



# **COMUNE DI CASTELSARDO**

## **PROVINCIA DI SASSARI**

---

### **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18.03.2016

Aggiornato con modifiche con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018

Aggiornato con modifiche con deliberazione del Consiglio Comunale n.48 del 28.09.2018

## INDICE

### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento	pag. 8
Art. 2 – Destinatari del regolamento	pag. 8
Art. 3 – Controlli e decadenza dai benefici	pag.8
Art. 4 – Trattamento dati personali	pag. 9

### TITOLO I

#### SPESE DI VIAGGIO PER STUDENTI PENDOLARI

#### 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. 10
Art. 6 – Requisiti di partecipazione	pag. 10
Art. 7 – Esclusione dal beneficio	pag. 11
Art. 8 – Criteri di assegnazione	pag. 11
Art. 9 – Presentazione delle domande	pag.12
Art. 10 – Istruttoria delle domande	pag. 12
Art. 11 – Incompatibilità	pag. 12

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

**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. 13
Art. 13 – Requisiti di partecipazione	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
Art. 19 – Incompatibilità	pag. 18

**TITOLO III**  
**LIBRI DI TESTO**

**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. 19
Art. 21 – Requisiti	pag. 19
Art. 22 – Procedura di assegnazione	pag. 19

## 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. 20
Art. 24 – Requisiti di partecipazione	pag. 20
Art. 25 – Esclusione dal beneficio	pag. 20
Art. 26 – Criteri di assegnazione	pag. 21
Art. 27 – Presentazione delle domande	pag. 22
Art. 28 – Istruttoria delle domande	pag. 22
Art. 29 – Incompatibilità	pag. 22

## TITOLO IV

### **ASSEGNI DI STUDIO PER STUDENTI MERITEVOLI**

## CAPO V

### **Assegni di studio per studenti meritevoli frequentanti**

#### **le scuole pubbliche secondarie di I° e II° grado**

Art. 30 – Oggetto	pag. 23
Art. 31 – Requisiti di partecipazione	pag. 23
Art. 32 – Esclusione dal beneficio	pag. 23
Art. 33 – Importo e numero delle borse di studio da erogare	pag. 24
Art. 34 – Criteri di assegnazione	pag. 24
Art. 35 – Presentazione delle domande	pag. 25

Art. 36 – Istruttoria delle domande pag. 25

Art. 37 – Incompatibilità pag. 26

## **CAPO VI**

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

Art. 38 – Oggetto pag. 26

Art. 39 – Requisiti di partecipazione pag. 26

Art. 40 – Esclusione dal beneficio pag. 26

Art. 41 – Importo e numero delle borse di studio da erogare pag. 27

Art. 42 – Criteri di assegnazione pag. 27

Art. 43 – Presentazione delle domande pag. 27

Art. 44 – Istruttoria delle domande pag. 28

Art. 45 – Incompatibilità pag. 28

## **TITOLO V**

### **MENSA SCOLASTICA**

## **CAPO VIII**

### **Servizio di mensa scolastica**

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

Art. 46 – Oggetto pag. 29

Art. 47 – Beneficiari pag. 29

Art. 48 – Modalità di accesso al servizio pag. 29

Art. 49 – Pagamento del servizio pag. 30

**TITOLO VI**  
**SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

**CAPO IX**

**Servizio di trasporto scolastico**

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

Art. 50 – Finalità e criteri generali	pag. 31
Art. 51 – Organizzazione del servizio.	pag.31
Art. 52 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso	pag. 32
Art. 53 - Erogazione del servizio	pag. 33
Art. 54 – Modalità di pagamento	pag. 34
Art. 55 – Contribuzioni ed esenzioni	pag. 34
Art. 56 – Ritiro dal servizio	pag. 34
Art. 57 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche	pag. 35
Art. 58 – Accompagnamento sugli scuolabus	pag. 35
Art. 59 – Comportamento durante il trasporto	pag. 36
Art. 60 – Autorizzazione	pag. 36
Art. 61 – Verifiche funzionalità del servizio - Reclami	pag. 37

**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 62 – Disposizioni finali	pag. 37
-------------------------------	---------

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

Il presente regolamento disciplina il diritto allo studio in favore degli studenti della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado e di secondo grado.

Con esso si intende regolamentare l'accesso al servizio di mensa scolastica e disciplinare i criteri e le modalità di concessione di benefici, quali contributi, assegni di studio, buoni libro, etc.

