



*Comune di Sorso*  
*Provincia di Sassari*

**REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.32 del 31.07.2017

# Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

## SOMMARIO

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto del regolamento	Pag. 7
Art. 2 - Destinatari del regolamento	Pag. 7
Art. 3 - Controlli e decadenza dai benefici	Pag. 8
Art. 4 - Trattamento dati personali	Pag. 8

### **TITOLO II – SPESE SOSTENUTE PER L'ISTRUZIONE**

#### Capo I - Contributi per il rimborso delle spese di viaggio a favore degli studenti pendolari della scuola secondaria superiore (Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 7, lett. a)

Art. 5 – Oggetto	Pag. 9
Art. 6 - Requisiti di partecipazione	Pag. 9
Art. 7 - Esclusione dal beneficio	Pag. 10
Art. 8 - Presentazione delle domande	Pag. 10
Art. 9 -Criteri di assegnazione	Pag. 11
Art. 10 - Istruttoria delle domande	Pag. 11
Art. 11 - Incompatibilità	Pag. 11

#### Capo II - Borse di studio a sostegno della spesa effettuata dalle famiglie per l'istruzione (Legge n. 62 del 10/03/2000, art. 1, comma 9)

Art. 12 - Oggetto	Pag. 12
Art. 13 - Beneficiari	Pag. 13
Art. 14 – Esclusione dal beneficio	Pag. 13
Art. 15 - Tipologie di spese ammissibili	Pag. 14
Art. 16 - Criteri di assegnazione	Pag. 15
Art. 17 - Presentazione delle domande	Pag. 17
Art. 18 - Istruttoria delle domande	Pag. 17

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

Art. 19 - Incompatibilità Pag. 18

Capo III - Fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria (Decreto Legislativo n. 297 del 16/04/1994, art. 156, comma 1 e Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 6, comma 1, lett. c)

Art. 20 – Oggetto Pag. 18

Art. 21 – Beneficiari Pag. 18

Art. 22 - Procedura di assegnazione Pag. 18

Capo IV - Contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I° e II° grado (Legge n. 448 del 23/12/1998, art. 27)

Art. 23 - Oggetto Pag. 18

Art. 24 - Beneficiari Pag. 19

Art. 25 – Requisiti di partecipazione Pag. 19

Art. 26 – Domanda di partecipazione e allegati Pag. 19

Art. 27 - Istruttoria delle domande Pag. 20

Art. 28 – Esclusione dal Beneficio Pag. 20

Art. 29 – Criteri di assegnazione Pag. 21

Art. 30 - Incompatibilità Pag. 22

### **TITOLO III - ASSEGNI DI STUDIO PER STUDENTI MERITEVOLI**

Capo I - Assegni di studio per studenti meritevoli frequentanti le scuole pubbliche secondarie di I° e II° grado

Art. 31 - Oggetto Pag. 23

Art. 32 - Importo e numero di borse dello studio da erogare Pag. 23

Art. 33 – Beneficiari e requisiti di partecipazione Pag. 23

Art. 34 – Presentazione delle domande e degli allegati Pag. 24

Art. 35 – Istruttoria delle domande Pag. 24

Art. 36 – Esclusione del beneficio Pag. 24

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

Art. 37 – Criteri di assegnazione	Pag. 25
Art. 38 - Incompatibilità	Pag. 27
<u>Capo II - Borse di studio per neo – laureati</u>	
Art. 39 - Oggetto	Pag. 27
Art. 40 - Importo e numero delle borse di studio da erogare	Pag. 27
Art. 41 – Beneficiari e Requisiti di partecipazione	Pag. 28
Art. 42 -Presentazione delle domande e allegati	Pag. 28
Art. 43 - Istruttoria delle domande	Pag. 29
Art. 44 - Esclusione dal beneficio	Pag. 29
Art. 45 -Criteri di assegnazione	Pag. 29
Art. 46 – Incompatibilità	Pag. 30

### **TITOLO IV - MENSA SCOLASTICA**

#### Capo I - Servizio di mensa scolastica (Legge Regionale n. 31 del 25/06/84 art. 2 lett. b, art. 6 lett. b, art. 8)

Art. 47 - Oggetto	Pag. 31
Art. 48 - Istituzione	Pag. 31
Art. 49 – Modalità di gestione	Pag. 31
Art. 50 – Servizio a domanda individuale	Pag. 31
Art. 51 – Personale incaricato al servizio di ristorazione	Pag. 32
Art. 52 – Commissione di controllo	Pag. 32
Art. 53 - Beneficiari	Pag. 33
Art. 54 - Modalità di accesso al servizio	Pag. 33
Art. 55 – Contributi degli utenti	Pag. 33
Art. 56 - Modalità di pagamento del servizio	Pag. 34
Art. 57 – Obblighi degli utenti	Pag. 34

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

Art. 58 - Riscossioni coattive Pag. 35

### **TITOLO V - SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### Capo I – Norme generali

Art. 59 - Oggetto Pag. 36

Art. 60 - Caratteristiche del servizio Pag. 36

Art. 61 - Modalità di gestione del servizio Pag. 36

Art. 62 – Beneficiari del servizio Pag. 37

Art. 63 – Soggetti con ridotta capacità motoria Pag. 37

Art. 64 – Attività extrascolastiche Pag. 38

Art. 65 – Accesso al servizio Pag. 38

Art. 66 – Contribuzione delle famiglie Pag. 39

Art. 67 – Modalità di pagamento Pag. 39

Art. 68 – Rilascio tesserino Pag. 40

Art. 69 – Obblighi del genitore o di chi ne fa le veci Pag. 40

Art. 70 – Obblighi comportamentali degli alunni Pag. 41

Art. 71 – Obblighi degli autisti e degli accompagnatori Pag. 41

Art. 72 – Responsabile del servizio Pag.42

Art. 73 – Rinuncia o variazione Pag.42

Art. 74 – Riscossioni coattive Pag. 43

#### Capo II – Gestione diretta del servizio

Art.75-Assunzione diretta del servizio Pag. 43

Art. 76 – Modalità di gestione del servizio Pag. 43

Art. 77 – Caratteristiche dei veicoli Pag. 44

Art. 78 – Assicurazione dei veicoli Pag. 44

Art. 79 – Personale addetto al servizio Pag. 44

# Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

## Capo III – Gestione del servizio a mezzo di altro soggetto

Art. 80 – Affidamento del servizio	Pag. 44
Art. 81 – Requisiti della ditta	Pag. 44
Art. 82 – Caratteristiche dei veicoli	Pag. 45
Art. 83 – Doveri dell’assuntore	Pag. 45
Art. 84 – Vigilanza del servizio	Pag. 45

## Capo IV – Rimborso chilometrico

Art. 85 - Oggetto	Pag. 45
Art. 86 – Beneficiari del servizio	Pag. 46
Art. 87 – Accesso al servizio	Pag. 46
Art. 88 – Calcolo del contributo	Pag. 46

## Capo V – Norme finali

Art. 89 – Tutela dei dati personali	Pag. 46
Art. 90 – Norme abrogate	Pag. 46
Art. 91 – Pubblicità del Regolamento	Pag. 46
Art. 92 – Casi non previsti dal presente regolamento	Pag. 47
Art. 93 – Rinvio dinamico	Pag. 47
Art. 94 – Entrata in vigore	Pag. 47
Art. 95 – Disposizioni finali	Pag. 47

# Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il Comune di Sorso, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dal D.P.R. 348/79, dalla legge Regionale n. 448 del 23/12/1998, art. 27, dalla legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 7, lett. a, dalla Legge n. 62 del 10/03/2000, art. 1, comma 9, interviene, per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del Diritto allo Studio a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché a sostenere la diffusione dell'istruzione, le iniziative formative e la sperimentazione didattica ed educativa, agevolando la prosecuzione degli studi dopo il compimento dell'obbligo e l'acquisizione della formazione professionale quale premessa per rendere effettivo il diritto al lavoro.
2. L'erogazione degli interventi relativi al diritto allo studio è di competenza del Comune ove ha sede la scuola il quale ha quale finalità compito l'erogazione degli interventi a favore degli studenti.
3. Il presente regolamento disciplina in generale il diritto allo studio in favore degli studenti della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado e di secondo grado, e in capi i seguenti servizi:
  - Spese di viaggio per studenti pendolari;
  - Spese sostenute per l'istruzione;
  - Libri di testo;
  - Borse di studio per studenti meritevoli;
  - Mensa scolastica;
  - Trasporto scolastico.

#### **Art. 2 – Destinatari del regolamento**

1. Destinatari del regolamento sono gli alunni della scuola infanzia, della scuola primaria e della

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

scuola secondaria di primo e di secondo grado e i neolaureati residenti nel Comune di Sorso.

### **Art. 3 – Controlli e decadenza dai benefici**

1. L'Amministrazione comunale, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, art. 71, comma 1, effettua idonei controlli, sia a campione che in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo Decreto.
2. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione comunale segnalerà il fatto all'Autorità Giudiziaria competente.

