



CITTÀ DI VINCI
Città Metropolitana di Firenze

REGOLAMENTO UNICO DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 19/12/2017 e
delibera n. 22 del 21/04/2022



REGOLAMENTO UNICO DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Sono oggetto del presente regolamento i seguenti servizi a domanda individuale e a garanzia del diritto allo studio:

a) Refezione scolastica: destinata ai bambini e ragazzi che frequentano le scuole statali e private convenzionate di Vinci (Infanzia, Primarie), iscritti al tempo pieno e/o con attività pomeridiane curriculari; il servizio è finalizzato a garantire la fornitura giornaliera del pranzo e, per la scuola dell'infanzia, della merenda mattutina;

b) Trasporto scolastico: destinato ai bambini e ragazzi delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;

c) Pre-scuola: rivolto agli alunni e alle alunne delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, al fine di supportare le famiglie;

d) Post-scuola: rivolto agli alunni e alle alunne delle scuole statali d'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, al fine di supportare le famiglie.

2. I servizi scolastici sono servizi accessori all'attività didattica forniti dall'Amministrazione comunale volti a garantire il diritto allo studio e/o a supportare le famiglie nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3. Per i servizi educativi destinati alla prima infanzia (fascia d'età 0-3 anni) il presente regolamento definisce solamente le modalità di accesso, di erogazione e di partecipazione al costo dei servizi da parte delle famiglie. Per tutto il resto si rimanda alle norme per la frequenza stabilite annualmente dalla Giunta Comunale e al Regolamento per il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia della Zona Empolese Valdelsa approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 15 aprile 2015 e sue successive modificazioni.

Art. 2 Modalità di accesso ai servizi educativi e scolastici

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire di uno o più servizi scolastici dovranno presentare domanda d'iscrizione on line, su appositi moduli predisposti dall'Ufficio scuola, tramite il portale dei servizi individuali. Il periodo d'iscrizione si svolge indicativamente nel mese di aprile. Un apposito avviso con le date esatte è pubblicato ogni anno sul sito web del Comune di Vinci, e ne viene data adeguata pubblicità.

2. La domanda di iscrizione ai servizi di refezione e trasporto scolastico, una volta presentata, si riterrà valida per l'intero ciclo (tre anni per la scuola dell'infanzia, 5 anni per la scuola primaria, 3 anni per la scuola secondaria di 1° grado).

3. In fase di iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

4. I richiedenti i servizi si impegnano inoltre a comunicare al competente ufficio qualunque variazione relativa ai dati comunicati al momento della domanda (per es. cambio residenza,



tipologia del servizio, dati dell'adulto che si occupa dei pagamenti, dati delle persone delegate, richiesta dieta, ecc.).

5. Per l'utilizzo dei servizi scolastici, nonché per il pagamento delle relative quote di compartecipazione, potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative da quelle esplicitate nei commi precedenti. Tali differenti procedure potranno prevedere, tra l'altro, la presentazione online della domanda di iscrizione, l'utilizzo di smart card e il pagamento anticipato – anche online - delle quote dovute per i servizi.

Art. 3 Erogazione dei servizi

1. I servizi di trasporto scolastico e pre-scuola e post-scuola saranno attivi durante l'intero anno scolastico indicato dal calendario regionale e da quello specifico dell'Istituto comprensivo di Vinci.

2. Il servizio di refezione scolastica è attivo dalla data concordata ogni anno con gli organi competenti dell'istituto scolastico per tutti i giorni con attività didattica pomeridiana.

3. I servizi di cui ai commi precedenti saranno sospesi durante le vacanze natalizie e pasquali e nessuna richiesta di rimborso parziale o totale potrà essere avanzata per tali sospensioni.

4. I servizi per la prima infanzia (nido e spazio gioco) saranno attivi dal mese di settembre a luglio (per il nido) e da settembre a giugno (per lo spazio gioco) e non osserveranno sospensioni per le vacanze natalizie o pasquali.

Art. 4 Contribuzione delle famiglie al costo dei servizi

1. La quota di compartecipazione (tariffa) al costo dei servizi richiesta alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono, le agevolazioni e le modalità di pagamento sono stabilite annualmente con delibera della Giunta Comunale.

L'utente (genitore richiedente il servizio) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della tariffa corrispondente entro i termini previsti.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per ragioni tecniche o di forza maggiore o per scioperi del personale (ad esempio in via esemplificativa: guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse, lavori di somma urgenza).