Il presente Regolamento disciplina:

- 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**

Destinatari del regolamento sono gli alunni della scuola infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo e di secondo grado e i neolaureati residenti nel Comune di Castelsardo

Sono esclusi gli studenti dei corsi di formazione professionale.

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

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.

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**

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 Castelsardo, titolare del trattamento.

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 Castelsardo, 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.

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 archivi cartacei e/o informatici.



## **TITOLO I**

### **SPESE DI VIAGGIO PER STUDENTI PENDOLARI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

#### **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**

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.

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.

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

Per poter richiedere il contributo gli studenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a. essere residenti nel Comune di Castelsardo 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 compresi gli studenti che frequentano l'anno integrativo degli Istituti Magistrali e dei Licei Artistici, mentre 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, sia pari o inferiore ad € 30.000,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Giunta Comunale.

---

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

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

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 certificazioni, 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 settembre e giugno altre tipologie di biglietto, necessario a dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'art. 6;
- c. le istanze non presentate al protocollo entro i termini previsti dal bando o avviso pubblico;
- d. le istanze non sottoscritte dal richiedente;
- e. le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo.

## **Art. 8 – Criteri di assegnazione**

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.

Il rimborso delle spese sostenute dagli studenti per viaggi con mezzo privato sarà possibile e l'importo del rimborso riconosciuto sarà commisurato a quello relativo all'utilizzo del mezzo pubblico.

Non è ammesso il rimborso per spese di viaggio finalizzate a raggiungere istituti fuori dal territorio regionale.

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.

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.

Saranno rimborsare esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate dell'anno scolastico di riferimento.

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. 9 – Presentazione delle domande**

Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione del contributo, esclusivamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelsardo in via Vittorio Emanuele 2, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.

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 ad € 30.000,00 ovvero 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

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

L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione degli elenchi dei beneficiari; verrà data apposita informativa all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.

Sulla base degli elenchi dei beneficiari definitivi si provvederà con successivo atto a liquidare i relativi importi.

## **Art. 11 – Incompatibilità**

L'eventuale quota non rimborsata delle spese di viaggio potrà essere rimborsata, nei limiti delle risorse disponibili, a coloro che per il medesimo anno scolastico abbiano presentato richiesta di assegnazione borse di studio a sostegno della spesa effettuata dalle famiglie per l'istruzione, di cui alla Legge n. 62 del 10/03/2000, art. 1, comma 9.

## TITOLO II

### SPESE SOSTENUTE PER L'ISTRUZIONE

#### 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**

Ai sensi della Legge n. 62 del 10/03/2000, art. 1, comma 9, il presente capo disciplina l'intervento concernente l'assegnazione di borse di studio a sostegno della spesa effettuata dalle famiglie per l'istruzione

#### **Art. 13 – Requisiti di partecipazione**

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 Castelsardo 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 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**

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.).

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

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.
- 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**

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.

L'importo minimo delle spese ammissibili non deve essere inferiore a € 52,00 ovvero al limite previsto annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Nel caso di mancata presentazione delle pezze giustificative delle spese sostenute l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di chiederne l'integrazione.

Saranno ammessi soltanto documenti di spesa 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 quali "CANCELLERIA", "REP01", "REP02", "VARIE", etc.

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 degli importi superiori ai documenti di spesa rilevanti ai fini fiscali allegati all'istanza si terrà conto solo di quest'ultimi.

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.

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>Scuola Primaria</b>	<b>Scuola Secondaria di I° grado</b>	<b>Scuola Secondaria di II° grado</b>
<b>cancelleria</b>	€ 30,00	€ 35,00	€ 35,00
<b>zaino</b>	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
<b>grembiule</b>	€ 15,00	-	-
<b>tuta da ginnastica</b>	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
<b>scarpe da ginnastica</b>	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
<b>camice da laboratorio</b>	-	-	€ 30,00
<b>tuta da officina</b>	-	-	€ 30,00
<b>divisa/uniforme professionale</b>	-	-	€ 70,00
<b>sussidi didattici e attrezzature didattiche</b>	€ 75,00	€ 150,00	€ 250,00
<b>viaggi e visite di istruzione</b>	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00

Tali importi potranno essere aggiornati dalla Giunta Comunale.

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**

Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione del contributo, esclusivamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di

Castelsardo via Vittorio Emanuele 2, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.

