



Comune di Livorno

# Regolamento servizi educativo-scolastici (Deliberazione C.C. N° 105 del 14/04/2016)

## Indice generale

PREMESSA.....	2
ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
SEZIONE N. 1 - REGOLAMENTO DEI SERVIZI PER L'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6 ANNI.....	3
ART.2 – OGGETTO E FINALITÀ DEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6.....	3
ART.3 – RUOLO DEL COMUNE NEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6.....	4
ART.4 - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE.....	6
ART.5 – PROFESSIONALITA' DEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE 0/6.....	6
ART.6 - PROGETTUALITA' EDUCATIVA DEL/NEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0/6.....	8
ART.7 – REGOLAZIONE DELL'ACCESSO AI SERVIZI DEL SISTEMA INTEGRATO 0/6 ANNI.....	9
ART.8 – ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA.....	10
ART.9 – ACCESSO ALLE SCUOLE COMUNALI DELL' INFANZIA.....	17
ART.10 – NORME COMUNI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI 0/3 (comunali e, per i posti riservati al Comune, privati convenzionati) ED ALLE ALLE SCUOLE COMUNALI DELL' INFANZIA.....	19
SEZIONE n. 2 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.....	23
ART. 11 - FINALITÀ DEL SERVIZIO.....	23
ART. 12 - DESTINATARI DEL SERVIZIO.....	23
ART. 13 - LE TABELLE DIETETICHE.....	24
ART. 14 - LA COMMISSIONE MENSA.....	25
ART. 15 - CARTA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.....	25
SEZIONE n. 3 - CONTRIBUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVO-SCOLASTICI COMUNALI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.....	26
ART. 16 – QUOTA DI ISCRIZIONE E FASCE DI CONTRIBUZIONE MENSILE.....	26
ART.17 – MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	26
ART. 18 – ISEE (INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE).....	26
ART. 19 – DOMANDA DI ESENZIONE E DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA.....	27
ART. 20 – ESENZIONE DALLA QUOTA DI CONTRIBUZIONE.....	27
ART. 21 – ULTERIORE AGEVOLAZIONE TARIFFARIA.....	28
ART. 22 – CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI ISEE.....	28
ART. 23 – MANCATO PAGAMENTO DELLA QUOTA CONTRIBUTIVA.....	29
ART. 24 – RINUNCIA AL SERVIZIO.....	29
SEZIONE N. 4 - SERVIZIO LUDOTECARIO E LUDOBUS.....	30
ART. 25 DEFINIZIONI E FINALITÀ.....	30
ART. 26 ORARI DI APERTURA.....	30
ART. 27 AFFIDAMENTO DEI MINORI.....	30
ART. 28 ACCESSO AL SERVIZIO.....	31

ART. 29 NORME DI COMPORTAMENTO.....	31
ART. 30 LUDOBUS.....	31
ART. 31 SUGGERIMENTI, OSSERVAZIONI E RECLAMI.....	32
SEZIONE N. 5 - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO.....	33
ART. 32 PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ.....	33
ART. 33 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.....	33
ART. 34 REQUISITI DI ACCESSO.....	33
ART. 35 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	34
ART. 36 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO.....	34
ART. 37 RINUNCE.....	34
ART. 38 CONDIZIONI DI VIAGGIO.....	35
ART. 39 NORMA TRANSITORIA.....	3
SEZIONE n. 6 - UTILIZZO STRUTTURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO.....	36
ART. 40 DEFINIZIONI E FINALITÀ.....	36
ART. 41 OGGETTO.....	36
ART. 42 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE.....	36
ART. 43 TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	37
ART. 44 PARERE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	38
ART. 45 MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONVENZIONE.....	38
ART. 46 ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	38
ART. 47 CONTESTAZIONE PER DANNI.....	39
ART. 48 VIOLAZIONI DI COMPORTAMENTO.....	39
ART. 49 REVOCA DELLA CONVENZIONE.....	39
ART. 50 DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO SPESE COMUNALI.....	40
SEZIONE N. 7 – ALTRI SERVIZI CONNESSI AL DIRITTO ALLO STUDIO.....	41
ART. 51 CONTRIBUTI ECONOMICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.....	41
ART.52 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE.....	41
ART. 53 SCUOLA DIGITALE.....	41