### **Art. 4 – Trattamento dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali e sensibili, previsti dal presente Regolamento, sarà effettuato, nel rispetto dell'art. 13 del D. lgs. N. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali e sensibili" e ss.mm.ii., dal Comune di Sorso, titolare del trattamento.
2. L'Ente utilizzerà i dati contenuti nelle dichiarazioni prodotte in sede di autocertificazione o di dichiarazione sostitutiva di atto notorio al fine di garantire l'accesso ai benefici, il riconoscimento e la liquidazione degli stessi. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici quando qualora sia necessario per lo svolgimento di fini istituzionali ed in particolare per lo svolgimento dei procedimenti relativi ai benefici. Il Comune di Sorso, al quale si presentano le domande relative ai benefici, i CAAF ai quali viene presentata la dichiarazione sostitutiva unica per la certificazione ISEE, assumono collettivamente la qualifica di "titolari del trattamento" quando i dati entrano nella loro disponibilità e sotto il loro diretto controllo.
3. Essendo il conferimento dei dati un onere per il richiedente che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio, l'eventuale rifiuto di conferire i dati comporta l'impossibilità di evadere la pratica e quindi l'esclusione dal beneficio. L'interessato può, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii, rivolgersi in qualsiasi momento all'Ente al quale ha presentato la dichiarazione o la certificazione per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, rettificare o cancellare, chiedere il blocco ed opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La conservazione dei dati avviene tramite

# Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

archivi cartacei e/o informatici.

## TITOLO II

### SPESE SOSTENUTE PER L'ISTRUZIONE

#### CAPO I

**Contributi per il rimborso delle spese di viaggio a favore degli studenti pendolari della scuola secondaria di secondo grado (Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 7, lett. a)**

---

#### **Art. 5 – Oggetto**

1. In attuazione della Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 7, lett. a, il presente capo disciplina gli interventi che il Comune dovrà attuare per i servizi di trasporto destinati agli studenti della Scuola secondaria superiore, artistica e musicale.
2. In particolare, intervento concernente l'assegnazione di contributi per il rimborso delle spese di viaggio a favore degli studenti pendolari della scuola secondaria di secondo grado, attraverso fondi del bilancio comunale qualora disponibili.

#### **Art. 6 – Requisiti di partecipazione**

1. Per poter richiedere il contributo gli studenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:
  - a. essere residenti nel Comune di Sorso alla data di scadenza della presentazione della domanda;
  - b. essere iscritti ed aver frequentato, nell'anno scolastico al quale si riferisce il contributo, presso gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica ed i Conservatori di Musica, pubblici o privati<sup>1</sup>; sono esclusi gli studenti che frequentano i corsi di formazione professionale;
  - c. appartenere a nuclei familiari il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE DPCM 159/2013, in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda,

---

<sup>1</sup> Questi ultimi purché abilitati a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

sia pari o inferiore al limite previsto annualmente dalla Giunta Comunale.

### **Art. 7 – Esclusione dal beneficio**

1. In fase di istruttoria delle domande, saranno escluse dal beneficio:
  - a. le istanze presentate per studenti che non siano in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 6;
  - b. le istanze, presentate per studenti, prive di certificazione ISEE, autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive o ogni documento di riferimento (compresi i documenti delle spese sostenute nell'anno scolastico a cui si riferisce il contributo, quali ad esempio gli abbonamenti e per i soli mesi di settembre e giugno altre tipologie di biglietto, necessario a dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'art. 6);
  - c. le istanze non corredate dalla fotocopia del documento di riconoscimento;
  - d. le istanze non presentate al protocollo entro i termini previsti dal bando o avviso pubblico;
  - e. le istanze non sottoscritte dal richiedente;
  - f. le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo.

### **Art. 8 – Presentazione delle domande**

1. Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione del contributo, a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sorso, piazza Garibaldi n. 1, o all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.sorso.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorso.ss.it) firmata digitalmente, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.
2. Alla domanda, redatta utilizzando l'apposita modulistica e correttamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
  - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
  - certificazione ISEE DPCM 159/2013 in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda non superiore al limite previsto annualmente dalla Giunta Comunale;
  - abbonamenti e, per i soli mesi di settembre e di giugno, altre tipologie di biglietto comprovanti la spesa sostenuta nell'anno scolastico al quale si riferisce il contributo;
  - autocertificazione di iscrizione, regolare frequenza delle lezioni

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

### **Art. 9 – Criteri di assegnazione**

1. Il rimborso delle spese di viaggio sarà commisurato al percorso necessario per raggiungere, dal proprio comune di residenza, il comune dove ha sede la scuola più vicina del tipo di quella prescelta dallo studente.
2. Non è ammesso il rimborso per spese di viaggio finalizzate a raggiungere istituti fuori dal territorio regionale.
3. Agli studenti che nel corso dell'anno al quale si riferisce il contributo hanno frequentato più Istituti potrà essere rimborsata una sola quota, ossia quella corrispondente al raggiungimento dell'istituto più vicino.
4. Qualora l'importo stanziato non sia sufficiente alla totale copertura del fabbisogno, il Responsabile del Servizio Istruzione provvederà con proprio atto a stabilire percentuali di rimborso proporzionali tenendo conto del totale delle spese ammissibili e dell'importo stanziato a loro copertura.
5. Saranno rimborsare esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate dell'anno scolastico di riferimento.
6. Solo per i mesi di settembre e di giugno (inizio e fine anno scolastico), qualora il richiedente non sia in possesso degli abbonamenti, saranno prese in considerazione altre tipologie di biglietto (biglietti di corsa semplice, biglietti andata e ritorno, carnet, etc.)

### **Art. 10 – Istruttoria delle domande**

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del servizio e dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione degli elenchi dei beneficiari;
2. La graduatoria verrà pubblicata nell'albo pretorio on line del Comune di Sorso e gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.
3. Sulla base degli elenchi dei beneficiari definitivi si provvederà con successivo atto a liquidare i relativi importi.

### **Art. 11 – Incompatibilità**

1. L'eventuale quota non rimborsata delle spese di viaggio potrà integrare, nei limiti delle risorse disponibili, l'eventuale borsa di studio a coloro che per il medesimo anno scolastico abbiano

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

presentato richiesta e a sostegno della spesa effettuata dalle famiglie per l'istruzione, di cui alla Legge n. 62 del 10/03/2000, art. 1, comma 9.

### CAPO II

#### **Borse di studio a sostegno della spesa effettuata dalle famiglie per l'istruzione (Legge n. 62 del 10/03/2000, art. 1, comma 9)**

---

##### **Art. 12 – Oggetto**

1. L'Amministrazione comunale garantisce, in attuazione della L. n. 62/2000 e secondo i criteri dettati dal D.P.C.M. 106/2001, l'attribuzione di borse di studio agli alunni meno abbienti residenti nel territorio comunale frequentanti le scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado, sia statali che paritarie, al fine di contribuire alle spese sostenute nell'anno scolastico di riferimento (iscrizione, frequenza, acquisto di sussidi didattici richiesti dalla scuola, ...).
2. Le borse di studio vengono concesse agli alunni il cui nucleo familiare presenti un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) non superiore ad € 14.650,00, come previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 60/13 del 8.11.2016 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.
3. Per accedere al beneficio i soggetti interessati devono presentare entro la data di scadenza fissata annualmente dalla Regione apposita domanda, sui modelli all'uopo predisposti, alle scuole che saranno frequentate dagli alunni per i quali si chiede il beneficio. Alla domanda dovrà essere allegata la certificazione I.S.E.E. del nucleo familiare, rilasciata dagli organi competenti, relativa ai redditi percepiti nell'ultimo anno solare. Le istanze dovranno essere trasmesse ai vari Comuni di residenza degli alunni entro i termini previsti dalla stessa Regione.
4. L'Amministrazione comunale, sulla base delle risorse disponibili e dell'entità delle domande ricevute, effettuerà apposito piano di riparto determinando l'importo individuale da assegnare secondo i seguenti criteri:
  - a) Fasce reddito: Verrà individuata un'unica fascia di reddito compresa fra €0,00 ed €14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.
  - b) Spese sostenute: Acquisto libri, materiale scolastico, spese di trasporto, mensa ecc... qualora non siano state già riconosciute sotto altre tipologie di rimborsi ad esempio il contributo per il rimborso delle spese di viaggio a favore degli studenti pendolari della scuola secondaria

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

superiore, ai sensi della Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 7, lett.