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**

L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione degli elenchi dei beneficiari; verrà data apposita informativa all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.

Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno presentare eventuali osservazioni o opposizioni.

Sulla base degli elenchi dei beneficiari definitivi si provvederà con successivo atto a liquidare i relativi importi.

#### **Art. 19 – Incompatibilità**

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**  
**LIBRI DI TESTO**

**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**

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.

**Art. 21 – Requisiti**

Possono beneficiare della fornitura gratuita dei libri di testo tutti gli alunni della scuola primaria residenti nel Comune di Castelsardo

**Art. 22 – Procedura di assegnazione**

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 Castelsardo.

I libri di testo vengono acquistati dall'Amministrazione comunale ed affidati al Dirigente Scolastico che ne attesta all'Ufficio Pubblica Istruzione l'avvenuta consegna agli aventi diritto.

## 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**

Il presente capo disciplina l'intervento concernente l'assegnazione di contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I° e II° grado, ai sensi della Legge n. 448 del 23/12/1998, art. 27.

#### **Art. 24 – Requisiti di partecipazione**

Per poter richiedere il contributo gli studenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere residenti nel Comune di Castelsardo 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. 25 – Esclusione dal beneficio**

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. 24;
- b. le istanze non protocollate;
- c. le istanze pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande;
- d. le istanze non sottoscritte dal richiedente;
- e. le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo;
- f. 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;

- g. 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;
- h. le istanze non corredate da certificazione ISEE;
- 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 allegati le pezze giustificative delle spese sostenute (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, etc.).

#### **Art. 26 – Criteri di assegnazione**

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.

Qualora l'importo stanziato dalla Regione Autonoma 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.

Nell'ipotesi in cui lo stanziamento accordato per uno dei due ordini di scuole sia sovradimensionato rispetto alle reali esigenze ed una volta soddisfatte le richieste degli studenti di quel grado di istruzione, le somme in eccedenza saranno destinate per accogliere le istanze degli alunni dell'altro ordine di scuola.

Il rimborso concesso non può, comunque, superare l'importo indicato nell'istanza.

Nel caso di mancata presentazione delle pezze giustificative delle spese sostenute l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di chiederne l'integrazione.

Saranno ammessi soltanto documenti di spesa rilevanti ai fini fiscali (fatture, scontrini fiscali, ricevute fiscali, etc.) dai quali si evince chiaramente la natura della spesa sostenuta.

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.

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

Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione del contributo, esclusivamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelsardo via Vittorio Emanuele 2, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.

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, etc.).

#### **Art. 28 – Istruttoria delle domande**

L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Procedimento che procederà alla formazione degli elenchi dei beneficiari, verrà data apposita informativa all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.

Sulla base degli elenchi dei beneficiari definitivi si provvederà con successivo atto a liquidare i relativi importi.

#### **Art. 29 – Incompatibilità**

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 IV

### ASSEGNI DI STUDIO COMUNALI PER STUDENTI MERITEVOLI

#### CAPO V

##### Assegni di studio per studenti meritevoli frequentanti

##### le scuole pubbliche secondarie di I° e II° grado

#### Art. 30 – Oggetto

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.

#### Art. 31 – Requisiti di partecipazione<sup>2</sup>

Per poter richiedere la borsa di studio gli studenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- b. essere residenti nel Comune di Castelsardo alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- c. essere stati iscritti ed aver frequentato la scuola secondaria di I o di II grado ed aver riportato una delle seguenti votazioni minime nello scrutinio finale:
  - 1) una media non inferiore al “8,00” per le classi 1^ e 2^ una votazione dello “8,00” per la classe 3^ della scuola secondaria di I grado
  - 2) una media non inferiore al “8,00” (senza sospensione del giudizio) per le classi 1^, 2^, 3^, 4^ e un punteggio minimo di 85/100 per la classe 5^ della scuola secondaria di II grado;

#### Art. 32 – Esclusione dal beneficio<sup>3</sup>

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. 31 lettera a) e b);
- b. le istanze pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande;

<sup>2</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018

<sup>3</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018

- 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 conseguita nell'anno scolastico al quale si riferiscono le borse di studio o l'autocertificazione redatta dal richiedente;

### **Art. 33 – Importo delle borse di studio da erogare<sup>4</sup>**

La Giunta Comunale, compatibilmente alle risorse economiche disponibili, stabilisce il budget per ogni singola graduatoria, all'interno del singolo budget individua l'importo delle borse di studio da assegnare per ciascuna votazione conseguita dagli studenti delle scuole secondarie di I° grado e delle scuole secondarie di II° grado e si riserva il diritto di determinare appositi criteri, qualora si verificassero casi non contemplati nel presente regolamento.

