



CITTÀ DI CARBONIA PROV. DI CARBONIA-IGLESIAS

REGOLAMENTO COMUNALE CONCERNENTE GLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE

L'Amministrazione Comunale, in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione, in conformità alla norma prevista nel Capo quinto del decreto del Presidente della Repubblica 19 giugno 1979, n. 348, dell' articolo 5 dello Statuto della Regione Autonoma della Sardegna, e secondo le modalità previste dalla Legge Regionale n. 31 del 25.06.1984 della Legge Regionale n. 25 del 01.06.1993, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono a rendere effettivo il diritto allo studio, intende disciplinare i seguenti interventi nelle diverse fasce d'istruzione:

- Servizio di trasporto scolastico;
- Servizio di refezione scolastica;
- Interventi di sussidio e agevolazioni per il diritto allo studio.

Indice

TITOLO I.....	3
TRASPORTO SCOLASTICO.....	3
<i>Art. 1 - FINALITÀ</i>	3
<i>Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO</i>	3
<i>Art. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO</i>	3
<i>Art. 4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</i>	3
<i>Art. 5 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO</i>	4
<i>Art. 6 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</i>	4
<i>Art. 7 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO</i>	5
<i>Art. 8 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS</i>	5
<i>Art. 9 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO</i>	5
<i>Art. 10 - ASSICURAZIONE</i>	5
<i>Art. 11 - ALTRI INTERVENTI</i>	5
TITOLO II.....	6
REFEZIONESCOLASTICA.....	6
<i>Art. 12 - FINALITÀ</i>	6
<i>Art. 13 - DESTINATARI DEL SERVIZIO</i>	6
<i>Art. 14 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO</i>	6
<i>Art. 15 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</i>	6
<i>Art. 16 - MODALITÀ' DI ACCESSO AL SERVIZIO</i>	7
<i>Art. 17 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO</i>	7
<i>Art. 18 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO</i>	8
<i>Art. 19 - ORGANI CONSULTIVI E DI CONTROLLO</i>	8
<i>Art. 20 - CONTROLLI IGIENICO-SANITARI</i>	8
<i>Art. 21 - EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SERVIZIO</i>	8
TITOLO III.....	9
INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.....	9
<i>Art. 22 - FINALITÀ</i>	9
<i>Art. 23 - FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA PER I LIBRI DI TESTO E</i> <i>PER LE SPESE DI ISTRUZIONE E LA CONCESSIONE BENEFICI</i>	9
<i>Art. 24 - ACCESSO AI BENEFICI</i>	9
<i>Art. 25 - ASSEGNI DI STUDIO</i>	9
<i>Art. 26 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE</i>	10
<i>Art. 27 - ACCESSO AI BENEFICI</i>	10
<i>Art. 28 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</i>	10
<i>Art. 29 - DIVIETO DI CUMULO</i>	10
TITOLO IV.....	11
RIMBORSO SPESE VIAGGIO AGLI STUDENTI PENDOLARI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO.....	11
<i>Art. 30 - FINALITÀ</i>	11
<i>Art. 31 - REQUISITI</i>	11
<i>Art. 32 - RIMBORSO</i>	11
<i>Art. 33 - BANDO PER ASSEGNAZIONE PROVVIDENZE</i>	12
<i>Art. 34 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL RIMBORSO</i>	12
<i>Art. 35 - NORME DI RINVIO</i>	12

TITOLO I

TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 - FINALITÀ

1. Il servizio di trasporto concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni alla sede di appartenenza.
2. E' realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze in conformità delle disposizioni legislative sia statali che regionali, compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio.
3. I percorsi verranno stabiliti annualmente sulla base delle domande pervenute e compatibilmente agli orari definitivi adottati dalle scuole, nonché dei mezzi e del personale a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
4. Per le località non raggiunte dal servizio Comunale, l'Amministrazione potrà prevedere facilitazioni ed agevolazioni di viaggio.

Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. I destinatari del servizio sono gli alunni residenti e/o domiciliati nel Comune di Carbonia che risiedono al di fuori dell'area urbana e che distano dalla sede scolastica di appartenenza a non meno di 2 Km., frequentanti le scuole dell'infanzia (ex materne) e del primo ciclo della scuola primaria (ex scuole elementari ed ex scuole medie) sia statali che paritarie private presenti nel territorio Comunale.
2. Il Comune dovrà altresì garantire il trasporto di alunni portatori di handicap. Il servizio dovrà essere richiesto ai Servizi Sociali.

Art. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, e del primo ciclo della scuola primaria, può essere assicurato mediante gestione diretta, appalto, gestione mista. Nel caso in cui gli alunni si avvalgono dei servizi di linea sarà riconosciuto il rimborso della spesa.
2. Coloro che risiedono in zone non servite dai mezzi pubblici possono effettuare il servizio con mezzi propri dietro rimborso chilometrico per raggiungere la scuola di appartenenza.

Art. 4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio competente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, provvederà alla determinazione dei percorsi ottimali, sentiti i dirigenti scolastici, e tenuto conto delle disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio, contemperando le diverse esigenze.
2. Nel caso il cui il numero di richieste superi la quota dei posti disponibili si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. Distanza tra il domicilio dell'alunno e la sede scolastica di appartenenza;
 - b. Nel caso in cui nel corso dell'anno dovessero rendersi disponibili dei posti, si potrà dare corso alle richieste dei non aventi diritto che risiedono fuori dell'area urbana compatibilmente con i percorsi prefissati. Il criterio per poter usufruire del servizio è dato dall'età dei richiedenti in ordine crescente, e a parità di età si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 5 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'ufficio Comunale entro i termini da questo stabiliti e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, saranno valutate dall'ufficio competente, e potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti e con le esigenze organizzative del servizio. La sottoscrizione della domanda implica la clausola di accettazione dell'eventuale emanazione di provvedimenti amministrativi per il recupero coattivo delle somme dovute, in caso di inadempienza nel pagamento.
2. L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione. Esclusivamente per la scuola la scuola dell'infanzia, nel caso in cui la scuola di appartenenza non sia in grado di accogliere tutte le nuove richieste di iscrizioni, il servizio di trasporto potrà essere eventualmente concesso per altre scuole, purché la scelta venga concordata con l'Ufficio Pubblica Istruzione, così da evitare aggravii al servizio e compatibilmente con le disponibilità dell'Amministrazione.
3. Le richieste non potranno essere ripresentate nel corso dello stesso anno scolastico, salvo casi eccezionali da valutare discrezionalmente.
4. La frequenza al servizio deve essere regolare, in caso di prolungate ed ingiustificate assenze, l'ufficio provvede alla cancellazione degli utenti del servizio, previa comunicazione scritta all'utente stesso, assegnando il posto ad eventuale altro richiedente in lista d'attesa.
5. In caso di disponibilità, potranno essere accolte ulteriori richieste che saranno soddisfatte secondo l'ordine di priorità indicate al precedente art.4, comma 2. Il servizio verrà interrotto qualora dovessero insorgere nuove esigenze da parte degli utenti indicati all'art. 2.
6. Eventuali esclusioni dovranno essere adeguatamente motivate.
7. All'apertura dell'anno scolastico successivo, non saranno ammessi al servizio trasporto tutti coloro che non saranno in regola con i pagamenti delle rette relative all'anno scolastico precedente.

Art. 6 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, saranno prelevati, accompagnati e riconsegnati dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale nei punti di fermata e negli orari dalla stessa stabiliti all'inizio dell'anno scolastico. Non potranno essere accolti sul mezzo gli utenti che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto.
2. La responsabilità del personale preposto al trasporto dei bambini, è limitata solo quando quest'ultimi sono a bordo del mezzo di trasporto. Effettuato il percorso di rientro dalla scuola, dal momento della discesa nel luogo prestabilito, è da escludersi qualunque responsabilità sia del conducente che dell'Amministrazione. Quindi, l'attraversamento della strada non può costituire onere a loro carico.
3. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali, scioperi parziali del personale docente o dovute a motivi straordinari ed urgenti, non potrà essere assicurato il normale servizio.
4. Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione. La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

5. Nelle zone di campagna i ragazzi verranno prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada privata di residenza, a meno che non si raggiunga il capolinea e quindi la necessità dell'inversione del mezzo.