5. A ciascuna fascia di reddito verrà attribuito un diverso contributo che sarà maggiore per la fascia più bassa e decrescente per quelle più alte. Il contributo viene poi determinato in relazione alla scuola frequentata dall'alunno per il quale si chiede il beneficio, tenendo conto che per la scuola primaria, essendo la fornitura dei libri di testo totalmente gratuita, le spese sono piuttosto irrisorie mentre per la scuola secondaria di 1° e 2° grado tali spese aumentano anche in considerazione del fatto che il buono libri non riesce a coprire interamente il costo complessivo della dotazione libraria. Inoltre, per le scuole secondarie di 2° grado il contributo è maggiore qualora lo studente sopporti costi di trasporto per raggiungere un Istituto fuori sede.
6. La borsa di studio, consistente nel contributo in denaro determinato secondo i criteri di cui sopra, dovrà essere riscossa presso la tesoreria comunale dallo stesso soggetto che ha presentato l'istanza, previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità.
7. E' facoltà della Giunta comunale, tenuto conto del numero di istanze pervenute e del contributo regionale ricevuto, procedere ad una integrazione di tali fondi con risorse del bilancio comunale.

### **Art. 13 – Beneficiari**

1. Possono beneficiare delle borse di studio i genitori o gli esercenti la patria potestà, ovvero gli stessi studenti se maggiorenni, in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere residenti nel Comune di Sorso alla data di scadenza della presentazione della domanda;
  - b. essere stati iscritti ed aver frequentato, nell'anno scolastico al quale si riferisce il contributo, la scuola primaria o la scuola secondaria di primo o di secondo grado, sia statale che paritaria;
  - c. appartenere a nuclei familiari il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE-DPCM 159/2013), in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda, non sia superiore ad € 14.650,00 come previsto dalla deliberazione n. 60/13 del 8.11.2016 della Giunta Regionale ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna;
  - d. aver sostenuto una spesa minima non inferiore a € 52,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.

### **Art. 14 – Esclusione dal beneficio**

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

1. Durante l'istruttoria delle domande saranno escluse dal beneficio:
  - a. le istanze presentate per studenti che non siano in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 13;
  - b. le istanze non protocollate o pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande, prevista nel bando;
  - c. le istanze non sottoscritte dal richiedente;
  - d. le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo;
  - e. le istanze presentate per studenti appartenenti a famiglie il cui ISEE-DPCM 159/2013 sia superiore ad € 14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna, calcolato sulla base del decreto legislativo n. 109/1998 e successive modificazioni;
  - f. le istanze presentate per studenti appartenenti a famiglie il cui ISEE-DPCM 159/2013 non sia in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda;
  - g. le istanze non corredate da certificazione ISEE-DPCM 159/2013
  - h. le istanze la cui richiesta di rimborso sia inferiore a € 52,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna;
  - i. le istanze per le quali non venga presentata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute o non vengano allegate le pezze giustificative delle spese sostenute (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, bollettini postali, bonifici bancari, etc.);
  - j. le istanze non corredate dalla copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 15 – Tipologie di spese ammissibili**

1. Le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:
  - a. spese di iscrizione. Le tasse di iscrizione rimborsabili sono esclusivamente quelle versate, per l'anno scolastico al quale si riferisce il contributo. Non saranno prese in considerazione le spese sostenute per motivi diversi dall'iscrizione, quali ad esempio: le spese per sostenere l'esame di diploma o di qualifica, le spese per l'assicurazione durante l'orario di educazione fisica, le spese per il ritiro dei cartelli delle assenze e delle pagelle, le spese di laboratorio, etc.
  - b. spese di frequenza. Sono le spese sostenute per il soggiorno presso convitti.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

- c. spese per sussidi didattici. Sono le spese sostenute per l'acquisto di vocabolari, atlanti storici e geografici e sussidi per alunni con difficoltà e/o disturbi di apprendimento. Sono esclusi dal rimborso i libri di testo.
- d. spese per attrezzature didattiche. A titolo esemplificativo, sono le spese sostenute per acquisto zainetto, grembiule, tuta da ginnastica, scarpe da ginnastica, camice/tuta/divisa/uniforme professionale da laboratorio, cancelleria e materiale scolastico di uso comune quali penne, matite, gomme, quaderni, diario, album, righelli, etc. L'Ufficio Pubblica Istruzione valuterà la congruità degli acquisti dichiarati in relazione alla tipologia di scuola frequentata.
- e. spese di trasporto. Sono le spese sostenute per raggiungere, dal proprio comune di residenza, il comune dove ha sede la scuola più vicina del tipo prescelta dallo studente. Si precisa che nel caso in cui lo studente abbia già ottenuto, per lo stesso anno scolastico al quale si riferisce la borsa di studio, un contributo per il rimborso delle spese di viaggio a favore degli studenti pendolari della scuola secondaria superiore, ai sensi della Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 7, lett. a, l'Ufficio Pubblica Istruzione terrà conto esclusivamente dell'eventuale quota non rimborsata.
- f. spese per mensa scolastica. Sono le spese sostenute, durante l'intero anno scolastico, per la fruizione da parte degli alunni del servizio di mensa scolastica gestito dal comune o dalla scuola. L'Ufficio Pubblica Istruzione, verificherà la congruità del rimborso richiesto, tenendo conto della spesa presunta, calcolata sulla base dei giorni di fruizione del servizio di mensa scolastica della quota unitaria dei buoni mensa a carico degli utenti.
- g. spese per viaggi e visite di istruzione. Saranno prese in considerazione solo se documentate da ricevute di versamento o giustificate da una dichiarazione dell'istituto scolastico.

### **Art. 16 – Criteri di assegnazione**

1. Nell'assegnazione delle borse di studio si individua un'unica fascia di reddito familiare annuo in base al valore ISEE compresa fra € 0,00 ed € 14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.
2. L'importo minimo delle spese ammissibili non deve essere inferiore a €52,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.
3. Nel caso di mancata presentazione delle pezze giustificative delle spese sostenute l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di chiederne l'integrazione.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

4. Saranno ammessi soltanto documenti di spesa prodotti in originale e rilevanti ai fini fiscali (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, bollettini postali, bonifici bancari, etc.) dai quali si evince chiaramente la natura della spesa sostenuta. Non saranno, invece, ammesse pezze giustificative con descrizioni generiche.
5. Le spese sostenute dalle famiglie dovranno essere riferite al periodo dal 1 agosto al 30 giugno dell'anno scolastico al quale si riferiscono le borse di studio.
6. Al fine di rendere equo ed uniforme il rimborso, sono fissati i seguenti limiti di spesa massima rimborsabile differenziati per tipologia di scuola:

<b>Spesa massima rimborsabile</b>			
<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Scuola primaria</b>	<b>Scuola secondaria di I grado</b>	<b>Scuola secondari di II grado</b>
<b>cancelleria</b>	€30,00	€35,00	€40,00
<b>zaino</b>	€30,00	€30,00	€30,00
<b>grembiule</b>	€15,00	-	-
<b>tuta da ginnastica</b>	€30,00	€30,00	€50,00
<b>scarpe da ginnastica</b>	€30,00	€30,00	€50,00
<b>camice da laboratorio</b>	-	-	€50,00
<b>sussidi didattici e attrezzature didattiche</b>	€75,00	€150,00	€250,00
<b>viaggi e visite</b>	€200,00	€250,00	€300,00

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

<b>di istruzione</b>			
----------------------	--	--	--

Tali importi potranno essere aggiornati dalla Giunta Comunale.

7. Qualora l'importo stanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna non sia sufficiente alla totale copertura del fabbisogno, il rimborso delle spese ammissibili sarà proporzionale alle medesime e la percentuale sarà identica per tutti i beneficiari.

### **Art. 17 – Presentazione delle domande**

1. Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione del contributo, a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sorso, piazza Garibaldi n. 1, o per PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.sorso.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorso.ss.it), entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico.
2. Alla domanda, redatta utilizzando l'apposita modulistica e correttamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
  - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
  - certificazione ISEE in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda non superiore ad € 14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna;
  - dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute e/o pezze giustificative delle spese sostenute (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, bollettini postali, bonifici bancari, etc.).

### **Art. 18 – Istruttoria delle domande**

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione degli elenchi dei beneficiari dandone apposita informativa all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.
2. Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.
3. Sulla base degli elenchi dei beneficiari definitivi si provvederà con successivo atto a liquidare i relativi importi.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

### **Art. 19 – Incompatibilità**

1. Il presente contributo non è cumulabile con altri benefici concessi per le stesse finalità ed erogati dallo Stato o da altri Enti e/o Istituzioni.

### **CAPO III**

**Fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria (Decreto Legislativo n. 297 del 16/04/1994, art. 156, comma 1 e Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 6, comma 1, lett. c)**

---

### **Art. 20 – Oggetto**

1. Il presente capo disciplina l'intervento concernente la fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria, in attuazione degli interventi previsti dal Decreto Legislativo n. 297 del 16/04/1994, art. 156, comma 1 e dalla Legge Regionale n. 31 del 25/06/1984, art. 6, comma 1, lett. c., le modalità per l'acquisto e per la distribuzione determinate dai Comuni;

### **Art. 21 – Beneficiari**

1. Possono beneficiare della fornitura gratuita dei libri di testo tutti gli alunni della scuola primaria residenti nel Comune di Sorso;

### **Art. 22 – Procedura di assegnazione**

1. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio Pubblica Istruzione richiede al Dirigente dell'Istituto Comprensivo Statale l'elenco e il numero dei libri di testo da acquistare per gli alunni della scuola primaria residenti nel Comune di Sorso.
2. I libri di testo vengono acquistati dal Dirigente scolastico che produrrà all'Amministrazione comunale preventivo di spesa dell'importo totale che verrà rimborsato alla scuola attraverso il bilancio comunale.