### **Art. 34 – Criteri di assegnazione<sup>5</sup>**

Sulla base delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio, elabora **cinque** distinte graduatorie uniche:

- 1) classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> della scuola secondaria di I° grado;
- 2) classe 3<sup>^</sup> della scuola secondaria di I° grado;
- 3) classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> della scuola secondaria di II° grado ;
- 4) classi 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup> della scuola secondaria di II° grado;
- 5) classe 5<sup>^</sup> della scuola secondaria di II° grado .

Per gli studenti che hanno conseguito la promozione nella classe 3<sup>^</sup> della scuola secondaria di primo grado e per quelli che hanno conseguito il diploma nella scuola secondaria di secondo grado (classe 5<sup>^</sup>) si terrà conto esclusivamente della votazione finale.

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.

Le singole graduatorie verranno stilate in ordine decrescente di votazione e l'importo delle singole borse sarà assegnato secondo le indicazioni della Giunta Comunale, fino ad esaurimento del budget stabilito.

Ai fini dell'individuazione dei beneficiari, in caso di parità di punteggio, all'interno di ciascuna

---

<sup>4</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 28.9.18

<sup>5</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018 e deliberazione n 48 del 28.9.18\_

graduatoria, si terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) Crediti scolastici per le classi 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> scuola secondaria di 2° grado;
- 2) voto condotta (per tutte le graduatorie)
- 3) minore età (per le classi 3<sup>^</sup> scuola secondaria di primo grado e per la classe 5<sup>^</sup> scuola secondaria di secondo grado);
- 4) Concorrente che nell'anno scolastico precedente non ha percepito borse di studio per merito scolastico;

I criteri su descritti verranno applicati nell'ordine dal n.1 al n.4.

Qualora dopo la stesura delle singole graduatorie e l'assegnazione delle relative borse, secondo gli importi stabiliti dalla Giunta Comunale, vi siano ancora risorse economiche disponibili, le stesse verranno assegnate, in ordine decrescente, partendo dallo studente non beneficiario del contributo stabilito dalla Giunta Comunale per la singola votazione, di tutte le graduatorie, che ha ottenuto la migliore votazione espressa in decimi.

Resta inteso che l'importo assegnato a ciascun studente non potrà essere superiore a quello della borsa di studio spettante per la votazione conseguita ma potrà essere inferiore.

### **Art. 35 – Presentazione delle domande<sup>6</sup>**

Gli interessati, i genitori per gli studenti minorenni e i maggiorenni per se stessi, devono presentare istanza di concessione della borsa di studio, esclusivamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelsardo via Vittorio Emanuele 2, entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.

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 dell'autorità scolastica riportante la votazione conseguita nell'anno scolastico al quale si riferisce la borsa di studio o un autodichiarazione dei voti riportati.

### **Art. 36 – Istruttoria delle domande**

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

---

<sup>6</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018

dell'Ente.

Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno visionare detto elenco presso l'Ufficio P.I. e presentare eventuali osservazioni o opposizioni.

Successivamente il Responsabile del Servizio provvede all'approvazione delle graduatorie definitive ed alla liquidazione dei relativi importi.

### **Art. 37 – 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 VI**

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

#### **Art. 38 – Oggetto**

Al fine di sottolineare l'importanza che l'istruzione qualificata ha e deve avere per lo sviluppo culturale e sociale di qualsiasi comunità, il presente capo disciplina l'intervento concernente l'assegnazione di borse di studio per laureati, finanziate con fondi del Bilancio Comunale.