Art 7 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Annualmente l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilirà le quote differenziate di contribuzione al servizio di trasporto scolastico corrispondenti a delle fasce I.S.E.E., nonché i parametri per l'esenzione totale.
2. In caso di assenza di reddito o comunque in presenza di situazioni di provata indigenza o grave disagio sociale, l'esenzione parziale o totale potrà essere concessa previa relazione dei servizi sociali o comunque attraverso dei dati oggettivamente accertabili.

Art. 8 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto è garantito per la scuola dell'infanzia tramite:

- Personale comunale;
- Appalto esterno del servizio;
- Associazioni di volontariato;
- Lavoratori inseriti in progetti socialmente utili;
- Obiettori di coscienza.

Art. 9 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Durante gli spostamenti, gli alunni devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento, tra le quali stare seduti ed evitare schiamazzi al fine da non pregiudicare la sicurezza del trasporto.
2. In caso di comportamento scorretto, segnalato dal conducente dello scuolabus e relativamente alla gravità, il Responsabile del Servizio potrà disporre la sospensione del servizio, la cui durata è rapportata alla gravità del comportamento. In caso di danni accertati a carico dell'utente da parte del conducente dello scuolabus, i genitori avranno l'obbligo di rifondere il costo delle riparazioni effettuate.

Art 10 - ASSICURAZIONE

1. L'Amministrazione si accerterà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa sia nel caso che il servizio venga effettuato in gestione diretta che in appalto o misto.

Art. 11 - ALTRI INTERVENTI

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche e di personale, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto, nell'ambito di iniziative che rientrino nell'attività didattica formativa.
2. I servizi richiesti dai Dirigenti scolastici, all'ufficio Pubblica Istruzione con una settimana di preavviso, potranno essere effettuati tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 12:00 escluso il sabato. I servizi sono limitati entro l'ambito dei confini comunali.

3. Eventuali autorizzazioni in difformità saranno prese in esame su apposita istanza dei dirigenti scolastici. L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni. Eventuali tariffe verranno quantificati in sede di approvazione del bilancio.

TITOLO II

REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 12 - FINALITÀ

1. Il servizio di refezione scolastica concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento delle attività educative e scolastiche pomeridiane, consentendo alla scuola di realizzare, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.

Art. 13 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. I destinatari del servizio sono gli alunni residenti e/o domiciliati nel Comune di Carbonia, frequentanti, le scuole dell'infanzia, (iscritti all'attività educativa pomeridiana) e le scuole del primo ciclo della scuola primaria (iscritti, alle scuole ex elementari a tempo pieno o moduli e alle scuole ex medie a tempo prolungato), sia statali, che paritarie private e degli enti locali, che prevedano nel loro programma il proseguo delle attività scolastiche pomeridiane.
Per gli alunni non residenti e/o domiciliati nel Comune di Carbonia, frequentanti le scuole dell'infanzia, e del primo ciclo della scuola primaria, si rimanda al successivo articolo 16, comma 4.
2. Hanno, altresì, diritto ad usufruire del servizio gli insegnanti statali presenti al momento della somministrazione dei pasti, con funzione di vigilanza educativa secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente, purché il corrispettivo economico dei pasti sia rimborsato dallo Stato. Allo scopo, i Capi di Istituto, dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Art. 14 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio può essere assicurato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista.
2. L'Amministrazione Comunale garantisce la qualificazione del personale, il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti, il rispetto delle norme igienico sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori, secondo le disposizioni delle leggi vigenti.

Art. 15 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene erogato tutti i giorni dell'anno scolastico escluso il sabato, secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e sede. Le giornate di apertura sono calcolate in base al calendario scolastico decretato annualmente dalla Direzione Scolastica Regionale del MIUR.
2. I menù, autunno/inverno e primavera/estate hanno una rotazione di quattro settimane, sono adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione della A.S.L. competente. I menù saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.