### **CAPO IV**

**Contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I° e II° grado (Legge n. 448 del 23/12/1998, art. 27)**

---

### **Art. 23 – Oggetto**

1. L'Amministrazione comunale garantisce, in attuazione dell'art. 27 della L. 448/99 e secondo i

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

criteri fissati dal D.P.C.M. n. 320 del 5.08.1999 così come modificato dal D.P.C.M. n. 226 del 4.07.2000, la fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo in favore degli alunni residenti nel territorio comunale frequentanti la scuola secondaria di 1° e 2° grado, sia statale che paritaria.

2. Le regioni, disciplinano le modalità di ripartizione ai comuni dei finanziamenti previsti che sono comunque aggiuntivi rispetto a quelli già destinati. In caso di inadempienza delle regioni, le somme sono direttamente ripartite tra i comuni con decreto del Ministro dell'interno, di intesa con il Ministro della pubblica istruzione, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui al comma 1.

### **Art. 24 – Beneficiari**

1. Possono accedere al beneficio gli alunni le cui condizioni di reddito familiare siano pari o inferiori al valore ISEE stabilito di anno in anno dalla Regione Sardegna.

### **Art. 25 - Requisiti di partecipazione**

1. Per poter richiedere il contributo gli studenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere residenti nel Comune di Sorso alla data di scadenza della presentazione della domanda;
  - b. essere iscritti e frequentare, nell'anno scolastico al quale si riferisce il contributo, la scuola secondaria di I° o di II° grado, sia statale che paritaria;
  - c. appartenere a nuclei familiari il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE- dpcm 159/2013), in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda, non sia superiore ad € 14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.

### **Art. 26 – Domanda di partecipazione e allegati**

1. Per accedere al beneficio i soggetti interessati devono presentare domanda entro la data di scadenza fissata nel pubblico avviso, sui modelli all'uopo predisposti. L'istanza potrà essere presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sorso Piazza Garibaldi n. 1 o trasmessa all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it sottoscritta;
2. Alla domanda dovrà essere allegata:
  - a) la certificazione I.S.E.E. del nucleo familiare, rilasciata dagli organi competenti, relativa ai redditi percepiti nell'ultimo anno solare;

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

- b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute allegando pezze giustificative delle spese sostenute (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, etc.);
- c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute allegando dichiarazione relativa all'acquisto dei libri usati.
- d) copia del documento di riconoscimento dello studente maggiorenne o del genitore se lo studente è minorenni;
- e) certificato di frequenza rilasciato dalla scuola frequentata nell'anno scolastico per il quale si richiede il contributo.

### **Art. 27 – Istruttoria delle domande**

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che provvederà alla formazione di due distinti elenchi dei beneficiari:
  - a) l'elenco dei soggetti beneficiari che avranno diritto al rimborso totale dei libri conseguente alla trasmissione delle pezze giustificative;
  - b) l'elenco dei soggetti beneficiari che avranno diritto al rimborso parziale dei libri pari al 50% del costo dei libri usati.
2. Le graduatorie verranno pubblicate all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.
3. Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.
4. Sulla base degli elenchi dei beneficiari definitivi si provvederà con successivo atto a liquidare i relativi importi.

### **Art. 28 – Esclusione dal beneficio**

1. Durante l'istruttoria saranno escluse dal beneficio:
  - a) le istanze presentate per studenti che non siano in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 25;
  - b) le istanze non corredate dal dalla copia del documento di riconoscimento dello studente maggiorenne o del genitore se lo studente è minorenni;

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

- c) le istanze non corredate del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola frequentata nell'anno scolastico per il quale si richiede il contributo;
- d) le istanze non protocollate;
- e) le istanze pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande;
- f) le istanze non sottoscritte dal richiedente;
- g) le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo;
- h) le istanze presentate per studenti appartenenti a famiglie il cui ISEE sia superiore ad € 14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna;
- i) le istanze presentate per studenti appartenenti a famiglie il cui ISEE non sia in corso di validità alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- j) le istanze non corredate da certificazione ISEE;
- k) le istanze per le quali non venga presentata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute o non vengano allegate le pezze giustificative delle spese sostenute (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, etc.);
- l) le istanze per le quali non venga presentata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute allegando dichiarazione relativa all'acquisto dei libri usati.

### **Art. 29 – Criteri di assegnazione**

1. L'ufficio incaricato determinerà l'importo sulla base del costo di ciascun libro e sulla base dell'indicatore I.S.E.E. individuato dalla regione Sardegna;
2. Nell'assegnazione dei contributi si individua un'unica fascia di reddito familiare annuo in base al valore ISEE compresa fra €0 ed €14.650,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.
3. Il rimborso totale dei o libri verrà concesso ai soli soggetti che:
  - a) presenteranno le pezze giustificative a corredo della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
  - b) saranno ammessi soltanto documenti di spesa rilevanti ai fini fiscali (fatture, scontrini

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

fiscali, ricevute fiscali, etc.) dai quali si evince chiaramente la natura della spesa sostenuta.

- c) qualora nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, relativa alle spese effettivamente sostenute, vengano indicati importi superiori ai documenti di spesa rilevanti ai fini fiscali allegati all'istanza si terrà conto solo di quest'ultimi.

4. Il rimborso parziale dei libri è previsto nella misura pari al 50% per i soli soggetti che:

- a) presenteranno la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
- b) la dichiarazione di aver acquistato libri usati.

5. E' facoltà della Giunta comunale, tenuto conto del numero di istanze pervenute e del contributo regionale ricevuto, procedere ad una integrazione di tali fondi con risorse del bilancio comunale.

### **Art. 30 – Incompatibilità**

1. Il presente contributo non è cumulabile con altri benefici concessi per le stesse finalità ed erogati dallo Stato o da altri Enti e/o Istituzioni.

## TITOLO III

### ASSEGNI DI STUDIO COMUNALI PER STUDENTI MERITEVOLI

#### CAPO I

#### **Assegni di studio per studenti meritevoli frequentanti le scuole pubbliche secondarie di I° e II° grado**

---

##### **Art. 31 – Oggetto**

1. Il presente capo disciplina l'intervento concernente l'assegnazione di assegni di studio per studenti meritevoli frequentanti le scuole pubbliche secondarie di I° e II° finanziati con fondi comunali.
2. L'amministrazione si riserva la facoltà di assegnare agli studenti meritevoli borse di studio a seconda della disponibilità delle risorse in bilancio e provvederà eventualmente con delibera di Giunta a indicare gli indirizzi agli uffici preposti secondo quanto previsto dal presente regolamento.

##### **Art. 32 – Importo e numero delle borse di studio da erogare**

1. La Giunta Comunale, compatibilmente alle risorse economiche disponibili, stabilisce il numero e l'importo delle borse di studio da assegnare per le scuole secondarie di I° grado e per le scuole secondarie di II° grado e si riserva il diritto di determinare appositi criteri, qualora si verificassero casi non contemplati nel presente regolamento.

##### **Art. 33 – Beneficiari e requisiti di partecipazione**

1. Per poter richiedere la borsa di studio gli studenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere residenti nel Comune di Sorso alla data di scadenza della presentazione della domanda;
  - b) essere stati iscritti ed aver frequentato la scuola secondaria di I o di II grado;
  - c) aver riportato nello scrutinio finale la votazione minima non inferiore al "7,00" per le classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> e non inferiore a "8,00" per la classe 3<sup>a</sup> della scuola secondaria di I grado;
  - d) aver riportato nello scrutinio finale la votazione minima non inferiore al "7,00" (senza debiti

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

formativi) per le classi dalla 1<sup>a</sup> alla 4<sup>a</sup> e un punteggio minimo di 85/100 per la classe 5<sup>a</sup> della scuola secondaria di II grado.

### **Art. 34 – Presentazione delle domande e allegati**

1. Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione della borsa di studio, a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sorso, piazza Garibaldi n. 1, debitamente sottoscritta o all'indirizzo pec: [protocollo@pec.comune.sorso.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorso.ss.it) firmata digitalmente, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.
2. Alla domanda, redatta utilizzando l'apposita modulistica e correttamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
  - a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
  - b) certificazione dell'autorità scolastica riportante la votazione conseguita nell'anno scolastico al quale si riferisce la borsa di studio.

