

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO

(Approvato con la Deliberazione del C.C. n. 50 del 1 luglio 2013)

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i seguenti interventi, nell'ambito del diritto allo studio e tenendo conto di quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia:

- a) servizio di trasporto scolastico;
- b) servizio di mensa scolastica;
- c) interventi diversi per il diritto allo studio.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Gli interventi di cui all'Art. 1 riguardano le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria inferiore, secondaria superiore e (solo per determinati interventi) gli asili nido, presenti sul territorio comunale, pubbliche o gestite da istituti privati, che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato.

Capo II – Servizio di trasporto scolastico

Art. 3 – Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico viene espletato nei modi e nelle forme stabilite dal Comune sulla base della vigente normativa in materia e delle disposizioni del presente regolamento.
2. Il servizio può avvenire:
 - a) con mezzi propri del Comune;
 - b) con mezzi privati, regolarmente autorizzati ed assicurati per il servizio;
 - c) con mezzi di linea, pubblici o privati.
3. La Giunta Comunale delibera in merito al piano delle percorrenze (percorsi ed orari), tenendo conto dei seguenti criteri:

Assegnazione dei punti di fermata e di percorrenza:

- a) numero degli utenti;
- b) giorni e orari delle lezioni e delle attività scolastiche quali stabiliti dall'Autorità competente;
- c) stato di percorribilità delle strade pubbliche;
- d) grado di difficoltà di accesso al luogo di prelevamento;
- e) grado di difficoltà di manovra dell'automezzo;
- f) livello di idoneità e di sicurezza dei punti di fermata;
- g) prelievo, in contemporanea, di più utenti in uno stesso punto di fermata;
- h) numero dei mezzi e del personale a disposizione.

4. Metodo di assegnazione delle fermate e delle percorrenze.

Criteri di non assegnabilità delle fermate.

1. Strade private e strade vicinali con dimensioni ridotte della carreggiata e che non consentono una percorrenza sicura.
2. Strade che presentano difficoltà di percorrenza.
3. Strade soggette a smottamenti, eccessivo dissesto del manto stradale, difficoltà visiva in prossimità di dossi e strettoie, rami o alberi sporgenti e tutto quello che possa ostacolare il mezzo comunale.
4. Zone di difficile accesso.
5. Strade senza sfondo e con manovra problematica per il mezzo comunale.
6. Distanza della fermata inferiore ai 500m dal plesso scolastico.

Criteri di assegnazione di fermata.

1. Zone dove si possa effettuare la raccolta di più alunni contemporaneamente.
2. Punto idoneo nel rispetto del codice stradale.
3. Fermata con eventuale manovra: assegnabile soltanto nel caso in cui la manovra possa essere effettuata in una situazione di estrema sicurezza e nel rispetto delle norme del codice stradale.

Comunque, il Comune può non concedere la fermata nell'ottica di ottimizzare i tempi di percorrenza per diminuire il periodo di permanenza dei bambini all'interno dello scuolabus. Il Comune dovrà comunicare al richiedente i motivi dell'avvenuta modifica, assegnando la prima fermata disponibile.

5. Gli utenti che usufruiscono del servizio vengono prelevati, accompagnati e riconsegnati, dal personale incaricato, presso i punti di fermata stabiliti, secondo il piano delle percorrenze di cui al comma 3.
6. Per i bambini delle scuole materne è previsto il servizio di accompagnamento e vigilanza sul mezzo di trasporto, da parte di personale incaricato.
7. Il Comune, previa emissione di apposito avviso pubblico, può prevedere la concessione di contributi o rimborsi per le spese di trasporto sostenute dalle famiglie degli utenti situati in località non raggiunte dal servizio che siano obbligati ad utilizzare i mezzi di linea o i propri mezzi.

Comune di Castelnuovo Berardenga

8. in caso la domanda superasse l' offerta del servizio, verranno escluse le richieste consegnate oltre la data di scadenza della domanda (o comunque per ultime).

