disponibili.

#### 1.4 - Iscrizioni, rinnovi e disdette

---

1. In sede di prima applicazione e per l'anno scolastico 2016/2017, la richiesta di iscrizione al servizio verrà effettuata presso l'Ufficio Scuola del Comune di Pedrengo nel periodo che verrà comunicato direttamente alle famiglie degli alunni frequentanti la Scuola Primaria "Guglielmo Marconi" di Pedrengo. Considerato che in sede di gara, attualmente in corso in forma Associata per il triennio 2016/2019, è prevista una diversa modalità di iscrizione. Le iscrizioni per gli anni scolastici successivi saranno effettuate nelle forme e modalità determinate dal contratto che si stipulerà con la Ditta vincitrice dell'appalto.

2. L'eventuale ritiro dal servizio o variazioni al regime dietetico (per patologie allergiche/intolleranze/motivo etico-religiosi) vanno comunicate con le stesse modalità e tempistiche previste per l'iscrizione.

3. Nel caso di iscrizioni a seguito di trasferimento di residenza, cambio di Istituto in corso d'anno scolastico, l'iscrizione è accolta (solo in presenza di posti disponibili) previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica.

4. La richiesta di disdetta del servizio potrà essere presentata esclusivamente per documentati motivi di salute e/o per trasferimento presso altra sede. Al di fuori dei suddetti casi, potrà essere effettuata disdetta solo a partire dalla 2° metà dell'anno scolastico (1° febbraio di ciascun anno).

#### 1.5 - Esclusioni

---

1. Il mancato rispetto della data prevista per la presentazione dell'iscrizione al servizio, comporta la non ammissibilità allo stesso.

2. La domanda potrà essere tenuta in considerazione e conseguentemente accolta, solo in presenza di posti disponibili.

#### 1.6- Compartecipazione al costo del servizio

---

1. Per i residenti nel Comune di Pedrengo, è prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate nell'articolo 7 comma 1 del presente Regolamento.

2. Il costo del servizio è relativo ai pasti consumati nel mese precedente, moltiplicato per il costo pasto unitario determinato secondo il criterio approvato annualmente dalla Giunta Comunale che stabilisce la

percentuale del costo a carico dell'Ente e la percentuale a carico della famiglia in relazione alla fascia ISEE di appartenenza ed eventuali riduzioni.

3. La consegna dell'Attestazione ISEE in corso d'anno scolastico, solo a seguito di trasferimento di residenza o di cambio d'Istituto, decorre dalla mensilità successiva alla data di presentazione dell'Attestazione.

4. La gestione del servizio mensa, unitamente alla riscossione delle somme dovute per la fruizione del medesimo, è affidata con contratto d'appalto ad una ditta privata specializzata nel settore della ristorazione scolastica.

### *1.7- Accettazione*

---

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

## 2.1 - Descrizione del servizio

---

1. Il servizio di Trasporto Scolastico ha lo scopo di garantire il trasporto degli studenti che frequentano le Scuole di Pedrengo: Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.
2. I viaggi sono organizzati nel rispetto dell'orario ordinario delle lezioni della scuola di appartenenza e garantiscono il viaggio di andata al mattino e il viaggio di ritorno, al termine delle lezioni.
3. L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico è curata dalla ditta appaltatrice del servizio in collaborazione con l'Ufficio Scuola del Comune. Prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà predisposto un progetto di linee di trasporto elaborato sulla base delle iscrizioni e delle richieste presentate dai singoli utenti, nel rispetto delle condizioni di sicurezza ed efficacia del servizio e riguarderà sia le tratte di percorrenza che l'organizzazione delle fermate. Tale progetto resterà in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico e sarà modificabile in corso d'anno solo per motivi di funzionalità o per cause di forza maggiore.
4. Il servizio di trasporto scolastico ha inizio in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.

## 2.2 - Finalità

---

Il Servizio di Trasporto Scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio allo scopo di favorire la regolare frequenza scolastica degli alunni

## 2.3 - Destinatari e criteri di accesso

---

1. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni iscritti alle Scuole: Infanzia "Guido Frizzoni", Primaria "Guglielmo Marconi" e Secondaria di Primo grado "Francesco Nullo" di Pedrengo;
2. Il Comune accoglie le iscrizioni presentate nei termini previsti e nell'ambito dei posti disponibili. L'iscrizione non comporta l'automatico accoglimento della domanda.