## **PREMESSA**

### ***ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO***

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla normativa nazionale e regionale di riferimento, disciplina, nel territorio comunale, i servizi inerenti a:

- educazione dell'infanzia 0-6 anni
- ristorazione scolastica
- contribuzione degli utenti
- ludoteche e ludobus
- trasporto scolastico
- utilizzo delle strutture scolastiche
- altre procedure connesse al diritto allo studio

## **SEZIONE n. 6 - UTILIZZO STRUTTURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### ***ART. 40 DEFINIZIONI E FINALITÀ***

Le strutture scolastiche del Comune di Livorno utilizzate dalle Istituzioni Scolastiche hanno una destinazione vincolata all'uso scolastico e costituiscono elemento fondamentale e integrante del sistema scolastico. Dette strutture sono destinate, in via prioritaria, alla funzione scolastica ai sensi dell'art. 3 della L. 11 gennaio 1996 n° 23

Fuori dall'orario scolastico le medesime strutture possono essere utilizzate per attività che realizzino la funzione di scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.12 L. 04/08/1977, n.517). Pertanto l'Amministrazione Comunale in accordo con le Istituzioni scolastiche agevola l'utilizzo degli immobili con destinazione scolastica per attività extrascolastiche di interesse per la collettività, promuovendo l'apertura delle stesse alle esigenze socio-economiche ed educativo-culturali del territorio.

Nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica e con l'obiettivo di supportare il pieno esercizio dell'autonomia della scuola anche in materia di utilizzo della strutture scolastiche si stabilisce che l'utilizzo delle strutture scolastiche in orario extrascolastico sia oggetto di un accordo tra Amministrazione Comunale e Istituzioni scolastiche secondo le linee di indirizzo indicate successivamente.

Le modalità di utilizzo sono stabilite nell'ottica di realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti e di garantire il mantenimento in ottimo stato delle strutture.

Le strutture scolastiche possano essere concesse in favore di soggetti che non svolgano attività aventi fini di lucro.

### ***ART. 41 OGGETTO***

Il presente Regolamento intende disciplinare, ai sensi delle vigenti Leggi e del Regolamento comunale relativo al patrimonio, le modalità con le quali consentire l'utilizzo in orario extrascolastico da parte di terzi delle strutture sia coperte che all'aperto e delle relative eventuali attrezzature di proprietà comunali e delle Istituzioni Scolastiche.

I locali e le attrezzature destinati ad attività sportiva sono esclusi dal presente Regolamento.

### ***ART. 42 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE***

L'utilizzo da parte di terzi delle strutture è subordinato:

- all'assunzione da parte del soggetto utilizzatore di ogni responsabilità per eventuali danni che, in conseguenza dell'utilizzo, possano derivare a persone o cose, esonerando l'Istituzione Scolastica e il Comune di per tutto il periodo di utilizzo delle strutture stesse;
- alla stipula da parte dell'utilizzatore di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- all'utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;
- al rispetto del Piano di emergenza della struttura ospitante;
- al versamento, al Comune di Livorno, da parte del soggetto utilizzatore di un rimborso forfettario di spese e di quanto eventualmente stabilito dall'Istituzione scolastica,

Nessun contributo è dovuto:

- per le attività extrascolastiche complementari ed integrative all'attività scolastica organizzate dalla scuola, dai genitori degli alunni e dalle loro associazioni per gli studenti della scuola;
- per le attività extrascolastiche a titolo gratuito complementari ed integrative alle attività scolastiche rivolte agli studenti della scuola da enti pubblici, associazioni e gruppi;

Le strutture potranno essere utilizzate per la organizzazione dei "Centri estivi" solo nei mesi di luglio ed agosto.