Art. 4 – Utenti del servizio

1. Gli utenti del servizio, in via generale, sono gli alunni iscritti alle scuole dell' infanzia, primaria, secondaria inferiore, del territorio, pubbliche o gestite da istituti privati, che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato.
2. In caso di richiesta di servizio da parte di istituti privati il Comune accerta preventivamente tali finalità e condizioni.
3. Il servizio viene svolto in favore degli alunni residenti nel Comune che abbiano la residenza distante oltre cinquecento metri dalla scuola ove sono iscritti (calcolati secondo il percorso più breve, dall'abitazione a detta scuola) secondo la zonizzazione stabilita dal Comune.
4. Previo accordo sottoscritto tra le Amministrazioni interessate, possono usufruire del servizio anche gli alunni residenti nel Comune, che frequentino le scuole di cui al comma 1, ubicate fuori dai confini del territorio comunale.
5. Possono, altresì, usufruire del servizio, secondo le percorrenze stabilite all'interno del territorio di Castelnuovo Berardenga , gli alunni non residenti nel Comune, che sono iscritti presso le scuole di cui al comma 1.

Art. 5 – Servizio in favore di alunni portatori di handicap

1. E' garantito il servizio di trasporto scolastico per gli alunni riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge n. 104/1992, attraverso le seguenti modalità:
 - a) tramite automezzi comunali (scuolabus od altro);
 - b) tramite automezzi di soggetti privati autorizzati al trasporto, dotati di adeguate attrezzature, convenzionati per lo scopo con il Comune.
2. E' garantito il servizio di accompagnamento e vigilanza sul mezzo di trasporto, da parte di personale incaricato.
3. Il servizio in favore degli alunni portatori handicap è gratuito.
4. Alle famiglie di alunni portatori di handicap che intendano provvedere in proprio al servizio di trasporto, il Comune riconosce un rimborso delle spese sostenute, sulla base della normativa vigente.

Art. 6 - Accesso al servizio

1. I genitori degli alunni già inseriti negli elenchi di iscrizione alle scuole, che intendano usufruire del servizio, presentano domanda entro il termine stabilito dal Comune, utilizzando la modulistica da questi fornita tramite volantino scolastico e pubblicazione nel sito del Comune. Le domande presentate dopo la scadenza verranno accolte con riserva, tenendo presenti le esigenze operative ed economiche del Comune e dei trasportati.
2. La domanda di iscrizione deve contenere anche le seguenti clausole:
 - a) accettazione, da parte del richiedente, di prelevare (personalmente o tramite persona a ciò delegata) i propri figli alla fermata stabilita;
 - b) accettazione, da parte del richiedente, della procedura di recupero coattivo delle somme dovute, e non pagate.Tali clausole devono essere sottoscritte dal richiedente pena la non accettazione della domanda da parte del Comune.
3. Il servizio è richiesto per l'intero anno scolastico, salvo disdetta scritta da parte del richiedente.