3. L'Amministrazione Comunale si avvale dei servizi A.S.L., competente per territorio per la verifica e il controllo sui generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature. Qualora la preparazione dei pasti avvenga presso una cucina centralizzata, il trasporto dei pasti nei singoli plessi scolastici è assicurato dalla ditta aggiudicataria dell'appalto.

Art. 16 - MODALITÀ' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni, di cui all'art. 14, che intendono utilizzare il servizio di refezione scolastica, devono presentare apposita richiesta utilizzando i moduli predisposti dagli uffici comunali competenti, nei termini e con le modalità rese note. Oltre i limiti prestabiliti, possono essere ammesse iscrizioni unicamente nei casi di nuove iscrizioni, trasferimento di domicilio o residenza.
2. Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento, pagata sul c/c postale n.14066097 intestato alla Tesoreria Comunale, della quota di contribuzione stabilita dall' Amministrazione, che a sua volta rilascerà i blocchetti di buoni pasto. Gli utenti dovranno consegnare giornalmente un buono al momento dell'ordine del pasto. I buoni avranno la validità di un solo anno scolastico.
3. Gli utenti, che risultano fruitori del servizio in assenza di regolare iscrizione, verranno iscritti d'ufficio con addebito del pagamento della retta a partire dal giorno di inizio di fruizione del servizio. In tal caso la contribuzione verrà rapportata secondo la propria fascia di appartenenza.
4. I genitori degli alunni non residenti nel Comune di Carbonia sono tenuti a corrispondere una retta pari al costo totale del pasto indipendentemente dall'importo della dichiarazione I.S.E.E, quindi non sono tenuti a presentare la relativa dichiarazione.
5. L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione. Entro il mese di settembre di ogni anno, è dato obbligo ai genitori presentare l'aggiornamento della dichiarazione I.S.E.E.. La sua mancata presentazione comporterà la collocazione d'ufficio dell'utente nella fascia massima di contribuzione.
6. La sottoscrizione della domanda implica la dichiarazione di essere a conoscenza del Regolamento d'uso della mensa scolastica, ed in particolar modo della clausola di accettazione delle eventuali emanazioni di provvedimenti amministrativi, per il recupero coattivo delle somme dovute in caso di inadempienza nel pagamento.
7. All'apertura dell'anno scolastico successivo, non saranno ammessi al servizio mensa tutti coloro che non saranno in regola con i pagamenti delle rette relative all'anno scolastico precedente.

Art 17 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Annualmente l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilirà le quote differenziate di contribuzione al servizio di refezione scolastica corrispondenti a delle fasce I.S.E.E, nonché, i parametri per l'esenzione totale. In caso di assenza di reddito o comunque in presenza di situazioni di provata indigenza o grave disagio sociale, l'esenzione parziale o totale potrà essere concessa previa relazione dei Servizi Sociali o comunque attraverso dei dati oggettivamente accertabili.
2. L'esenzione totale è prevista per i bambini portatori di handicap.
3. Il pagamento della quota di compartecipazione corrispondente alla fascia di appartenenza è comunicata alle famiglie al momento dell'iscrizione o al momento

dell'aggiornamento della dichiarazione I.S.E.E.. In caso di inadempienza verrà trasmesso un avviso, con cui l'interessato sarà sollecitato a regolarizzare la sua posizione.

4. In base al D.P.R. 445/2000, il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione. Qualora l'interessato in sede di verifica della situazione da lui stesso dichiarata, non produca la documentazione richiesta, verrà inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

Art. 18 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione.