Viene data precedenza alle richieste che rispondono ai seguenti criteri:

- a. Alunni residenti nelle zone periferiche o disagiate del paese;
- b. Alunni residenti ad una distanza dal proprio plesso scolastico per oltre 2 km, o in zona disagiata, per motivi di viabilità o sicurezza;
- c. Alunni disabili;
- d. Alunni che frequentano la Scuola dell'Infanzia;
- e. Alunni della Scuola Primaria che frequentano la prima e la seconda classe in subordine le altre classi;
- f. A parità di età si dà la precedenza alla famiglia monoparentale;
- g. Non residenti

## 2.4 - Iscrizioni, rinnovi e disdette

---

1. Le domande di ammissione al servizio di trasporto scolastico – redatte su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune devono essere presentate allo stesso Ufficio, entro la data di scadenza stabilita.
2. L'iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dagli utenti ogni anno scolastico.
3. Per motivi di sicurezza e di viabilità l'Amministrazione Comunale può limitare il numero degli utenti accoglibili al servizio.
4. Per tutelare l'incolumità degli studenti, saranno accolte solo le richieste di studenti i cui genitori garantiscono la propria presenza, o quella di un adulto delegato, alla fermata del viaggio di ritorno all'abitazione.
5. Le rinunce del servizio durante l'anno scolastico, devono trovare debita giustificazione scritta, in ogni caso non saranno restituite le quote già versate. Non sono ammessi rimborsi per sospensioni momentanee.
6. Nel caso di nuove iscrizioni a seguito di trasferimento di residenza, cambio di istituto in corso di anno scolastico, l'iscrizione potrà essere accolta solo in presenza di posti disponibili e previa valutazione della percorrenza.

## 2.5 - Esclusioni

---

1. Il mancato rispetto della data prevista per la presentazione dell'iscrizione al servizio, comporta la non ammissibilità allo stesso.
2. La domanda potrà essere tenuta in considerazione e conseguentemente accolta, solo in presenza di posti disponibili.



## *2.6 - Compartecipazione al costo del servizio*

---

1. Per i residenti del Comune di Pedrengo, è prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate nell'art. 7 comma 1 del presente Regolamento.

2. La tariffa mensile del servizio verrà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, unitamente alla percentuale di compartecipazione ed alle eventuali riduzioni.

3. Le quote di compartecipazione dovranno essere corrisposte in due rate, alle seguenti scadenze:

dal 10 al 31 ottobre per i mesi di: settembre, ottobre, novembre, dicembre e gennaio;

dal 10 al 28 febbraio per i mesi di: febbraio, marzo, aprile, maggio e giugno.

Il ruolo per gli iscritti alla Scuola dell'Infanzia prevede n. 10 mesi;

Il ruolo per gli iscritti alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado prevede n. 9 mesi.

La comunicazione di pagamento da effettuarsi presso la Tesoreria comunale, vengono, nei tempi dovuti, recapitati alle singole famiglie interessate.

## *2.7 Sicurezza*

---

1. L'Ufficio Scuola del Comune in collaborazione o su progetto della ditta appaltatrice, predispone i piani organizzativi del Servizio di Trasporto Scolastico, stabilendo orari e percorsi nella massima sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e discesa degli alunni dovranno essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento delle strade, e saranno individuati, per quanto possibile in prossimità delle fasce pedonali.
2. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti alla salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
3. La famiglia è tenuta ad accompagnare e riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, ed è responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e discesa.
4. In mancanza di un adulto in attesa alla relativa fermata, il personale preposto attiverà tutte le procedure idonee finalizzate alla consegna dell'alunno alle persone indicate all'art. 4 comma 4.

## *2.8 Accompagnatrice sullo Scuolabus – Responsabilità*

---

1. E' previsto il servizio di accompagnante da parte del personale della ditta appaltatrice.

2. L'accompagnatore svolge compiti di sorveglianza durante i percorsi e sorveglia la salita e la discesa degli alunni dello Scuolabus. La sua responsabilità è limitata alla vigilanza all'interno dell'automezzo affinché i passeggeri rispettino le regole di comportamento e di sicurezza necessarie al corretto svolgimento del servizio.

3. La responsabilità dell'accompagnatore e dell'autista è limitata esclusivamente alla fase del trasporto degli alunni; in nessun caso la responsabilità si protrae alla fase di attraversamento della strada o di ritorno a casa dopo che l'alunno è sceso alla fermata di competenza. Spetta alla famiglia provvedere alla sicurezza del ragazzo nel tragitto tra la fermata e la propria abitazione.

## *2.9 Cause di sospensione del servizio*

---

1. L'utilizzo del servizio di trasporto scolastico rappresenta un momento educativo. Gli alunni quindi sono tenuti ad un comportamento educato e corretto, che non arrechi disturbo al conducente, o ad altro personale e che non metta in atto situazione di potenziale pericolo per gli altri passeggeri.