Art. 7 – Modalità di utilizzazione del servizio

Comune di Castelnuovo Berardenga

1. Intendendosi il servizio richiesto per l'intero anno scolastico, gli utenti sono tenuti ad utilizzare il servizio con regolare frequenza.
2. E' facoltà degli interessati provvedere a chiedere la disdetta del servizio. La stessa ha effetti a partire dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta al Comune, fermo restando quanto previsto all'Art. 8, comma 4.
3. Il Comune è responsabile della incolumità degli utenti trasportati, dal momento in cui gli stessi sono saliti sull'automezzo fino a quando non ne siano discesi.
4. Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un comportamento corretto, evitando di alzarsi dal posto occupato, di fare schiamazzi, di arrecare disturbo ai presenti.
5. In caso di comportamenti che contrastino con quanto indicato al comma 4, il competente Servizio comunale provvede all'adozione del richiamo verbale o della segnalazione scritta, nei confronti dei genitori interessati. Nei casi di recidività o di particolare gravità, valutati dal competente Servizio, è prevista la sospensione o la cancellazione dal servizio.
6. Quando il comportamento scorretto arrechi danni all'automezzo, è richiesto il risarcimento, da parte del Comune, ai genitori dell'alunno coinvolto.
7. I genitori sono obbligati a riprendere i propri figli alla fermata e nell'orario fissato dal piano delle percorrenze di cui all'Art. 3, comma 3. Nel caso che il prelievo venga effettuato tramite altra persona di fiducia, i genitori sono obbligati a consegnare tempestivamente una delega scritta al Servizio Istruzione Pubblica o al conducente dello scuolabus in servizio.
8. Ove il genitore, o la persona delegata, fosse assente nel punto di fermata, nell'orario previsto per il prelievo, l'autista dello scuolabus è autorizzato a trattenere il/la bambino/a sul mezzo e, al termine della percorrenza, persistendo l'assenza del genitore o suo delegato, a lasciarlo/a in custodia presso il locale Comando Carabinieri, o presso il locale Servizio di Polizia Municipale, o presso la casa Comunale. La scelta del luogo di custodia è valutato dal conducente sulla base di circostanze legate al momento in cui termina la percorrenza: distanze dal luogo di custodia, orario d'ufficio di detto luogo, situazioni meteorologiche, ecc. .
9. I genitori sono obbligati ad avvertire tempestivamente il conducente dello scuolabus in servizio o il Servizio Istruzione Pubblica, quando s'intenda, solo in casi sporadici, far salire/scendere il/la proprio/a figlio/a da/in un punto di fermata diverso da quello originario.
10. I genitori sono obbligati ad avvertite tempestivamente il conducente dello scuolabus in servizio, quando s'intenda, solo in casi sporadici, prelevare, personalmente o tramite persona a ciò delegata, il/la proprio/a figlio/a direttamente all'uscita dalla scuola e, quindi, non utilizzare il servizio.
11. Nei casi in cui le inadempienze agli obblighi del presente articolo siano causa di disservizio nel trasporto, a carico dei genitori è applicata una sanzione amministrativa da € 25,00 a € 100,00.
12. Quando, per cause di forza maggiore (avaria dei mezzi di trasporto, sciopero del personale, ecc.) si verifichi l'interruzione parziale o totale del servizio, il Servizio Istruzione Pubblica provvedere ad avvertite tempestivamente i genitori interessati, presso i recapiti (telefono, e-mail) da questi forniti, e le scuole interessate.

Art. 8 – Costo del servizio: tariffe e pagamenti

1. A carico dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico è previsto il pagamento di una quota di spesa a sostegno delle spese del servizio stesso.
2. La relativa tariffa mensile è definita dalla Giunta Comunale, nell'ambito della delibera di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.
3. La tariffa è riferita al servizio completo, di andata e ritorno.
4. Se l'utente utilizza il servizio per la sola corsa di andata o di ritorno, si applica una riduzione del 30% sulla tariffa.

Comune di Castelnuovo Berardenga

5. A seguito di comunicazione di disdetta del servizio, si applica la tariffa intera mensile per tutti i mesi in cui l'utente ha utilizzato il servizio, compreso l'intero mese nel quale è pervenuta la richiesta di disdetta al Comune.
6. Sono previste riduzioni della tariffa con riferimento alla situazione economica del nucleo familiare degli utenti residenti nel Comune. Per lo scopo il Comune determina, annualmente, i limiti di reddito, le percentuali di riduzione, delle tariffe di cui precedenti commi, facendo riferimento all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare residente nel Comune.
7. Per ciascun utente è richiesto il pagamento, in una unica soluzione, di un importo pari alla tariffa relativa all'intero periodo dell'anno scolastico (generalmente nove mesi e mezzo). Sono fatti salvi gli eventuali, successivi, rimborsi dovuti a seguito della disdetta di cui al comma 5.
8. Le somme previste a carico degli utenti devono essere versate dai genitori interessati nei termini e con le modalità stabilite dal Comune. Nel caso non si sia provveduto al pagamento richiesto, il Comune procede ai sensi di legge.
9. Nessun rimborso è comunque dovuto dal Comune, per i giorni mancanti fino alla fine del mese di riferimento, quando per cause di forza maggiore, non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio.
10. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al Servizio Istruzione Pubblica il cambiamento del/della proprio/a domicilio/residenza.
11. Il metodo di pagamento sarà annuale calcolando i mesi di utilizzo tramite apposito bollettino postale, che verrà spedito nel mese di febbraio di ogni anno.