### **Art. 35 – Istruttoria delle domande**

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione delle singole graduatorie e ne darà apposita informativa all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.
2. Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.
3. Successivamente il Responsabile del Servizio provvede all'approvazione delle graduatorie definitive ed alla liquidazione dei relativi importi.

### **Art. 36 – Esclusione dal beneficio**

1. Durante l'istruttoria delle domande saranno escluse dal beneficio:
  - a) le istanze presentate per studenti che non siano in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 32;
  - b) le istanze pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande;
  - c) le istanze non sottoscritte dal richiedente;
  - d) le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo;
  - e) le istanze non corredate da certificazione dell'autorità scolastica riportante la votazione

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

conseguita nell'anno scolastico al quale si riferiscono le borse di studio;

- f) le istanze presentate a favore di studenti che hanno riportato una votazione nello scrutinio finale inferiore rispetto a quanto previsto dall'art. 32 commi 1 c) e 1 d);
- g) le istanze non corredate da copia fotostatica del documento di riconoscimento.

### **Art. 37 – Criteri di assegnazione**

1. Sulla base delle domande pervenute, Il Responsabile del Servizio, elabora quattro distinte graduatorie:
  - a) una per le classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> della la scuola secondaria di I<sup>o</sup> grado;
  - b) una per la classe 3<sup>^</sup> della la scuola secondaria di I<sup>o</sup> grado;
  - c) una per le classi dalla 1<sup>^</sup> alla 4<sup>^</sup> e una per la classe 5<sup>^</sup> della scuola secondaria di II<sup>o</sup> grado;
  - d) una per la classe 5<sup>^</sup> della scuola secondaria di II<sup>o</sup> grado;
2. Per la stesura delle graduatorie verranno presi in considerazione i seguenti criteri di valutazione:

### **SCUOLA SECONDARIA DI I<sup>o</sup> GRADO**

#### **a) Tabella valutazione del merito classi dalla 1<sup>^</sup> alla 2<sup>^</sup>**

VOTAZIONE				PUNTI
			10 con lode	10
da	9,51	a	10,00	9
da	9,01	a	9,50	8
da	8,51	a	9,00	7
da	8,01	a	8,50	6
da	7,51	a	8,00	4
da	7,00	a	7,50	3

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

### b) Tabella valutazione del merito classe 3<sup>^</sup>- votazione finale

VOTAZIONE				PUNTI
10 e lode				10
10				9
9				8

### SCUOLA SECONDARIA DI II° GRADO

### c) Tabella valutazione merito classi dalla 1<sup>^</sup> alla 4<sup>^</sup>

VOTAZIONE				PUNTI
da	9,50	a	10,00	10
da	9,00	a	9,49	9
da	8,50	a	8,99	8
da	8,00	a	8,49	7
da	7,51	a	7,99	5
da	7,00	a	7,50	4

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

### d) Tabella valutazione merito classe 5<sup>^</sup>- votazione finale

VOTAZIONE				PUNTI
100 e lode				10
Da 96 a 100				8
Da 91 a 95				7
Da 85 a 90				6

3. Nella valutazione del merito scolastico si terrà conto del voto di condotta e non si terrà conto della votazione relativa alla religione cattolica e a quella relativa ad eventuali materie alternative.
4. Ai fini della formazione della graduatoria e conseguente individuazione dei beneficiari, in caso di parità di punteggio si terrà conto della minore età.

### **Art. 38 – Incompatibilità**

Il presente assegno di studio non è cumulabile con altri contributi pubblici erogati per le stesse finalità tranne che, per le borse di studio previste dalla Legge 62 del 10.03.2000 art.1 comma 9.

## CAPO II

### **Borse di studio per laureati**

---

#### **Art. 39 – Oggetto**

1. Il presente capo disciplina l'intervento concernente l'assegnazione di borse di studio per laureati, finanziate con fondi del Bilancio Comunale.

#### **Art. 40 – Importo e numero delle borse di studio da erogare**

1. La Giunta Comunale, compatibilmente alle risorse economiche disponibili, stabilisce di anno in anno il numero e l'importo delle borse di studio da assegnare per gli studenti laureati.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

### **Art. 41 – Beneficiari e requisiti di partecipazione**

1. Per poter richiedere la borsa di studio gli studenti laureati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere residenti nel Comune di Sorso alla data di scadenza della presentazione della domanda;
  - b) aver conseguito il titolo di cui alla lettera c in corso e nell'anno accademico corrispondente all'anno di erogazione della borsa di studio;
  - c) aver conseguito, nell'anno accademico al quale si riferisce la borsa di studio, una delle seguenti tipologie di laurea secondo quanto previsto dagli artt. 3, 7, 8 del D.M. 509/1999:
    - laurea, considerata tale quando lo studente ha acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria di una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche;
    - laurea specialistica, considerata tale quando lo studente ha acquisito 300 crediti, ivi compresi quelli già acquisiti dallo studente e riconosciuti validi per il relativo corso di laurea specialistica.
  - d) aver conseguito uno dei titoli indicati nella lettera c in corso o in sub condicione.

### **Art. 42 – Presentazione delle domande e allegati**

1. Gli interessati devono presentare direttamente all'Ufficio Protocollo di Sorso, Piazza Garibaldi n. 1 istanza di concessione della borsa di studio, a mano o trasmessa all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it firmata digitalmente, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.
2. Alla domanda, redatta utilizzando l'apposita modulistica e correttamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
  - a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
  - b) dichiarazione sostitutiva di certificato laurea, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, art. 46, attestante il conseguimento della laurea, l'anno accademico e la relativa votazione ovvero certificato di laurea rilasciato dall'Università con indicato l'anno accademico e la relativa votazione.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

### **Art. 43 – Istruttoria delle domande**

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione delle graduatorie provvisorie e ne darà notizia pubblicando apposito avviso all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno presentare eventuali osservazioni o opposizioni.
3. Successivamente il Responsabile del Servizio provvede all'approvazione delle graduatorie definitive ed alla liquidazione dei relativi importi.

### **Art. 44 – Esclusione dal beneficio**

1. Durante l'istruttoria delle domande saranno escluse dal beneficio:
  - a) le istanze presentate per studenti che non siano in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 41;
  - b) le istanze pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande;
  - c) le istanze non sottoscritte dal richiedente;
  - d) le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo;
  - e) le istanze non corredate da dichiarazione sostitutiva di certificato di laurea, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, attestante il conseguimento della laurea, l'anno accademico e la relativa votazione ovvero le istanze non corredate da certificato di laurea rilasciato dall'Università con indicato l'anno accademico e la votazione conseguita.

### **Art. 45 – Criteri di assegnazione**

1. Sulla base delle domande pervenute saranno elaborate due graduatorie distinte tenendo conto del tipo di laurea conseguita ( laurea e laurea specialistica) e della votazione ottenuta.

### **Tabella valutazione merito**

<b>VOTAZIONE</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
110/110 e lode	12
Da 100 a 109	10
Da 90 a 99	9

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

### **Art. 46 – Incompatibilità**

1. La presente borsa di studio è cumulabile con eventuali altre borse di studio erogate al beneficiario.

## TITOLO IV

### MENSA SCOLASTICA

#### CAPO I

##### Servizio di mensa scolastica

(Legge Regionale n. 31 del 25/06/84 art. 2 lett. b, art. 6 lett. b, art. 8 comma 1)

---

#### **Art. 47 – Oggetto**

1. Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad agevolare la frequenza della scuola degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria a tempo pieno.

#### **Art 48 – Istituzione**

1. La prima assunzione diretta del servizio e la sua estensione è deliberata dal consiglio comunale, così come prescrive l'art. 42, comma 2, lettera e), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni;

#### **Art. 49 – Modalità di gestione**

1. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal comune che vi provvede:
  - a) tramite gestione diretta;
  - b) tramite l'affidamento della gestione a terzi, così come previsto dall'art. 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.
2. La giunta comunale dispone la forma di gestione più idonea nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

#### **Art. 50 – Servizio a domanda individuale**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

### **Art. 51– Personale incaricato al servizio di ristorazione**

1. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal comune che vi provvede attraverso personale A.T.A. dipendente della scuola, che si occuperà della distribuzione dei pasti e dell'assistenza in genere, ai sensi dell'art. 8 della Legge 3 maggio 1999 n. 124, il quale ha disposto il trasferimento nei ruoli statali del personale ausiliario tecnico amministrativo (A.T.A.) in servizio presso le scuole alle dipendenze, in precedenza, degli Enti Locali:
  - a) Le funzioni miste del personale A.T.A., sono regolamentate e previste dal Protocollo d'intesa tra Ministero della Pubblica Istruzione, UPI, ANCI, Unione delle Comunità Montane, CGIL, CISL, UIL e SNALS; Il suddetto Protocollo prevede a carico degli Enti Locali, la corresponsione di € 955,45 annue per ogni unità di personale impegnata nell'attività in oggetto. Salvo modifiche o aggiornamenti.
  - b) Il Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico dovrà indicare il numero delle unità del personale A.T.A. individuate al ruolo di assistenza, seguirà la stipula della convenzione tra il dirigente scolastico e l'ente.
2. Attraverso soggetti individuati nell'ambito dei progetti di Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) o di altre forme di intervento sociale e lavorativo;