2. Agli alunni è fatto divieto di viaggiare in piedi o spostarsi dal proprio posto durante il tragitto. Qualora gli stessi non si mostrino rispettosi di tali regole, su segnalazione dell'autista, l'Ufficio contatterà la famiglia per le segnalazioni del caso.

## *2.10 Cause di interruzione del servizio*

---

1. Il servizio di trasporto scolastico non è garantito in caso di modifiche nell'orario di entrata o di uscita dovute a scioperi di personale insegnante o ausiliario, assemblee sindacali, o per cause di forza maggiore (avverse condizioni meteorologiche, interruzione della viabilità).

2. La Scuola e l'Istituzione comunale si impegna in tali casi, ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

## *2.11 Trasporti specifici*

---

1. L'Amministrazione comunale mette in atto ogni sforzo per garantire il servizio anche in situazioni di particolare disagio.
2. Nel caso di alunni portatori di handicap, si impegna a garantire, nei limiti delle proprie possibilità, il trasporto da e per la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, a tutti i ragazzi che non necessitino di un particolare accompagnamento;
3. Qualora si presentino condizioni di particolare disabilità, certificate dai competenti uffici sanitari, verranno studiate soluzioni idonee ai singoli casi, compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale. Tuttavia il servizio potrà essere assicurato mediante un contributo economico alla famiglia, nel caso in cui la stessa decida di provvedere autonomamente.

### 3. Fornitura libri di testo Scuola Primaria

---

#### *3.1 - Descrizione del servizio*

---

1. Il servizio si pone lo scopo di fornire gratuitamente i libri di testo agli studenti della Scuola Primaria, nel rispetto della normativa vigente.

#### *3.2 - Ammissione al servizio*

---

1. La fornitura è garantita agli studenti residenti, iscritti nella Scuola Primari Statale e Paritaria:
  - agli alunni residenti e frequentanti la Scuola Primaria "Guglielmo Marconi" di Pedrengo, i libri sono consegnati direttamente in classe;
  - agli alunni residenti e frequentanti in territorio extracomunale, l'Ufficio Scuola invia comunicazione scritta circa le modalità di reperimento dei testi.
2. Tempi e modalità di erogazione del servizio verranno stabilite dall'Ufficio Scuola.

#### *3.3 - Tipologia delle prestazioni*

---

1. Il servizio interessa il periodo che va da giugno a settembre, salvo eccezioni dovute a richieste di cambi di residenza e successivi a tale periodo.

#### *3.4 - Compartecipazione al costo del servizio*

---

1. Il Servizio non è a pagamento.

---

## 4.1. CONTRIBUTO LIBRI AGLI ALUNNI DI CLASSE 1° SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

---

### *4.1 - Descrizione del servizio*

---

1. In attuazione della Legge Regionale n. 31 del 1980, in materia di Diritto allo Studio, il Comune di Pedrengo, concorre con un contributo comunale alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo agli alunni della Scuola Secondaria di primo grado (ex-scuola media), residenti in Pedrengo, anche se frequentano le Scuole in altri Istituti.

### *4.2 - Ammissione al servizio*

---

1. Gli utenti residenti nel Comune di Pedrengo frequentanti la classe 1° della Scuola Secondaria di primo grado, per avere diritto al contributo comunale devono presentare all'Ufficio Scuola entro il mese di ottobre la richiesta con apposito modulo.

### *4.3 - Tipologia delle prestazioni*

---

1. L'Amministrazione eroga un contributo di pari entità, definito annualmente dalla Giunta Comunale, in base agli stanziamenti di Bilancio, a coloro che non hanno beneficiato del contributo "Dote Scuola" di Regione Lombardia.

### *4.4- Accettazione*

---

1. La presentazione della domanda di contributo libri agli alunni frequentanti la classe 1° della Scuola Secondaria di primo grado implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

---

## **5. CONTRIBUTO DESTINATO AL CONTENIMENTO DELLE RETTE DI FREQUENZA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA "GUIDO FRIZZONI" DI PEDRENGO**

---

### **5.1 Descrizione**

---

1. La compartecipazione da parte del Comune di Pedrengo consiste nell'erogazione di un contributo alla Scuola dell'Infanzia "Guido Frizzoni" di Pedrengo definito dalla Giunta Comunale annualmente. L'importo di tale contributo viene indicato nel Piano per il Diritto allo Studio di riferimento.
2. Le modalità di erogazione verranno definite nell'apposita Convenzione da stipularsi con la Scuola dell'Infanzia "Guido Frizzoni" di Pedrengo.

---