Capo III - Servizio di mensa scolastica

Art. 9 - Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio di mensa scolastica viene espletato nell'ambito di un più ampio progetto di educazione alimentare e di valorizzazione delle produzioni locali e biologiche rivolto verso la scuola e le famiglie nei modi e nelle forme stabiliti dal Comune sulla base della vigente normativa in materia e delle disposizioni del presente regolamento.
2. La preparazione dei pasti avviene nella cucina centralizzata comunale, ad opera di personale incaricato, in possesso dei requisiti di legge.
3. Le attività di sporzionamento e di somministrazione sono eseguite dal personale incaricato, in possesso dei requisiti di legge, in appositi locali attrezzati, presso ciascuna scuola ed asilo nido.
4. Le operazioni di trasporto dei pasti presso le scuole e gli asili nido sono eseguite da personale incaricato, in possesso dei requisiti di legge, utilizzando idonei contenitori e mezzi di trasporto.
5. Tutte le operazioni di preparazione, conservazione, trasporto e somministrazione sono effettuate nel rispetto delle vigenti normative in materia igienico-sanitaria.
6. I giorni e gli orari di somministrazione presso le singole scuole ed asili nido sono stabiliti con riferimento ai giorni e agli orari in cui sono previste le attività scolastiche ed educative in orario pomeridiano, tenuto anche conto delle esigenze operative ed economiche dell'Ente.

Art. 10 – Tabelle dietetiche

1. La preparazione e la somministrazione dei pasti è eseguita nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei menù predisposti dal Comune. I contenuti delle tabelle dietetiche e dei menù (e le eventuali successive variazioni) vengono stabiliti dal Comune, che si avvale di un esperto in materia e del parere della commissione di cui all'Art. 11.
2. Nelle mense scolastiche, durante l'orario di somministrazione dei pasti, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dal Comune e previsti dalle tabelle dietetiche e dai menù stabiliti.
3. Possono peraltro essere previste le seguenti diete particolari:
 - a) dieta "in bianco", a seguito di richiesta scritta, per il tempo strettamente necessario, per bambini con lievi indisposizioni (non occorre il certificato medico);
 - b) dieta "speciale", a seguito di richiesta scritta ed allegato certificato medico, esclusivamente per bambini che necessitano di un'alimentazione mirata a prevenire e/o curare specifiche patologie: allergie alimentari, ecc ;
 - c) dieta con esclusione di carni per motivi etico-religiosi, a seguito di richiesta scritta.Dette diete particolari non vengono somministrate in mancanza della citata richiesta scritta da parte dei genitori. In tal caso il Comune non risponde degli eventuali danni causati dagli alimenti somministrati a mensa al/bambino/a che si trovi nella necessità di usufruire delle suddette diete.
4. Il Comune, al termine, od anche in altri momenti, dell'anno scolastico, può valutare l'efficacia e il grado di soddisfazione del servizio, attraverso un'indagine presso gli utenti e sentito il parere della commissione di cui all'Art. 11.