#### **Art. 39 – Requisiti di partecipazione<sup>7</sup>**

Per poter richiedere la borsa di studio gli studenti laureati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere residenti nel Comune di Castelsardo alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- b. aver conseguito, nell'anno accademico al quale si riferisce la borsa di studio, una delle seguenti tipologie di laurea: Diploma di Laurea del Vecchio Ordinamento (4-6 anni); Laurea Specialistica o Magistrale a Ciclo Unico del Nuovo Ordinamento con votazione minima 100/110;
- c. Laurea triennale di primo livello del nuovo ordinamento con votazione minima 100/110

---

<sup>7</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018 e deliberazione n.48 del 28.9.18\_



#### **Art. 40 – Esclusione dal beneficio**

Durante l'istruttoria delle domande saranno escluse dal beneficio:

- le istanze presentate per studenti che non siano in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 39;
- le istanze pervenute al protocollo dopo la data di scadenza della presentazione delle domande;
- le istanze non sottoscritte dal richiedente;
- le istanze parzialmente compilate o prive di dati essenziali per l'assegnazione del contributo;
- 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. 41 – Importo delle borse di studio da erogare<sup>8</sup>**

La Giunta Comunale, compatibilmente alle risorse economiche disponibili, stabilisce il budget per ogni singola graduatoria, all'interno del singolo budget individua l'importo delle borse di studio da assegnare per ciascuna votazione conseguita dai laureati, si riserva il diritto di determinare appositi criteri, qualora si verificassero casi non contemplati nel presente regolamento.

#### **Art. 42 – Criteri di assegnazione<sup>9</sup>**

Sulla base delle domande pervenute saranno elaborate due graduatorie distinte tenendo conto della votazione ottenuta e tenendo conto del tipo di laurea conseguita (Diploma di Laurea del Vecchio Ordinamento (4-6 anni)- Laurea Specialistica o Magistrale a Ciclo Unico del Nuovo Ordinamento e Laurea triennale di primo livello del nuovo ordinamento.

Ai fini dell'individuazione dei beneficiari, in caso di parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:

---

<sup>8</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.48 del 28.9.2018

<sup>9</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2018

- minore età
- regolarità del corso di studi

I criteri su descritti verranno applicati nell'ordine dal n.1 al n.2.

Qualora dopo la stesura delle due graduatorie (lett. b e c art.39) e l'assegnazione delle relative borse secondo gli importi stabiliti dalla Giunta Comunale, vi siano ancora risorse economiche disponibili, le stesse verranno assegnate, seguendo i sotto indicati criteri:

1. partendo dal primo escluso e poi a scalare nella graduatoria in cui vi siano ancora beneficiari a cui non sia stato assegnato il contributo.
2. In caso di ulteriori economie dopo l'applicazione del punto 1), si procederà alla distribuzione in parti uguali degli importi, tra tutti gli studenti assegnatari del contributo.

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

Gli interessati devono presentare direttamente all'Ufficio Protocollo via Vittorio Emanuele 2 istanza di concessione della borsa di studio entro i termini stabiliti dal pubblico avviso.

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;
- 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.

#### **Art. 44 – Istruttoria delle domande**

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.

Gli interessati, nei 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno presentare eventuali osservazioni o opposizioni.

Successivamente il Responsabile del Servizio provvede all'approvazione delle graduatorie definitive ed alla liquidazione dei relativi importi.

## **Art. 45 – Incompatibilità**

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

# **TITOLO V**

## **MENSA SCOLASTICA**

### **CAPO VII**

#### **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. 46 – Oggetto**

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad agevolare la frequenza della scuola degli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado.

Tale servizio pubblico viene garantito dal “Gestore del servizio mensa scolastica” mediante la preparazione e la fornitura dei pasti negli adeguati locali ubicati nelle scuole dell'Istituto Comprensivo Statale.

## **Art. 47 – Beneficiari**

Possono usufruire del servizio di mensa scolastica tutti gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I° grado dell'Istituto Comprensivo Statale, con le precisazioni di cui infra.

Qualora per esigenze di posti disponibili non fosse possibile soddisfare tutte le richieste pervenute, verrà

stilata, a cura dell'Ufficio P.I., una graduatoria dei richiedenti in base alla distanza da casa a scuola. Avranno precedente nella suddetta graduatoria coloro che sono seguiti dal Servizio di Assistenza Educativa e/o segnalati dal Servizio Sociale o dal Tribunale dei minorenni, nonché coloro che hanno entrambi i genitori che lavorano.

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 insieme agli alunni.

#### **Art. 48 – Modalità di accesso al servizio**

I genitori degli alunni residenti nel Comune di Castelsardo, frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I° grado, 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.

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.

L'iscrizione al servizio di mensa scolastica ha validità per l'intero anno scolastico, salvo disdetta da comunicare formalmente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Nel caso particolare di alunno non residente, di cui venga accertato il domicilio presso un genitore e/o parente residente nel Comune di Castelsardo per motivi personali o di lavoro, l'accesso al servizio viene garantito nelle stesse modalità e con gli stessi costi previsti per gli alunni residenti.