### **Art. 52 – Commissione di controllo**

1. Come previsto dall'art. 9 della legge Regionale n. 31 del 25/06/84, all'attuazione dei servizi di ristorazione, partecipano, per gli opportuni controlli, gli organismi scolastici e collegiali. L'ente dovrà nominare annualmente una commissione di controllo del servizio mensa nominata con delibera del consiglio e così costituita:
  - a) Dal Sindaco, od suo delegato, (Assessore competente in materia) con funzioni di Presidente,
  - b) Il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o da un suo delegato, che funge da segretario della Commissione;
  - c) Il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica coinvolto nel Servizio Mensa o un suo delegato;
  - d) Il medico del Servizio Igiene degli Alimenti;
  - e) Un insegnante per ogni grado d'istruzione, per ogni plesso scolastico coinvolto nel servizio,

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

eletto all'interno del Collegio dei Docenti;

- f) Un genitore di alunni iscritti al servizio di ristorazione scolastica per ogni grado d'istruzione, per ogni plesso scolastico coinvolto nel servizio, eletto all'interno dei rappresentanti di classe.

### **Art. 53 – Beneficiari**

1. Possono usufruire del servizio di mensa scolastica tutti gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria a tempo pieno.
2. A tale servizio, così come previsto dall'art. 8, comma 1, della Legge Regionale n. 31 del 25/06/84, può fruire, a prezzo agevolato, il personale interessato al servizio di ristorazione insieme agli alunni. L'entità della contribuzione sarà stabilita dal Comune con deliberazione della Giunta Comunale per un periodo pari a quello di gestione del servizio.

### **Art. 54 – Modalità di accesso al servizio**

1. I genitori degli alunni residenti nel comune di Sorso, frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria a tempo pieno e il personale incaricato al servizio di ristorazione, che intendono usufruire del servizio mensa scolastica devono presentare, entro la data indicata da pubblico avviso, su apposita modulistica fornita dall'Ufficio Pubblica Istruzione, richiesta di fruizione.
2. Nella stessa domanda possono inoltre richiedere, allegando un certificato medico o un'autocertificazione, l'erogazione della dieta speciale rispettivamente per motivi di salute e/o per motivi religiosi o culturali, nonché certificazione ISEE per poter usufruire delle agevolazioni previste (per i soli studenti).
3. L'iscrizione al servizio di mensa scolastica ha validità per l'intero anno scolastico, salvo disdetta da comunicare formalmente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

### **Art. 55 - Contributi degli utenti**

1. Il metodo contributivo per chi usufruisce della mensa scolastica si basa sul sistema delle fasce di reddito, approvate annualmente dall'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale con determinazione del Direttore Generale e pubblicata sul BURAS.
2. Qualora l'assessorato di cui sopra non provveda all'adozione degli atti necessari per procedere alla rivalutazione delle risorse economiche corrispondenti al minimo vitale e di quelle maggiori al minimo vitale, la giunta provvederà annualmente alla deliberazione delle

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

tabelle di determinazione delle fasce di reddito cui rapportarsi per la contribuzione dell'utenza.

3. I destinatari degli interventi di cui sopra usufruiscono degli interventi stessi contribuendo alla copertura finanziaria dei relativi costi con una quota determinata dai Comuni in base alle loro condizioni economiche.
4. In attuazione della lettera b) e della lettera c) dell'articolo 1 della legge Regionale n. 31 del 25/06/84, sulla base della programmazione e delle direttive regionali, sono esonerati da ogni contribuzione gli studenti capaci e meritevoli, in disagiate condizioni economiche, della scuola materna, dell'obbligo.

### **Art. 56 – Modalità di pagamento del servizio**

1. Il costo complessivo del servizio di mensa scolastica viene finanziato con fondi comunali, con contributi regionali e con tariffe a carico dell'utenza:
  - a) La determinazione delle tariffe a carico dell'utenza è demandata di anno in anno alla Giunta Comunale;
  - b) Il personale della scuola può fruire a prezzo agevolato del servizio di mensa insieme agli alunni, secondo quanto previsto dall'art. 8 della legge Regionale n. 31 del 25/06/84, la determinazione delle tariffe verrà stabilita annualmente dalla giunta comunale.
2. La gestione dei buoni pasti avverrà secondo due procedure distinte:
  - a) Per gli studenti, attraverso il sistema di informatizzazione mediante un conto elettronico prepagato, nel quale confluiscono gli importi che i genitori degli alunni usufruenti del servizio di ristorazione scolastica verseranno per l'acquisto degli stessi attraverso l'utilizzo dei terminali POS, che verranno installati in alcuni esercizi commerciali presenti nel territorio di Sorso; L'amministrazione comunale individuerà le aree territoriali dove attivare i tre centri di ricarica strategici ed installare i POS, in modo tale da servire tutte le zone della cittadina e di conseguenza gli utenti del servizio di che trattasi;
  - b) Per il personale incaricato alla gestione del servizio di ristorazione, attraverso una quota dovuta per la fruizione dello stesso è versata mensilmente dall'Istituto Comprensivo Statale, all'ufficio Pubblica Istruzione, salvo diversa disposizione dell'ente che potrà incaricare altro personale, come previsto dal comma 2 dell'art. 49 del presente regolamento.

### **Art. 57 – Obblighi degli utenti**

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

1. Gli utenti che usufruiranno del servizio avranno l'obbligo di contribuire secondo le modalità previste dall'art. 54 del presente regolamento.

### **Art. 58 - Riscossioni coattive**

1. Il presente art. verrà applicato nel caso di inadempienza degli utenti in merito ai pagamenti, e per tutte le modalità di gestione esclusa la modalità prevista dall'art. 57 comma 1d) del presente regolamento.
2. Per le riscossioni coattive trovano applicazione i principi generali previsti dall'art. 52 del D.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

## TITOLO V

### SERVIZIO TRASPORTO SCUOLABUS

#### CAPO I

#### NORME GENERALI

**Servizio Trasporto scuolabus (Legge Regionale n. 31 del 25/06/84 art. 2 lett. a, art. 6 lett. a)**

---

#### **Art. 59 - Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina il servizio comunale di trasporto scolastico, in applicazione delle direttive regionali della Legge Regionale n. 31 del 25.06.1984, il quale è finalizzato ad agevolare la frequenza scolastica, contribuendo ad attenuare l'abbandono e la dispersione scolastica. Tale servizio è rivolto agli alunni dimoranti in località disagiate, fuori dall'aggregato urbano principale e agli alunni disabili dimoranti anche all'interno del territorio comunale;
2. Il presente titolo disciplina inoltre il servizio di trasporto scolastico per le attività extrascolastiche.

#### **Art. 60- Caratteristiche del servizio**

1. Il trasporto scolastico è uniformato ai seguenti criteri:
  - a) maggiore sicurezza possibile per i bambini che debbono poter raggiungere le fermate compiendo percorsi il più possibile sicuri. Le fermate ed i percorsi programmati ogni anno con il piano di trasporto devono essere tali da ridurre al minimo l'attraversamento di strade trafficate non controllate da semafori o strisce pedonali;
  - b) maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti, che debbono poter eseguire i percorsi programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.

#### **Art. 61 - Modalità di gestione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico, in presenza di utenza, sarà comunque garantito secondo le seguenti modalità:
  - a) Gestione del servizio e degli scuolabus di proprietà dell'ente, attraverso personale dipendente

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

dell'ente individuato anche attraverso centri per l'impiego o personale individuato da apposite agenzie interinali, in possesso dei requisiti previsti per legge;

- b) Gestione indiretta del servizio attraverso affidamento in appalto a Ditta esterna, alla quale è affidato anche il servizio di conduzione, manutenzione ed eventuale assistenza con mezzi propri o messi a disposizione dall'ente;
  - c) Rimborso spese a favore degli alunni pendolari, commisurato alla distanza percorsa per l'andata ed il ritorno, residenza/scuola/residenza. Il costo per chilometro è fissato annualmente con delibera di Giunta Comunale.
2. Sia nel caso di gestione diretta, sia nel caso di affidamento a terzi con appalto, saranno utilizzati automezzi idonei e rispondenti alle norme dettate dal Decreto Ministeriale 31/011997, dalla Circolare Ministeriale n. 23/97 e comunque dalla normativa vigente al momento.
3. Il servizio (orari e fermate) sarà organizzato dall'ufficio Pubblica Istruzione in relazione:
- a) alle disposizioni del presente regolamento;
  - b) ai percorsi stabiliti della Giunta Comunale;
  - c) alle istanze pervenute nei tempi fissati dall'ufficio;
  - d) agli orari d'entrata e d'uscita comunicati dai competenti organi scolastici;
  - e) al calendario scolastico.