Art. 11 – Commissione mensa scolastica

1. E' istituita la Commissione comunale consultiva per la mensa scolastica, così composta:
 - *rappresentati dei genitori:*
 - un genitore per ogni plesso scolastico, con riferimento alle scuole facenti capo ai due istituti comprensivi scolastici;
 - un genitore per ciascun asilo nido pubblico e privato (che usufruisce del servizio);
 - un membro del comitato dei genitori;
 - *rappresentati degli insegnanti:*
 - un insegnante per ogni ordine scolastico, con riferimento alle scuole facenti capo Istituto scolastico comprensivo G.Papini;
 - un insegnante per la scuola elementare di Quercegrossa;
 - un educatore per l'insieme degli asili nido;
 - Assessore alla Istruzione Pubblica;
 - Responsabile del Servizio Istruzione Pubblica o delegato dell' ufficio scuola;
 - Esperto dietista.
2. La commissione è nominata con atto della Giunta Comunale, sulla base dei nominativi dei genitori e degli insegnanti/educatori trasmessi dagli Istituti comprensivi ed asili nido interessati.
3. Gli insegnanti o i genitori che, per vari motivi, siano impossibilitati a partecipare a riunioni della commissione, possono farsi rappresentare da un loro collega/delegato.
4. La commissione è competente ad esprimere pareri sulle tabelle dietetiche, sui menù, sulle diverse problematiche che riguardano il servizio di mensa scolastica, sul grado di soddisfazione del servizio.
5. La commissione è presieduta dall'Assessore alla Istruzione Pubblica e si riunisce almeno due volte l'anno.
6. La commissione è convocata su richiesta anche di un solo componente.

Art. 12 – Utenti del servizio

1. Gli utenti del servizio sono gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria inferiore del territorio, pubbliche o gestite da istituti privati, che non abbiano finalità di lucro e che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato, che svolgono attività scolastiche ed educative in orario pomeridiano. Sono utenti del servizio anche i bambini degli asili nido, pubblici e privati.
2. In caso di richiesta di servizio da parte di istituti privati il Comune accerta preventivamente tali finalità e condizioni.
3. Possono usufruire del servizio, su richiesta, anche gli insegnanti ed educatori delle scuole di cui al comma 1.

Art. 13 - Accesso al servizio

1. I genitori degli alunni già inseriti negli elenchi di iscrizione alle scuole, che intendano usufruire del servizio, presentano domanda entro il termine stabilito dal Comune, utilizzando la modulistica da questi fornita tramite volantino scolastico e pubblicazione nel sito del Comune. Le domande presentate dopo la scadenza verranno accolte con riserva, tenendo presenti le esigenze operative ed economiche del Comune.
2. La domanda di iscrizione deve contenere anche la clausola di accettazione, da parte del richiedente, della procedura di recupero coattivo delle somme dovute, e non pagate. Tale clausola deve essere sottoscritta dal richiedente pena la non accettazione della domanda da parte del Comune.
3. E' facoltà degli interessati provvedere a chiedere la disdetta del servizio. La stessa ha effetti a partire dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta al Comune.

Art. 14 – Costo del servizio: tariffe e pagamenti

1. A carico degli utenti che usufruiscono del servizio di mensa scolastica è previsto il pagamento di una quota di spesa a sostegno delle spese del servizio stesso.
2. La relativa tariffa è definita dalla Giunta Comunale, nell'ambito della delibera di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.
3. Per tutti gli utenti la tariffa è riferita ad ogni pasto consumato.
4. Sono previste riduzioni della tariffa con riferimento alla situazione economica del nucleo familiare degli utenti residenti nel Comune. Per lo scopo il Comune determina, annualmente, i limiti di reddito e le percentuali di riduzione, facendo riferimento all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare.
5. Per ciascun utente è richiesto il pagamento posticipato, con un minimo di tre bollettazioni nei mesi di gennaio/febbraio, aprile/maggio, luglio/agosto, di un importo riferito al numero dei pasti consumati.
6. Le somme previste a carico degli utenti devono essere versate dai genitori (od insegnanti ed educatori), interessati nei termini e con le modalità stabilite dal Comune. Nel caso non si sia provveduto al pagamento richiesto, il Comune procede ai sensi di legge.
7. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al Servizio Istruzione Pubblica il cambiamento del/della proprio/a domicilio/residenza.