La domanda non può riferirsi ad un periodo di utilizzo superiore a dodici mesi (è ammesso comunque il rinnovo della richiesta).

Nel caso di più richieste di utilizzo contemporaneo delle medesime strutture, la precedenza è stabilita nell'ordine che segue:

- per iniziative rivolte agli alunni della scuola;
- per il Comune nell'espletamento delle proprie attività;
- per le associazioni operanti nel territorio
- per iniziative non aventi fine di lucro;
- per le richieste pervenute cronologicamente prima.

L'utilizzo delle strutture:

- sarà consentito esclusivamente a favore di soggetti che non hanno scopo di lucro.
- non sarà consentito per lo svolgimento di iniziativa di natura politica.

#### ***ART. 43 TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE***

Le **domande per l'utilizzo** delle strutture sono presentate alla segreteria amministrativa dell'Istituzione Scolastica (Circolo Didattico o Istituto Comprensivo) di competenza con la seguente tempistica:

- almeno 45 giorni prima dell'attività programmata per le richieste di uso annuale e per quelle relative alle attività da svolgere nel periodo estivo di sospensione delle attività scolastiche;
- almeno 20 giorni prima dell'utilizzo per le domande relative ad attività occasionali e non diversamente programmabili.

Nel caso sia previsto l'utilizzo dei **locali mensa** e delle relative attrezzature dovrà essere formulata specifica richiesta da parte del soggetto utilizzatore, richiesta nella quale dovrà essere dichiarato che detti locali ed attrezzature saranno utilizzati unicamente per il servizio di distribuzione, consumazione e disimpegno di pasti veicolati da un centro di cottura esterno. In ogni caso le cucine non saranno autorizzate per la produzione di pasti in loco.

Per locali mensa della scuola si intende quanto di seguito specificato:

- cucina di appoggio in dotazione alle sedi scolastiche con mensa;
- dispensa per generi alimentari;
- dispensa per materiale non alimentare;
- refettorio;
- spogliatoio degli operatori;
- servizio igienico.

#### ***ART. 44 PARERE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE***

La domanda accolta dall'Istituzione Scolastica viene trasmessa in copia al Comune di Livorno settore competente per l'istruttoria finalizzata al rilascio del parere di competenza.

Il parere dovrà contenere anche la quantificazione dell'eventuale contributo che il richiedente dovrà corrispondere al Comune di Livorno a titolo di rimborso spese forfettarie per i consumi delle utenze, nonché la cauzione, se disposta, a garanzia degli eventuali danni prodotti dal soggetto utilizzatore (versamenti che dovranno essere effettuati alla Tesoreria del Comune. Per le attività che prevedono un uso prolungato e continuativo della struttura (es. centri estivi) la cauzione è di norma pari a € 1.000,00. Il parere dovrà fornire anche tempi e modalità di restituzione della stessa.

L'Istituzione scolastica può richiedere l'estensione della cauzione stessa o di una parte per eventuali danni arrecati ad attrezzature di proprietà della scuola (LIM, materiali didattici, attrezzature di laboratorio...)

Il parere potrà indicare modalità e prescrizioni di utilizzo ed eventuali limitazioni e cautele d'uso delle strutture e degli arredi e attrezzature; l'eventuale parere negativo è vincolante.

Il parere infine dovrà stabilire se da parte dell'Amministrazione Comunale si rende necessario un verbale di consegna della struttura e delle relative attrezzature (e della corrispondente riconsegna). Il verbale di consegna dovrà essere sempre previsto per le attività che prevedono un uso prolungato e continuativo della struttura (es. centri estivi).

#### ***ART. 45 MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONVENZIONE***

Dopo l'acquisizione del parere positivo del Comune, l'Istituzione Scolastica ha facoltà di deliberare in merito all'eventuale accoglimento della richiesta, con approvazione contestuale dello schema di convenzione e l'indicazione del termine ultimo per la sua sottoscrizione.