La quota prevista per i servizi di trasporto, pre e post scuola viene versata anticipatamente. La quota prevista per il servizio di refezione scolastica è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dal personale della Ditta concessionaria del servizio.

Le quote per i servizi per la prima infanzia, nido e spazio gioco, sono mensili e posticipate alla frequenza.

2. Le quote valgono per l'anno scolastico di riferimento e non potranno subire modifiche durante tutto il suo corso.

Art. 5 Agevolazioni e esoneri

1. I criteri e le modalità per la concessione dell'esonero e delle agevolazioni sono stabiliti dalla Giunta Comunale contestualmente alla determinazione delle tariffe.

Le esenzioni e le riduzioni possono essere concesse:

- ai richiedenti che frequentano le scuole dell'Istituto Comprensivo di Vinci e paritarie private



convenzionate con il Comune per il servizio di trasporto scolastico e per la refezione;

- ai richiedenti residenti nel Comune di Vinci, e ai non residenti solo con presentazione dell'attestazione L. 104/92, per i servizi per la prima infanzia comunali (nido e spazio gioco).

Per accedere ai benefici economici previsti, i richiedenti con i requisiti sopra indicati devono produrre apposita domanda di agevolazione completa di Attestazione I.S.E.E. ed eventualmente Dichiarazione Sostitutiva Unica entro il termine fissato dalla Giunta Comunale. Per tutte le specifiche norme concernenti le agevolazioni si rimanda al Regolamento comunale ISEE.

Art.6 Casi di particolare disagio socio-economico.

In casi del tutto eccezionali, per i minori di famiglie la cui situazione socio-economica sia di particolare gravità, segnalata del competente servizio sociale dell'USL, potranno essere adottati dal Dirigente/Responsabile competente, su direttiva della Giunta Comunale, specifici provvedimenti di deroga alle norme della Delibera di Giunta Comunale che stabiliscono le soglie di accesso alle agevolazioni/esenzioni tariffarie.

Art.7 Pagamenti e Riscossione coattiva

1. La tariffa sarà versata al Comune nei casi di gestione diretta o in appalto; al concessionario, in caso di concessione.
2. La tariffa è da corrispondere:
 - a) per la refezione scolastica mensilmente;
 - b) per il trasporto scolastico in due rate;
 - c) per il post e pre scuola in due rate;
 - d) per i servizi prima infanzia nido e spazio gioco mensilmente;
 - e) per i servizi di CIAF e doposcuola al CAG è previsto un abbonamento
3. Sarà, comunque, cura dell'utente richiedere all'Ufficio competente l'importo da versare qualora, per disguidi, non fosse pervenuto l'avviso di pagamento.
4. Nel caso l'utente non effettui il versamento entro la scadenza fissata, se è il Comune a sollecitare il mancato pagamento, gli verrà inviato un avviso di sollecito a regolarizzare la propria posizione con la sanzione del 30% più gli interessi e le spese postali
5. In mancanza del pagamento si procederà alla riscossione mediante ruolo coattivo.
6. La disposizione del comma precedente si applica solo in caso di gestione diretta o in appalto. In caso di concessione, sarà il concessionario stesso a provvedere al recupero delle morosità secondo le disposizioni di legge.

Art. 8 Rinuncia, sospensione e decadenza

1. La famiglia può in qualunque momento disdire i servizi tramite una comunicazione scritta all'Ufficio Servizi scolastici del Comune di Vinci.
2. La rinuncia è valida dal mese successivo a quello della presentazione della richiesta per i servizi che hanno una tariffa mensile (es. post e pre scuola, nido, spazio gioco); per i servizi che hanno una tariffa annuale per i quali i bollettini sono emessi in due rate (es. trasporto scolastico) la rinuncia protocollata a partire dal 1° ottobre avrà validità a partire dalla seconda rata. In assenza di rinuncia espressa l'utente è tenuto al pagamento del servizio.



3. La frequenza dei servizi di nido d'infanzia e spazio gioco deve essere regolare: in caso di assenze che si prolunghino oltre i 30 giorni senza alcuna giustificazione, l'Ufficio provvede alla cancellazione degli utenti dal servizio, previa comunicazione scritta.
4. In caso di malattia superiore ai 25 giorni, previa presentazione del certificato medico, il servizio di trasporto, post e pre scuola potrà essere sospeso per lo stesso periodo con applicazione di una riduzione del 20% sulla rata.
5. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad effettuare il servizio per ragioni tecniche o di forza maggiore o per scioperi del personale. (Si veda art 4).