#### **Art. 49 – Pagamento del servizio**

Il costo complessivo del servizio di mensa scolastica viene finanziato con fondi comunali, con contributi regionali e con tariffe a carico dell'utenza.

La determinazione di tali tariffe, salvo conferma, è demandata di anno in anno alla Giunta Comunale.

I buoni pasto per gli alunni residenti nel Comune di Castelsardo possono essere ritirati, nei giorni prestabiliti, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione esibendo le relative ricevute di pagamento su conto corrente postale intestato al "Comune di Castelsardo - Servizio tesoreria" o su conto corrente bancario intestato al "Comune di Castelsardo".

Nel caso di utilizzo di un sistema automatico di prenotazione dei pasti non vengono impiegati i buoni pasto e l'importo versato per usufruire del servizio costituisce il "Borsellino familiare".

I pagamenti vengono caricati nel "Borsellino familiare", nei giorni prestabiliti, presso l'Ufficio Pubblica

Istruzione in seguito alla consegna delle ricevute di versamento.

Per quanto riguarda gli alunni non residenti, dei quali non venga accertato il domicilio presso un genitore e/o parente residente nel Comune di Castelsardo per motivi personali o di lavoro, il Comune di appartenenza versa mensilmente, su richiesta dell'Ufficio Pubblica Istruzione, la quota dovuta per la fruizione del servizio.

Per quanto concerne il personale della scuola, la quota dovuta per la fruizione del servizio è versata mensilmente dall'Istituto Comprensivo Statale, su richiesta dell'Ufficio Pubblica Istruzione, salvo diversa disposizione dell'Ente.

## **TITOLO VI**

# **SERVIZIO TRASPORTO SCUOLABUS**

## **CAPO VIII**

### **Servizio Trasporto scuolabus**

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

#### **Art. 50 – Finalità e criteri generali.**

Il servizio trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.

Il servizio è svolto dal Comune di Castelsardo, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli alunni che frequentano:

- scuole dell'infanzia statale e paritarie
- scuole primarie
- scuola secondaria di I grado

Il servizio verrà erogato ai residenti del Comune di Castelsardo.

A discrezione dell'Amministrazione comunale apposite convenzioni potranno disciplinare i rapporti e la gestione del servizio con altri comuni.

### **Art. 51 – Organizzazione del servizio.**

L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio pubblica istruzione dell'Ente e sarà erogato attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale, con autisti dipendenti comunali.

Qualora si rendesse necessario il servizio potrà essere erogato per mezzo di un servizio dato in appalto ad un'impresa esterna o contemporaneamente per mezzo di tutte e due le modalità.

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

Il servizio verrà organizzato dall'Amministrazione Comunale nelle forme e nei termini più opportuni al fine di ridurre al minimo la permanenza degli alunni sugli scuolabus.

### **Art. 52 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso.**

Il servizio P.I. in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con il dirigente scolastico, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del proprio servizio.

I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei termini di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o, comunque, in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. In particolare, i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o segnati con appositi stalli di colore giallo.

Qualora il servizio debba svolgersi su strade private per prelevare alunni presso la loro abitazione in case sparse, il genitore ne fa richiesta all'Amministrazione comunale che valuterà caso per caso tenendo conto della gestione complessiva del servizio e comunque fatta salva l'autorizzazione al passaggio degli scuolabus da parte di tutti i proprietari frontisti della strada privata.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi suindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- a) alunni che hanno la residenza in abitazioni poste al di fuori dei 2 km dalla Scuola di appartenenza per territorio
- b) alunni che hanno la residenza in abitazioni a meno di 2 KM dalla scuola di appartenenza per territorio
- c) stante la disponibilità dei posti a sedere, al fine di prevenire pericoli per l'incolumità degli stessi derivanti dal traffico automobilistico su strade non asfaltate e prive di marciapiedi o scarsamente abitate, alunni che hanno scelto di frequentare una scuola diversa da quella di appartenenza per territorio

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avviso del servizio.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata, l'amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia per le scuole, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato per iscritto al Servizio P.I. del Comune.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa dallo scuolabus.

In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste dal successivo art.60.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o delegati, il servizio P.I. del comune potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

In caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, scioperi, assemblee ed altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato; sarà effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive e soprattutto in totale sicurezza per i trasportati.