### **Art. 62 - Beneficiari del servizio**

1. Possono beneficiare del servizio di trasporto scolastico:
  - a) gli alunni o i bambini residenti nell' agro del territorio comunale;
  - b) gli studenti con disabilità residenti nel territorio;
  - c) tutti gli studenti in casi eccezionali (gite o manifestazioni) previste e approvate dalla Giunta comunale.

### **Art. 63- Soggetti con ridotta capacità motoria**

1. Il trasporto dei bambini, degli scolari e degli studenti aventi ridotta capacità motoria può essere assicurato sia contemporaneamente che in forma esclusiva.
2. Il trasporto dei soggetti di cui al comma 1 è sempre assicurato, nella forma da concordare con le

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

famiglie, a totale carico del bilancio comunale.

3. Con deliberazione della giunta comunale è concordata, con le famiglie, la concessione di contributi straordinari di importo corrispondente alle spese che il comune sostiene per il trasporto gratuito.

### **Art. 64 – Attività extrascolastiche**

1. L'uso dei veicoli adibiti al trasporto degli alunni in gestione diretta o indiretta è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dalle autorità scolastiche o programmate dal comune.

2. La richiesta dell'autorità scolastica risulta da atto scritto ed è presa in considerazione a condizione:

a) che vi sia dettagliatamente riportato il programma e lo scopo della visita;

b) che siano rispettate tutte le norme prescritte dal ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ed eventualmente quelle regionali per tale attività e, in particolare, le norme tutte di cui al decreto del ministro dei trasporti e della navigazione in data 31 gennaio 1997 (G.U. 27/02/1997, n. 48);

c) che siano assunte dall'autorità scolastica tutte le responsabilità conseguenti anche ai fini dell'assicurazione;

d) che vi sia indicato il responsabile della visita;

e) che l'iniziativa non costituisca intralcio alcuno per il regolare svolgimento del servizio di trasporto scolastico vero e proprio;

f) che vengano acquisiti, agli atti della scuola richiedente, i nulla-osta dei singoli genitori degli interessati all'iniziativa.

3. L'autorizzazione per l'uso dei veicoli per le attività extrascolastiche è concessa dalla giunta comunale con apposita deliberazione.

4. Se i veicoli sono utilizzati per le attività extrascolastiche che comportano l'effettuazione di percorsi superiori a 50 km, devono essere dotati di cronotachigrafo.

### **Art. 65 – Accesso al servizio**

1. Per usufruire del servizio i genitori, o chi ne fa le veci, presentano apposita istanza al comune,

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

entro i termini previsti dal pubblico avviso.

### **Art. 66 - Contribuzione delle famiglie**

1. Il servizio di trasporto degli alunni, pur non rientrante fra i servizi a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983 (G.U. 17 gennaio 1984, n. 16), dopo le modifiche apportate alla disciplina IVA dall'art. 2 del D.L. 29 settembre 1997, n. 328, è considerato, ad ogni effetto, servizio commerciale. Conseguentemente, il servizio stesso è assoggettato alla contribuzione delle famiglie le cui tariffe sono determinate dalla giunta comunale in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione secondo i principi stabiliti dall'art. 117 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali».
2. Sono previste particolari riduzioni e agevolazioni alle famiglie che versano in particolari condizioni di bisogno, secondo quanto stabilito dall'art. 59, comma 51, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e nei limiti e con le modalità stabilite dal D.lgs. 31 marzo 1998, n. 109, nonché secondo i successivi decreti applicativi.
3. Il presente art. non si applica qualora la modalità di gestione del servizio è quella prevista dall'art. 59 comma 1 lett. c) del presente regolamento.

### **Art. 67 - Modalità di pagamento**

1. Il pagamento della contribuzione delle famiglie è fatto in unica soluzione entro il 5 novembre ovvero in tre rate scadenti il giorno 5 dei mesi di novembre, febbraio e maggio, a seconda di quanto stabilito dalla giunta comunale;
2. Il versamento della contribuzione di cui al comma precedente dovrà avvenire a mezzo di conto corrente postale o bonifico intestato al tesoriere comunale o attraverso la piattaforma PagoPA, quale nodo dei pagamenti SPC (Sistema pubblico di connettività), ovvero secondo la modalità stabilita dalla giunta comunale;
3. Le tariffe varieranno a seconda della collocazione nelle fasce ISEE e gli importi verranno stabiliti dall'Ente con apposito atto deliberativo e non saranno variati nel corso dell'anno scolastico di riferimento. Gli utenti che non dichiareranno gli estremi della attestazione ISEE in corso di validità saranno collocati in fascia massima. Per favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli utenti che non possono avere un'attestazione ISEE e neppure una specifica certificazione dai competenti Servizi Sociali in quanto non rientrano nelle casistiche

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

previste (stranieri non residenti, ecc.), questi saranno collocati d'ufficio nella fascia di valore ISEE più bassa.

4. Non potranno usufruire del servizio coloro che non abbiano ottemperato agli obblighi di cui sopra.
5. Il presente art. non si applica qualora la modalità di gestione del servizio è quella prevista dall'art. 59 comma 1 lett c) del presente regolamento.

### **Art. 68 - Rilascio tesserino**

1. A inizio dell'anno scolastico viene rilasciato, dai competenti uffici comunali, un tesserino, che vale a tutti gli effetti come titolo di viaggio e che deve essere conservato con cura dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di tesserino durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo. Nel caso di smarrimento, previa verifica del pagamento effettuato secondo le norme del presente regolamento, potrà essere rilasciato dall'Ufficio competente il duplicato.
2. Il tesserino avrà validità per tutta la durata dell'anno scolastico e sarà corredato di fototessera da esibire alla salita sullo scuolabus.
3. Il presente art. non si applica qualora la modalità di gestione del servizio è quella prevista dall'art. 59 comma 1 lett c) del presente regolamento.

### **Art. 69- Obblighi del genitore o di chi ne fa le veci**

1. L'adesione al servizio costituisce a tutti gli effetti contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative e degli artt. 1341 e 1342 del c.c., e prevede determinati obblighi di comportamento in capo ai genitori o a chi ne fa le veci:
  - a) Il genitore, o chi esercita la potestà sul minore, si obbliga inoltre a rispettare le condizioni e le modalità di utilizzo del servizio, ad accompagnare il minore alla fermata e a essere presente al momento del rientro;
  - b) Nessuna responsabilità può essere imputata all'Amministrazione Comunale, prima della salita e dopo la discesa dallo scuolabus in quanto la stessa risponde della custodia durante il trasporto.
2. Il presente art. non si applica qualora la modalità di gestione del servizio è quella prevista

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

dall'art. 59 comma 1 lett c) del presente regolamento.

### **Art. 70 –Obblighi comportamentali degli alunni**

1. Gli alunni che beneficiano del servizio di trasporto devono seguire un comportamento diligente volto al rispetto delle seguenti norme minime di comportamento:

- a) esibire il tesserino di riconoscimento su richiesta del personale adibito al servizio di trasporto o di altro personale comunale;
- b) allacciarsi la cintura se prevista nello scuolabus;
- c) evitare sia alla salita che alla discesa di spingere gli altri bambini/ragazzi;
- d) una volta saliti sullo scuolabus restare seduti per tutto il tragitto e alzarsi solo quando il mezzo è fermo incolonnandosi ordinatamente per scendere;
- e) evitare atteggiamenti che possono compromettere la sicurezza propria, degli altri trasportati e dell'autista;
- f) osservare un linguaggio corretto evitando l'uso di parole volgari ed offensive;
- g) non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto. In caso contrario la famiglia sarà chiamata a risponderne;
- h) non gettare oggetti dal mezzo;
- i) evitare di trasportare oggetti pericolosi per la propria e di altri incolumità.

2. Il mancato rispetto dei suddetti doveri comportamentali avrà come conseguenza un immediato richiamo verbale. Il persistere dell'atteggiamento di disturbo sarà formalmente segnalato dal conducente al competente ufficio comunale che provvederà ad informare i genitori.

3. E' facoltà del Comune sospendere la fruizione del servizio di trasporto agli utenti che nonostante il richiamo verbale e la contestazione scritta persisteranno in un atteggiamento di disturbo. La sospensione ed il tempo saranno stabilite dal responsabile del servizio in relazione alla gravità del comportamento scorretto. Il provvedimento di sospensione, preceduto da eventuale incontro con i genitori, verrà loro formalmente comunicato.

4. Il presente art. non si applica qualora la modalità di gestione del servizio è quella prevista dall'art. 59 comma 1 lett c) del presente regolamento.