Capo IV – Interventi diversi per il diritto allo studio

Art. 15 – Fornitura e contributi per libri di testo

1. Il Comune provvede all'acquisto e alla fornitura diretta dei libri di testo in favore degli alunni delle scuole primarie residenti nel nostro Comune e iscritti negli elenchi forniti dalle Direzioni didattiche.

Art. 16 – Sussidi didattici e contributi

1. Il Comune, sulla base delle proprie disponibilità, fornisce alle scuole di cui all'Art. 2 sussidi didattici ad uso collettivo: pubblicazioni per biblioteche di classe e di Istituto, attrezzature e materiale didattico vari, su richiesta degli Istituti scolastici comprensivi e degli asili nido accreditati o dei soggetti privati interessati.
2. Il Comune provvede ad erogare contributi alle scuole di cui all'Art. 2, sulla base di specifici progetti presentati dalla Direzione dei competenti Istituti scolastici comprensivi. I progetti devono pervenire al Comune entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 17 – “Pacchetto scuola”

“Pacchetto scuola” per il sostegno alla frequenza degli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado.

1. Il nuovo unico incentivo economico denominato “Pacchetto scuola” è destinato agli studenti iscritti ad una scuola primaria o secondaria di primo o secondo grado, statale, paritaria privata o degli Enti locali, localizzata in Toscana, appartenenti a nuclei familiari con indicatore economico equivalente (ISEE) stabilito dalla regione ed è finalizzato a sostenere le spese necessarie per la frequenza scolastica (libri scolastici, altro materiale didattico e servizi scolastici).
2. Il “pacchetto scuola” viene corrisposto ai beneficiari dal Comune di residenza nel rispetto degli importi e con le modalità di legge riportate nel bando deliberato dalla giunta comunale.
3. Il beneficiario non dovrà produrre documentazione di spese.

Comune di Castelnuovo Berardenga

4. L'importo del pacchetto risulta diversamente quantificato sulla base delle variabili comunicate dalla regione, stabilite tramite il seguente criterio:

- ordine e grado di scuola (primaria, secondaria primo grado, secondaria secondo grado)
- anno di corso (primo anno, secondo anno, ecc.)

5. Gli interessati possono presentare domanda al Comune, con le modalità, entro i termini ed alle condizioni stabiliti in apposito bando pubblico.

6. I contributi relativi al **Pacchetto scuola**, sono assegnati secondo criteri determinati con atto del Funzionario del Servizio Istruzione Pubblica, sulla base delle risorse disponibili e delle domande presentate.

Art. 18 – Altri interventi

1. Oltre a quanto previsto all'Art. 8, comma 6 e all'Art. 14, comma 4, il Comune provvede con ulteriori agevolazioni, nei confronti di alunni **residenti nel Comune** iscritti ai servizi di mensa e trasporto scolastico, nei casi di particolari difficoltà economiche certificate dai servizi sociali.

2. Il Comune, su richiesta degli Istituti scolastici comprensivi del territorio comunale, compatibilmente con le esigenze operative ed economiche, provvede a fornire il servizio di trasporto per gli alunni partecipanti ad escursioni e gite scolastiche organizzate dalla scuola, tenendo conto dei criteri stabiliti con determinazione del Funzionario del Servizio Istruzione Pubblica.

Art. 19 - Rinvio alle norme generali - Abrogazioni

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia .

2. In caso di modifica od abrogazione delle disposizioni normative statali e regionali che ne costituiscono il presupposto, il presente regolamento trova applicazione per tutto quanto non incompatibile con le nuove disposizioni.

3. Il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione può emanare disposizioni meramente integrative ed attuative delle norme del presente regolamento, senza che ciò costituisca modifica dello stesso.

4. Il presente regolamento abroga qualsiasi precedente provvedimento del Comune in materia.

Art. 20 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto Comunale.

2. Al presente regolamento deve essere assicurata la più ampia pubblicità.

3. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione dell'utenza, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.