Art. 9 Modalità di valutazione sull'efficienza e l'efficacia dei servizi scolastici

1. L'Amministrazione Comunale valuta periodicamente l'efficienza e l'efficacia dei servizi in termini di funzionalità ed economicità sulla base delle indicazioni dell'utenza e della normativa vigente.

Art. 10 Reclami e ricorsi

1. I reclami e le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Servizi scolastici che adotterà misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di trenta giorni dalla presentazione.
2. Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione comunale in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato.
3. In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Servizi scolastici effettuerà una istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del Responsabile del settore che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

Art.11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Vinci - Area Servizi alla persona, Settore Servizi scolastici ed educativi - per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle Segreterie delle Scuole, alle Ditte concessionarie dei servizi stessi. In particolare, nel caso di accesso agevolato ai servizi su dichiarazione ISEE, potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e potranno essere utilizzati per la consultazione delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS, del Catasto o di altro ente. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Vinci, Area Servizi alla persona, Settore Servizi scolastici ed educativi.



TITOLO II

NORME SPECIFICHE RIGUARDANTI I SINGOLI SERVIZI

Capitolo 1 Refezione scolastica

Art. 12 Finalità del servizio

1. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività scolastica nel pomeriggio. L'obiettivo è quello di fornire un pasto sano, sicuro e gradito agli alunni/studenti. Inoltre rientrano tra le finalità del servizio di refezione: favorire l'integrazione fra gli alunni di diverse provenienze e culture ed educare alla corretta alimentazione.

Art. 13 Destinatari

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni frequentanti le scuole di ogni ordine e grado del territorio comunale, pubbliche o private paritarie convenzionate con il Comune di Vinci.
2. Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:
 - a) studenti di altre scuole in occasione di scambi culturali o progetti approvati dal Collegio dei Docenti;
 - b) insegnanti in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa;
 - c) insegnanti di sostegno all'handicap in servizio al momento del pasto;
 - d) il personale educativo o socio assistenziale incaricato dall'Ente.

Art. 14 Commissione Mensa

1. La Commissione mensa è un organo di nomina comunale con le seguenti principali funzioni:
 - a) collegamento tra l'utenza, il Comune e la Ditta concessionaria del servizio;
 - b) monitoraggio della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
 - c) attività di consulenza per quanto riguarda il menù scolastico, e le modalità di erogazione del servizio.
2. Per quanto non espressamente indicato si rimanda al "Regolamento per la composizione ed il funzionamento della Commissione per il servizio di ristorazione scolastica nell'ambito delle scuole dell'infanzia, elementari e medie" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23 Gennaio 2003 e sue ss.mm.ii..

Art. 15 Modalità di gestione

1. Il servizio di refezione scolastica può essere erogato tramite:



- a) gestione diretta;
- b) appalto
- c) in forma associata o consortile
- d) concessione

2. Il menù e le tabelle dietetiche vengono approvati all'inizio dell'anno scolastico dalla Commissione Mensa e dall U.O. di Igiene e Nutrizione della Azienda USL Toscana Centro. Può anche essere riconfermato il menù dell'anno precedente.

Il menù viene pubblicato sul sito internet del Comune, inviato alle scuole ed alle famiglie.

Il servizio di refezione si ispira alle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica" alle quali si rimanda e approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1127 del 28/12/2010 e aggiornate con DGR n. 898 del 13/09/2016.

Art. 16 Diete speciali

1. È prevista la preparazione di diete speciali per:

- a) seri e comprovati motivi sanitari su richiesta del medico curante che specifichi gli alimenti consentiti ed il periodo di durata della dieta speciale;
- b) motivi culturali, etici o religiosi con richiesta del genitore;
- c) brevi indisposizioni, su richiesta del genitore, senza certificato medico.

I certificati medici e le richieste dei genitori di cui ai punti a) e b) devono essere presentate al Comune di Vinci/Ufficio Servizi Scolastici che le invierà alla Ditta concessionaria del servizio per la preparazione del pasto speciale.

2. I certificati medici devono essere rinnovati annualmente e comunque valgono per il periodo indicato dal medico certificante.

Art. 17 Modalità di utilizzo del servizio

1. Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito consumare, da parte degli alunni, dei docenti e del personale ausiliario, cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione scolastica.