### **Art. 71 - Obblighi degli autisti e accompagnatori**

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

1. Gli autisti e gli eventuali accompagnatori preposti al servizio, ciascuno per le proprie competenze, devono usare sempre la diligenza del buon padre di famiglia e pertanto:
  - a) rispettare l'orario e il piano delle fermate stabilite dal Comune;
  - b) tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti degli alunni;
  - c) richiamare verbalmente gli alunni che non osservano un comportamento corretto e segnalarlo al Comune;
  - d) rispettare il codice della strada ed evitare ogni possibile situazione di rischio per l'incolumità dei soggetti trasportati;
  - e) rispettare ogni altra direttiva emanata dall'ufficio Pubblica Istruzione nonché ogni disposizione regolamentare o normativa atta a tutelare l'incolumità e sicurezza dei passeggeri o quant'altro;
  - f) evitare qualsiasi situazione che possa pregiudicare la sicurezza degli studenti trasportati.
2. La responsabilità dell'autista e dell'Amministrazione è limitata al periodo di permanenza dello studente sullo scuolabus.
3. E' sempre assicurata la presenza di un accompagnatore sullo scuolabus.
4. Il presente art. non si applica qualora la modalità di gestione del servizio è quella prevista dall'art. 59 comma 1 lett c) del presente regolamento.

### **Art. 72- Responsabile del servizio**

1. Al responsabile del servizio trasporto alunni, nominato ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fanno carico le seguenti specifiche verifiche ed accertamenti:
  - a) che i veicoli siano coperti da assicurazione;
  - b) che venga rinnovato a scadenza la tassa di possesso del veicolo;
  - c) che i conducenti dei veicoli siano in possesso della prescritta patente D e del relativo certificato di abilitazione professionale (C.A.P.);
  - d) che i veicoli adibiti al trasporto scolastico vengano revisionati periodicamente, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

### **Art. 73 - Rinuncia o variazione**

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

1. Poiché il servizio viene richiesto per l'intero anno scolastico, eventuali rinunce o inutilizzo temporaneo del servizio dovuto ad esempio a periodi di malattia o altro non sollevano il richiedente dall'obbligo di versare l'intera contribuzione dovuta ad eccezione di:
  - a) trasferimento della famiglia ad altro comune debitamente documentata;
  - b) trasferimento d'imperio da parte dell'istituzione scolastica ad altro plesso per cui la famiglia non ha più necessità del servizio di trasporto debitamente documentata ;
  - c) cause gravi ed imprevedibili debitamente documentate che saranno prontamente vagliate dall'Amministrazione (es. perdita posto lavoro, grave malattia ecc.)

### **Art. 74 - Riscossioni coattive**

1. Il presente art. verrà applicato nel caso di inadempienza degli utenti in merito ai pagamenti, e per tutte le modalità di gestione esclusa la modalità prevista dall'art. 59 comma 1 lett c) del presente regolamento.
2. Per le riscossioni coattive trovano applicazione i principi generali previsti dall'art. 52 del D.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

## **CAPO II**

### **GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO**

#### **Art. 75 - Assunzione diretta del servizio**

1. Se il servizio viene assunto, ai sensi del precedente art. 52, comma 1, lettera a), in gestione diretta, la giunta comunale:
  - a) delimita le zone in cui il detto servizio è gestito direttamente;
  - b) determina la misura della contribuzione delle famiglie, concede l'esenzione totale per i portatori di handicap ed eventuali agevolazioni per le famiglie in condizioni disagiate.

#### **Art. 76 - Modalità di gestione diretta del servizio**

1. La gestione diretta del servizio di trasporto scolastico viene svolta:
  - a) con mezzi e personale proprio;
  - b) osservando il calendario scolastico.
2. Gli orari del servizio e la localizzazione dei punti di raccolta sono stabiliti, con apposite

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

determinazioni, dal responsabile del servizio, sentita la competente autorità scolastica.

### **Art. 77- Caratteristiche dei veicoli**

1. I veicoli adibiti al trasporto scolastico hanno le caratteristiche costruttive richieste per tale uso, che sono rilevabili dal libretto di circolazione;
2. In assenza del requisito prescritto dal precedente comma 1, è acquisita specifica autorizzazione del competente dipartimento per i trasporti terrestri.

### **Art. 78- Assicurazione dei veicoli**

1. I veicoli adibiti al trasporto scolastico sono coperti da assicurazione ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990, e successive modifiche.

### **Art. 79- Personale addetto al servizio**

1. In caso di gestione diretta ai sensi del presente capo II, al servizio di trasporto scolastico viene adibito il personale assegnato dalla dotazione organica.
2. Tale personale deve essere in possesso dei prescritti requisiti soggettivi, di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni, annualmente certificati dal competente sanitario **dell'A.U.S.L.**
3. Il personale incaricato all'assistenza deve essere in possesso dei requisiti previsti e potrà essere individuato nell'ambito dei progetti di Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) o di altre forme di intervento sociale e lavorativo.

## **CAPO III**

### **GESTIONE DEL SERVIZIO A MEZZO DI ALTRO SOGGETTO**

#### **Art. 80- Affidamento del servizio**

1. Il trasporto scolastico a mezzo di altro soggetto idoneo ed abilitato, anche se integrativo del trasporto in gestione diretta di cui al precedente capo II, è disposto dalla giunta comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera e), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e nei limiti di cui all'art. 113 del medesimo T.U.
2. Per l'affidamento del servizio sono rispettate le norme vigenti nel tempo che regolano l'appalto, anche in concessione, dei servizi pubblici.

#### **Art. 81 - Requisiti della ditta**

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

1. Per l'assunzione del servizio trasporto alunni nella forma di noleggio con conducente la ditta deve essere in possesso della prescritta autorizzazione per l'esercizio di tale attività.
2. Per l'assunzione del servizio trasporto alunni nella forma di "concessione" la ditta deve munirsi della medesima.
3. Per l'assunzione del servizio trasporto alunni a mezzo di altro soggetto di cui all'art. 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, il soggetto stesso deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti.

### **Art. 82 - Caratteristiche dei veicoli**

1. I veicoli adibiti al trasporto scolastico hanno le caratteristiche costruttive richieste per questo particolare uso rilevabili dalla carta di circolazione;
2. In assenza del requisito prescritto dal comma 1 può essere prodotta specifica autorizzazione dell'ente concedente la linea e del competente dipartimento per i trasporti terrestri.

### **Art. 83- Doveri dell'assuntore del servizio**

1. L'assuntore del servizio, prima di iniziare l'attività, dovrà consegnare idonea attestazione al responsabile del servizio i quali compiti vengono disciplinati nell'art. 68 del presente regolamento, nello specifico dovrà produrre idonea certificazione in merito alle:
  - a) le caratteristiche dei veicoli;
  - b) l'assicurazione dei veicoli.

### **Art. 84- Vigilanza sul servizio**

1. Pur svolgendosi il servizio sotto la responsabilità della ditta aggiudicataria, il responsabile del servizio, individuato come al precedente art. 68, vigila affinché sia assicurata la massima regolarità del suo svolgimento.

## **CAPO IV**

### **RIMBORSO CHILOMETRICO**

#### **Art. 85 – Oggetto**

1. Il rimborso chilometrico è previsto qualora gli utenti accompagnino gli studenti a scuola attraverso l'utilizzo di mezzi privati e qualora l'ente non abbia adottato altre modalità di gestione del servizio.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

### **Art. 86 - Beneficiari del servizio**

1. Possono beneficiare del servizio di trasporto scolastico:
  - a) gli alunni o i bambini residenti nell' agro del territorio comunale;
  - b) gli studenti con disabilità residenti nel territorio;
  - c) tutti gli studenti in casi eccezionali (gite o manifestazioni) previste e approvate dalla Giunta comunale.

### **Art. 87 – Accesso al servizio**

1. Per poter accedere al servizio i beneficiari dovranno presentare regolare istanza entro i termini previsti dal bando pubblicato all'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 88 – Calcolo del contributo**

1. Il contributo verrà erogato trimestralmente e sarà commisurato alla distanza percorsa per l'andata ed il ritorno, residenza/scuola/residenza, misurata in maniera puntuale dagli uffici comunali; il costo per chilometro è fissato dalla Giunta Comunale con atto deliberativo.

## **CAPO V**

### **NORME FINALI**

### **Art. 89- Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni.

### **Art. 90- Norme abrogate.**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **Art. 91 - Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11.02.2005, n. 15, sarà tenuta a disposizione del pubblico e pubblicato sull'albo pretorio, nonché sul sito istituzionale del comune perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

## Regolamento comunale in materia di diritto allo studio

---

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
  - a) a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
  - b) ai segretari delle commissioni consiliari;
  - c) a tutti i responsabili dei servizi comunali;
  - d) all'organo di revisione;
  - e) a tutte le aziende e le istituzioni dipendenti.

### **Art. 92- Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
  - a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

### **Art. 93- Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

### **Art. 94 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

### **Art. 95 – Disposizioni finali**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, si intendono abrogate e/o disapplicate le disposizioni regolamentari comunali vigenti in materia che siano in contrasto con la presente disciplina.