Il Comune avrà cura di preoccuparsi, nel caso di impossibilità ad usare i mezzi ordinari, di far recapitare gli alunni a casa nel più breve tempo possibile.

In questi casi il servizio P.I. del Comune informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

### **Art. 53 - Erogazione del servizio – modalità**

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda, su appositi moduli, al servizio P.I. del Comune nei termini che il servizio stesso procederà a comunicare.

L'iscrizione viene fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purchè non comportino sostanziali modifiche negli orari, nei percorsi e fermate prestabilite.

L'Amministrazione comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dell'alunno, si riserva di concordare con la famiglia forme di collaborazione.

### **Art. 54 – Modalità di pagamento**

L'Amministrazione comunale, conformemente alla normativa vigente, annualmente stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

La tariffa verrà stabilita dall'Amministrazione Comunale e sarà resa nota agli iscritti con comunicazione scritta.

I pagamenti dovranno essere effettuati mensilmente secondo gli indirizzi che annualmente verranno comunicati agli iscritti.

Il mancato pagamento della tariffa comporterà l'iscrizione a ruolo e il servizio P.I. provvederà ad inviare i solleciti ai genitori inadempienti.

### **Art. 55 – Contribuzioni ed esenzioni.**

Coloro che si trovano in particolari condizioni di disagio economico, secondo quanto documentato da una relazione del Servizio Sociale competente, possono richiedere l'esenzione totale o parziale da pagamento.



#### **Art. 56 – Ritiro dal servizio.**

L'utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Servizio P.I. del Comune.

#### **Art. 57 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche.**

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo /didattico.

Le richieste saranno soddisfatte dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale e dei Comuni limitrofi. Per ogni uscita didattica è prevista la disponibilità minima di uno scuolabus.

La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due o più scuolabus è ammessa in circostanze che effettivamente richiedono tale disponibilità di mezzi; in ogni caso le circostanze saranno di volta in volta valutate dal Responsabile del servizio Pubblica Istruzione.

Le istituzioni scolastiche del territorio predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno al Servizio P.I. che ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

In caso di situazioni di emergenza, che richiedono l'opera degli autisti nell'arco della giornata lavorativa per altre funzioni in ambito comunale, nonché per altri motivi oggettivi, le uscite saranno sospese. Della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

#### **Art. 58 – Accompagnamento sugli scuolabus.**

L'utilizzo del servizio si configura con gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus sarà effettuato in forma indiretta, con personale fornito da ditta appaltatrice ed è rivolto a garantire la sicurezza del trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia.

L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando, nel contempo, compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico. L'accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti

responsabili dei singoli alunni. Durante il tragitto l'accompagnatore rimarrà seduto, rivolto verso i bambini e prestando attenzione e vigilanza nei loro riguardi.

Gli alunni dell'infanzia saranno condotti agli ingressi principali dei plessi scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti.

Gli accompagnatori devono assicurarsi che i ragazzi entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è, pertanto, necessario che vengano informati dal personale della scuola sugli eventuali alunni prelevati dai genitori o dai loro delegati.

#### **Art. 59 – Comportamento durante il trasporto.**

Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o l'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, come ad esempio:

- prendere rapidamente posto
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra
- non alzare il tono della voce
- non affacciarsi al finestrino
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa

Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli accompagnatori e/o autisti senza successo, devono essere riferiti, dagli stessi, al Servizio P.I. del Comune che informerà gli esercenti la potestà genitoriale.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale, tramite l'istituzione scolastica, adotta i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta indirizzata ai genitori
- sospensione del servizio con comunicazione ai genitori

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

#### **Art. 60 – Autorizzazione**

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone maggiorenni dagli stessi autorizzate, mediante delega scritta consegnata al servizio P.I. del Comune. Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente regolamento e sottoscrive, se ne ravvede l'esigenza, una dichiarazione di responsabilità che autorizza l'accompagnatore e/o l'autista alla discesa del minore alla fermata anche in assenza del genitore sollevandolo nel contempo da ogni responsabilità.

In mancanza di tale dichiarazione gli alunni, i cui genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, verranno condotti, al termine del giro, presso il deposito comunale.

#### **Art. 61 – Verifiche funzionalità del servizio – Reclami**

L'Amministrazione comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per scritto al Servizio P.I. del Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

#### **Art. 62 – Disposizioni finali**

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.