2. È consentito derogare alla precedente disposizione soltanto in caso di eventi straordinari (es. sciopero della ditta fornitrice dei pasti) o a seguito di apposite intese tra il Comune di Vinci e l'Istituto comprensivo di Vinci.

Capitolo 2 Trasporto scolastico

Art. 18 Finalità e modalità di gestione

1. Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Assicura la frequenza scolastica degli alunni, sostiene le famiglie nel loro compito genitoriale e costituisce, in quanto trasporto collettivo, una modalità di trasporto nel rispetto dell'ambiente.

2. Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal D.M. 31.01.1997, dalla Circolare 11 marzo 1997 n. 23 e dalla L.R. n. 32 del 26 luglio 2002 che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio unitamente alla gestione dei relativi



servizi.

3. Il servizio può essere effettuato in forma diretta o in affidamento a terzi. In un'ottica di razionalizzazione delle risorse, si possono attivare collaborazioni con altre Amministrazioni Comunali o con scuole private.
4. Il servizio deve essere improntato a criteri di sicurezza, qualità ed efficienza.

Art. 19 Destinatari del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado residenti nel comune di Vinci.
2. Potranno usufruire del servizio anche gli alunni iscritti all'Istituto comprensivo di Vinci non residenti nel comune di Vinci purché utilizzino le fermate esistenti sul percorso della linea richiesta per il servizio.

Art. 20 Organizzazione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico si svolge nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale sulla base della normativa vigente e del presente Regolamento, del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza.
2. I percorsi 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.
3. Ogni anno viene predisposto il Piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate che, per gli alunni della scuola dell'infanzia e per i portatori di handicap che rientrano nella zonizzazione, coincidono con l'abitazione.
4. I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:
 - a) privilegiare la domanda di utenza di residenti in abitazioni rurali, o agglomerati abitativi di campagna;
 - b) condizionare l'utenza alla iscrizione alla scuola pubblica o privata di riferimento individuata con delibera della Giunta Comunale n.73 del 12 luglio 2004 e sue successive modifiche ed integrazioni (zonizzazione scolastica), nei limiti delle capacità ricettive dei singoli plessi;
 - c) fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle esigenze oggettive del servizio e di quelle degli utenti;
 - d) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio e garantire efficacia ed economicità del servizio stesso attraverso una differenziazione degli orari di ingresso e di uscita degli alunni.
5. I percorsi che dovranno seguire gli scuolabus saranno valutati all'inizio di ogni anno scolastico. Potranno essere stabiliti punti di fermata distanti dalle abitazioni nei casi di difficoltà di accesso alla strada, presenza di strade private, presentazione della domanda dopo la scadenza dei termini o comunque quando siano rilevate dagli Uffici competenti situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
6. Per la scuola secondaria di 1° grado, per gli alunni delle terze, il servizio è previsto anche nei giorni dedicati alle sole prove scritte di esame.
7. Nei casi di trasferimento di plessi per accorpamenti o per altri motivi organizzativi derivanti



da necessità delle Istituzioni scolastiche, l'Amministrazione si farà carico di attivare specifico servizio di trasporto, nei limiti delle proprie potenzialità tecnico-logistiche e di bilancio, compatibilmente con il principio della zonizzazione scolastica.

9. Gli scuolabus autorizzati al trasporto degli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado possono effettuare il servizio di trasporto anche per gli alunni della scuola dell'infanzia purché venga garantita la presenza dell'accompagnatore sui mezzi.

10. La Giunta Comunale, qualora esigenze economiche lo rendessero necessario, nel rispetto delle finalità indicate all'art. 1, potrà stabilire limitazioni all'erogazione del servizio che saranno comunicate all'utenza entro il 30 giugno di ciascun anno.

11. Il servizio di trasporto non è invece assicurato in caso di entrata o di uscita degli alunni a orari diversi da quelli stabiliti dal calendario scolastico d'istituto per tutto l'anno scolastico, nel caso di assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non docente, ovvero per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.).

Art. 21 Utilizzo dei mezzi per uscite didattiche ed attività extra-scolastiche

1. Gli scuolabus potranno essere utilizzati in orario scolastico, per l'effettuazione di gite a carattere didattico, culturale o sportivo autorizzate dalle competenti autorità scolastiche anche al di fuori del territorio comunale nel rispetto dell'art. 83 del Codice della strada e del D.M. Ministero Trasporti 4.7.1994.

2. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Ufficio Servizi Scolastici, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare gli scuolabus per organizzare servizi tendenti a favorire la partecipazione a iniziative didattiche extra-scolastiche, a competizioni sportive, a soggiorni al mare ed in montagna per i ragazzi che frequentano le scuole fino alla scuola secondaria di 1° grado o iscritti alle attività del Centro di Aggregazione Giovanile (CAG).

Relativamente al comma 1 del presente articolo l'Istituto Comprensivo di Vinci dovrà comunicare in tempo utile e comunque con un preavviso di almeno quindici giorni all'Ufficio Servizi Scolastici, il calendario delle gite scolastiche con relativa destinazione, orari e numero dei trasportati. In assenza di tale comunicazione la gita non potrà essere effettuata.

Art. 22 Modalità di utilizzo del servizio

1. Le domande presentate entro i termini saranno accolte previo accertamento della disponibilità dei posti nel rispetto dei principi indicati all'art. 20 comma 4.

2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito per le iscrizioni saranno accolte in ordine di arrivo al Protocollo del comune, solo se saranno state soddisfatte le domande presentate nei termini e compatibilmente con i posti disponibili.

3. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, escluso quelli per cui è previsto il servizio presso la residenza, saranno prelevati, accompagnati e riconsegnati dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale nei punti di fermata e negli orari stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

4. I punti di raccolta sono normalmente collocati lungo le arterie principali della rete stradale pubblica. Non potranno essere accolti sui mezzi gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non si trovino alle fermate all'orario previsto e comunicato.



5. 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; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo 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 all'Amministrazione comunale.

6. I genitori degli alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, quando presentano la domanda di trasporto dovranno presentare la dichiarazione con la quale consentono che il proprio figlio/a al termine del percorso di andata e di quello di ritorno non venga consegnato in custodia ad un adulto, esonerando il Comune e il gestore del servizio di trasporto da ogni responsabilità. Gli alunni delle scuole sec. di 1° di Vinci capoluogo che usufruiscono del trasporto scolastico nonché gli alunni della primaria di Vinci capoluogo che per ragioni organizzative usufruiscono della corsa per la scuola secondaria di primo grado saranno iscritti d'ufficio al servizio di pre-scuola, dove dovranno attendere l'inizio delle lezioni.

7. In caso di mancata presenza dei genitori o delle persone da loro delegate, l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, sarà accompagnato presso la sede della Polizia Municipale o presso il Ciaf (Centro infanzia adolescenza e famiglia) a Villa Reghini dove i genitori andranno a riprenderlo. Questo inconveniente potrà verificarsi al massimo 2 volte nel corso dell'anno, dopo di che il servizio sarà interrotto previo avviso scritto alla famiglia.

Art. 23 Accompagnamento su scuolabus

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per la scuola dell'infanzia e per le linee nelle quali sono presenti alunni portatori di handicap .

2. Compatibilmente con le risorse di bilancio, il servizio sarà esteso anche alle altre corse dando priorità a quelle con più alto numero di alunni o con più lungo tempo di permanenza sul mezzo.

3. Gli accompagnatori o, dove non presenti, gli autisti, sono responsabili della presa in consegna del minore, della consegna alla scuola e della riconsegna al genitore o suo delegato, con eccezione dei casi previsti all'art. 22 comma 6.

Art. 24 Alunni portatori di Handicap

1. Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla Legge 104 del 5/02/1995 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

2. In caso di handicap il servizio viene effettuato, ove possibile, presso il domicilio dell'utente non potendo comunque svolgersi su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

Art. 25 Comportamento degli utenti

1. Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un comportamento idoneo, rispettoso delle normali regole del vivere civile e corretto secondo le principali norme di sicurezza (devono stare seduti, allacciare le cinture di sicurezza se presenti, etc.).

2. In caso di comportamento scorretto e relativamente alla gravità, sono adottati i seguenti



provvedimenti e sanzioni:

- richiamo verbale;
 - colloquio con i familiari;
 - ammonizione scritta;
 - sospensione temporanea del servizio, senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito: il servizio potrà essere ripristinato dietro valutazione dell'ufficio.
3. In caso di danni arrecati al mezzo è previsto il risarcimento da parte dei genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.
4. L'Amministrazione Comunale, in caso di reiterati comportamenti scorretti, potrà concordare ulteriori provvedimenti in accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 26 Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

1. Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.
2. Eventuali reclami pervenuti da parte delle famiglie degli utenti o da altri soggetti venuti a conoscenza di comportamenti scorretti del personale, saranno subito presi in considerazione e contestati al soggetto gestore del servizio che sarà tenuto a produrre immediate giustificazioni. L'Ufficio competente valuterà le giustificazioni adottando i provvedimenti che saranno ritenuti utili dandone informazione a chi ha presentato il reclamo.