Art. 19 - ORGANI CONSULTIVI E DI CONTROLLO

1. Per consentire la partecipazione dei genitori al controllo del servizio di refezione scolastica, è istituita un'apposita "Commissione Mensa" così composta:
 - n. 1 rappresentante designato dai genitori degli alunni di ciascun plesso scolastico;
 - n. 1 rappresentante del corpo insegnante per ciascun plesso scolastico;
 - n. 1 rappresentante della ditta appaltatrice del servizio;
 - n. 1 rappresentante l'Amministrazione Comunale.
2. La Commissione mensa svolge un ruolo consultivo nel monitoraggio del servizio, al fine di segnalare al Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione problematiche eventualmente rilevate eseguendo in particolar modo:
 - a) controllo sul rispetto del menù (rilevazione della grammatura e della temperatura);
 - b) rilevazione sull'andamento ed appetibilità del pasto;
 - c) controlli nelle scuole e presso le cucine delle modalità di preparazione e consegna dei pasti;
 - d) controllo sul rispetto delle norme igieniche e alimentari vigenti, avvalendosi all'uopo di un dietista;
 - e) i componenti della Commissione devono possedere la prevista tessera sanitaria.

Art.20 - CONTROLLI IGIENICO-SANITARI

1. L'Amministrazione Comunale garantirà il rispetto di ogni norma in materia igienicosanitaria in base alla normativa vigente.
2. L'Amministrazione comunale richiederà alla competente A.S.L., nel corso dell'anno almeno 3 (tre) controlli igienico sanitari.
3. L'Amministrazione Comunale promuove, inoltre controlli diretti sulla preparazione e distribuzione dei pasti, sulla rispondenza dei generi alimentari usati con quelli previsti da apposito capitolato speciale d'appalto.

Art. 21 - EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SERVIZIO

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

TITOLO III

INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 22 - FINALITÀ

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare attuazione agli interventi di sostegno al diritto allo studio, integrando le risorse trasferite da altri enti con risorse proprie, nei limiti ed entro i vincoli di Bilancio.

Art. 23 - FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA PER I LIBRI DI TESTO E PER LE SPESE DI ISTRUZIONE E LA CONCESSIONE BENEFICI

A) Primo ciclo della scuola primaria (ex Scuola Elementare)

Il Comune provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti le scuole ex elementari statali e paritarie private, attraverso delle apposite cedole librarie da consegnare tramite le Direzioni Didattiche, sulla base delle richieste avanzate dalle stesse, ai genitori o chi ne fa le veci.

Le cedole librarie dovranno essere consegnate dai genitori alle librerie le quali rimetteranno apposita fattura all'Amministrazione Comunale per il relativo rimborso.

B) Scuola Secondaria di I Grado (ex Scuola Media) e Scuole Secondarie di II grado

1. Il Comune, concede contributi per l'acquisto di libri di testo e per le spese di istruzione agli studenti in condizione economiche disagiate.
2. Gli studenti, che secondo la normativa statale e regionali di riferimento, possono accedere al beneficio dell'assegnazione delle borse di studio, devono inoltrare richiesta su apposito modulo all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 24 - ACCESSO AI BENEFICI

1. Le provvidenze, di cui all'art. 23, lettera B, sono rivolte alle famiglie la cui situazione economica sia rispondente a quella prevista dalla normativa vigente.
2. L'assegnazione delle borse di studio è disposta prioritariamente a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico. La Giunta Comunale è vincolata a delle fasce I.S.E.E. a cui dovrà rapportare l'importo decrescente delle borse, nella sola eventualità che le risorse non dovessero essere sufficienti per soddisfare tutte le istanze presentate.

Art. 25 - ASSEGNI DI STUDIO

1. Al fine di consentire agli studenti capaci e meritevoli in disagiate condizioni economiche il proseguimento degli studi oltre la scuole dell'obbligo, sono istituiti degli assegni di studio a favore degli studenti frequentanti le Scuole Secondarie di II grado, residenti nel Comune di Carbonia.
2. Il Bando di concorso è approvato con deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, che, ogni anno, fissa il numero degli assegni nonché il relativo importo, la soglia di reddito per accedere al beneficio, secondo le disponibilità di Bilancio.

Art. 26 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Per poter partecipare al concorso, gli studenti devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) Essere residenti nel Comune di Carbonia;
 - b) Essere iscritti alle Scuole Secondarie di II grado;
 - c) Frequentare con regolarità le lezioni;
 - d) Avere conseguito la promozione alla classe successiva senza debiti formativi ovvero per gli studenti frequentanti la prima classe superiore, aver superato l'esame di licenza media;
 - e) Appartenere a famiglia la cui dichiarazione I.S.E.E. non risulti superiore a quanto stabilito dal Bando di concorso;
 - f) Non aver compiuto il ventesimo anno di età alla data di pubblicazione del relativo bando.

Art. 27 - ACCESSO AI BENEFICI

In caso di eccedenza di domande ammissibili, in rapporto al numero degli assegni messi a concorso, l'assegnazione delle borse di studio verrà disposta sulla base del migliore collocamento in un'apposita graduatoria formata secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) Importo I.S.E.E.;
- b) Profitto scolastico.

Art. 28 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per poter prendere parte al Concorso gli interessati devono presentare domanda su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 29 - DIVIETO DI CUMULO

1. Sulla cumulabilità degli assegni con altri benefici economici, si osservano le norme dettate dalla Regione Sardegna.

TITOLO IV

RIMBORSO SPESE VIAGGIO AGLI STUDENTI PENDOLARI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Art. 30 - FINALITÀ

L'Amministrazione Comunale al fine di agevolare la frequenza scolastica e di attuare in concreto il diritto allo studio, in conformità alla normativa vigente, con particolare riferimento alla L.R. n°31/84 e ai criteri previsti dalle direttive regionali che si succedono nel tempo, dispone annualmente il rimborso parziale delle spese di viaggio sostenute dagli studenti pendolari della Scuola Secondaria di II grado, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 31.

Art. 31 - REQUISITI

Sono ammessi al beneficio gli studenti residenti nel Comune di Carbonia che non usufruiscono di altre agevolazioni concesse allo stesso titolo da altri enti, e che abbiano regolarmente frequentato:

- Istituti di Istruzione Secondaria Superiore ed Artistica;
- Conservatori di Musica, pubblici e privati, questi ultimi purché abilitati a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato;

Sono compresi gli studenti che frequentano l'anno integrativo (se previsto per l'accesso all'Università).

Sono esclusi i corsi di formazione professionale.

Art. 32 - RIMBORSO

Il rimborso si riferisce alle spese effettivamente sostenute e documentate se la percorrenza è pari o superiore ai 6 (sei) km. complessivi e viene attribuita annualmente a seguito di procedura concorsuale.

Per spese di viaggio si intendono le spese per gli abbonamenti mensili, non si tiene conto dei biglietti giornalieri.

L'importo del rimborso viene commisurato al costo delle tariffe chilometriche praticate dai mezzi di trasporto pubblici, con riferimento alla tariffa chilometrica più economica.

Il rimborso delle spese sostenute dagli studenti per viaggi con mezzo privato è possibile in mancanza o carenza di quello pubblico e l'importo del rimborso riconosciuto sarà pari a quello sostenuto con l'uso del mezzo pubblico. In caso di trasportati nello stesso mezzo il rimborso è riconosciuto una sola volta anche se i trasportati sono in numero superiore a uno.

Qualora la somma complessiva prevista annualmente in bilancio non fosse sufficiente a garantire i rimborsi di cui sopra, il Dirigente del V Servizio provvederà alla riduzione dell'entità degli stessi, in misura proporzionale alle diverse fasce di reddito.

Art. 33 - BANDO PER ASSEGNAZIONE PROVVIDENZE

Il Dirigente, fatta salva la sussistenza di apposite risorse finanziarie stanziata in bilancio, al termine di ogni anno scolastico predispone un bando pubblico a seguito del quale gli interessati potranno presentare domanda di ammissione al rimborso, redatta sulla modulistica predisposta dal Settore Pubblica Istruzione e corredata della prescritta documentazione.

L'Ufficio competente provvederà alla relativa istruttoria entro i termini stabiliti nel Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo decorrenti dal termine ultimo previsto, nel bando predetto, per la ricezione delle domande di ammissione al beneficio.

Art. 34 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL RIMBORSO

La somma annualmente destinata al rimborso verrà ripartita tra gli studenti in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento, secondo i criteri stabiliti con Deliberazione della Giunta Comunale rapportati alle fasce reddituali ISEE.

Art. 35 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme statali e regionali che regolano la materia.