Copia della delibera verrà trasmessa al Comune di Livorno e al richiedente per la dovuta informativa.

#### ***ART. 46 ATTIVITÀ DI CONTROLLO***

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione Scolastica effettuare controlli, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità ritenute più opportune, per verificare la conformità delle prestazioni di servizio effettuate a quanto dichiarato nella domanda di utilizzo ed alle condizioni della convenzione stipulata.

Il soggetto utilizzatore deve garantire l'accesso alla sede di servizio al personale incaricato dei controlli, nonché dare opportune istruzioni ai propri dipendenti affinché sia tenuto da questi ultimi un comportamento collaborativo nei confronti dei preposti al controllo.

#### ***ART. 47 CONTESTAZIONE PER DANNI***

Nel caso in cui siano riscontrati danni alla struttura o alle attrezzature:

- l'Istituzione Scolastica contesta i **danni patrimoniali** arrecati alle attrezzature o alla struttura i cui oneri di riparazione siano di competenza del bilancio dell'Istituzione Scolastica;
- l'Amministrazione Comunale contesta quelli i cui oneri di riparazione siano di competenza del bilancio dell'Amministrazione Comunale.

Delle rispettive contestazioni viene data comunicazione all'altro soggetto (Comune o Istituzione Scolastica).

Nella contestazione è quantificato l'importo dovuto per risarcimento, se è subito determinabile, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni, decorso il quale il Dirigente scolastico o il Dirigente del settore stabiliscono, qualora le controdeduzioni non siano accoglibili, l'importo del risarcimento, se non già determinato, e il termine per il pagamento o l'incameramento della cauzione, laddove prevista.

Il mancato pagamento entro il predetto termine, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, comporta la revoca immediata della convenzione e dall'uso della struttura.

#### ***ART. 48 VIOLAZIONI DI COMPORTAMENTO***

Qualora a seguito degli accertamenti e delle verifiche dell'Amministrazione Comunale o dell'Istituzione scolastica si riscontrassero violazioni nell'utilizzo delle strutture o modalità e comportamenti in contrasto con quanto previsto dalla Convenzione e dal presente accordo, L'Istituzione Scolastica procederà all'immediata contestazione al soggetto utilizzatore delle circostanze come sopra rilevate, anche sulla base dell'eventuale documentazione prodotta dall'Amministrazione Comunale.

Il soggetto utilizzatore potrà inviare le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio stabilito nella contestazione.

In tale sede l'Istituzione Scolastica ordinerà al soggetto utilizzatore la cessazione immediata dei comportamenti contestati a pena di revoca della convenzione.

#### ***ART. 49 REVOCA DELLA CONVENZIONE***

Su proposta dell'Amministrazione comunale o del Dirigente Scolastico il consiglio di circolo o d'istituto può disporre la revoca della convenzione per documentate gravi infrazioni alle norme di legge, al presente accordo o alle indicazioni precisate nella convenzione.

La revoca non esonera il soggetto utilizzatore dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.

Nei confronti degli utilizzatori che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti mediante il versamento dell'importo viene disposta la revoca immediata di utilizzo di qualsiasi struttura di cui al presente accordo.

#### ***ART. 50 DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO SPESE COMUNALI***

Il Comune determina gli importi forfettari di rimborso delle spese per utenze in funzione del tipo di utilizzo e del numero dei fruitori dell'attività svolta, secondo la seguente tabella:

Tipologia di utilizzo	Tipo di rimborso	Importo
Utilizzo prolungato e continuativo della struttura (es. centro estivo)	Mensile (anche frazionabile)	da € 100,00
Utilizzo giornaliero discontinuo o comunque superiore a 3 ore al giorno	giornaliero	da € 10,00
Utilizzo giornaliero discontinuo fino a 3 ore al giorno	giornaliero	da € 7,00

Gli importi sono riferiti all'anno 2015 e dovranno essere rivalutati annualmente sulla base dell'indice dei prezzi al consumo (FOI) arrotondati all'euro.