Capitolo 3 Servizio pre-scuola

Art. 27 Finalità e descrizione del servizio pre-scuola

1. Il servizio di pre-scuola ha una funzione di custodia e di supporto alle famiglie degli utenti nella gestione del tempo di lavoro.
2. Per gli alunni/e della scuola primaria e secondaria di 1° grado il servizio di pre-scuola viene garantito, di norma, circa mezz'ora prima dell'orario di inizio delle lezioni.
3. Per gli alunni/e della scuola dell'infanzia il servizio viene garantito di norma a partire dalle ore 7.30 alle ore 8.00.
4. Il servizio è a pagamento.
5. Il servizio non prevede la possibilità di utilizzare il trasporto scolastico all'andata, salva l'ipotesi di cui all'art 28 comma 2.

Art. 28 Destinatari

1. I destinatari del servizio sono le famiglie che per motivi di orario di lavoro hanno l'esigenza di accompagnare a scuola i propri figli prima dell'apertura.
In caso di eccedenza delle domande rispetto al numero dei posti disponibili sarà data la precedenza alle famiglie che si trovano in situazioni di maggiore disagio orario per accompagnare il figlio a scuola come dichiarato dai genitori nel modulo di richiesta del servizio.
2. Gli utenti del trasporto scolastico che per motivi di organizzazione delle linee di trasporto giungono al plesso frequentato in anticipo rispetto all'orario delle lezioni sono di diritto utenti del servizio di pre-scuola, a titolo gratuito.



Art. 29 Organizzazione del servizio

1. Il servizio di pre-scuola si effettua secondo il calendario scolastico; non è attivato nei giorni di entrata posticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee o scioperi del personale della scuola). E' prevista l'accoglienza degli utenti (custodia e sorveglianza, intrattenimento degli alunni/e con momenti di socialità e gioco che precedono l'inizio delle attività), nei locali messi a disposizione dalla scuola frequentata ed ha una durata massima di un'ora.
2. Le attività sono organizzate con un rapporto adulto/bambini di 1:25 circa e per la scuola dell'infanzia con un rapporto adulto /bambini di 1:12.
3. I servizi possono essere dati in affidamento o gestiti direttamente.

Capitolo 4 Servizio post-scuola

Art. 30 Finalità e descrizione del servizio post-scuola

1. Il servizio di post-scuola ha una funzione di custodia e di supporto alle famiglie degli utenti nella gestione del tempo di lavoro.
2. Il servizio si svolge al CIAF (Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie) e alle scuole dell'infanzia. Il servizio è a pagamento, le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Al termine del servizio post scuola non è previsto il servizio di trasporto scolastico

Art. 31 Destinatari

1. I destinatari sono le famiglie che per motivi di orario di lavoro hanno l'esigenza di prolungare l'orario scolastico dopo la fine delle lezioni.

Art. 32 Organizzazione del servizio

1. Il servizio di post-scuola si effettua secondo il calendario scolastico e si svolge solo nel pomeriggio.
2. Le attività sono organizzate con un rapporto adulto/bambini di 1:25 circa e per la scuola dell'infanzia con un rapporto adulto /bambini di 1:12.

Capitolo 5

Servizi educativi per la prima infanzia: Nido d'Infanzia comunale "Piccino Picciò" e Spazio gioco "Piccoli a Villa Reghini"

Art. 33 Rinvio



Per quanto riguarda le specifiche e il funzionamento dei servizi per la prima infanzia si rimanda al Regolamento per il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia della Zona Empolese Valdelsa approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 19 marzo 2021 e alle norme di frequenza che annualmente vengono stabilite dalla Giunta Comunale.

TITOLO III NORME FINALI

Art. 34 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.

Art. 35 Entrata in vigore

Dalla data del 1° gennaio 2018 si considerano abrogati i seguenti regolamenti:

- Regolamento per il servizio di trasporto scolastico approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 29/11/2002 e successive modificazioni e integrazioni;
- Regolamento per il servizio di refezione scolastica approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 22.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni.