



Comune di Castelfranco Piandiscò

Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 09/09/2020)

Sommario

Art.1 - Finalità e criteri generali.....	3
Art. 2 - Organizzazione del servizio	3
Art. 3 - Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso	3
Art. 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.....	4
Art. 5- Partecipazione al costo del servizio.....	5
Art. 6 - Modalità di pagamento e recupero crediti.....	5
Art. 7 - Disdetta del Servizio	6
Art. 8 - Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche	6
Art. 9 - Accompagnamento sugli scuolabus	6
Art. 10 - Comportamento durante il trasporto.....	7
Art. 11 - Autorizzazione.....	7
Art. 12 - Comportamento e responsabilità' del personale addetto al servizio.....	8
Art. 13 - Disposizioni finali	8

Art.1 - Finalità e criteri generali

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.
2. Il servizio è svolto dal Comune di Castelfranco Piandiscò, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
3. Il presente regolamento disciplina il trasporto scolastico dai punti di raccolta degli alunni programmati alle sedi scolastiche e viceversa.
4. Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune di Castelfranco Piandiscò.
5. A discrezione dell'Amministrazione Comunale apposite convenzioni potranno disciplinare i rapporti e la gestione del servizio con altri comuni.

Art. 2 - Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio Lavori Pubblici. Potrà essere erogato sia attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale, ove prestano servizio autisti dipendenti dell'Amministrazione Comunale, sia per mezzo di un servizio dato in appalto ad un'impresa esterna o contemporaneamente per mezzo di entrambe le modalità qualora si rendesse necessario.
2. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dalla Regione e dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.
3. Il servizio verrà organizzato dall'Amministrazione Comunale nelle forme e nei termini più opportuni al fine di ridurre al minimo la permanenza degli alunni sugli scuolabus.

Art. 3 - Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

1. L'Ufficio Lavori Pubblici, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con il dirigente scolastico, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.
2. I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

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

Resta fermo, secondo le vigenti norme e salvo eccezioni motivate, che l'espletamento del servizio di trasporto viene effettuato verso il plesso scolastico più vicino all'abitazione del minore (scuola di competenza).

3. Il servizio può essere fornito per particolari situazioni organizzative disposte dalla Dirigenza Scolastica anche agli alunni che frequentano una scuola diversa da quella di competenza.

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

di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o segnati con appositi stalli di colore giallo.

Qualora il servizio debba svolgersi su strade private per prelevare gli alunni presso la loro abitazione in case sparse, il genitore ne fa richiesta all'Amministrazione Comunale che valuterà caso per caso tenendo conto della gestione complessiva del servizio.

Qualora nel transito su strade private dovessero presentarsi situazioni di pericolo e di non sicurezza per i trasportati e per gli autisti, il servizio potrà essere sospeso a seguito di sopralluogo di tecnico comunale.

Il proprietario deve comunque garantire un agevole accesso agli scuolabus che si trovano a transitare e ad effettuare le manovre nell'area di sua proprietà.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo i punti di raccolta (segnalati da appositi cartelli comprensivi di bacheca con orario).

Il percorso verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio.

4. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato. Rispetto al percorso di andata, l'amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia per le scuole dell'infanzia, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio Istruzione o all'autista.

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

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

7. Il Comune avrà cura di coordinarsi, nel caso di impossibilità ad usare i mezzi ordinari, con i corpi di pronto intervento preoccupandosi di far recapitare gli alunni a casa nel più breve tempo possibile. In questi casi l'ufficio informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

In caso di entrate posticipate e uscite anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e personale ATA non può essere assicurato il normale servizio di trasporto.

Art. 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. L'iscrizione degli alunni al servizio trasporto scolastico viene effettuata entro e non oltre il mese di giugno di ogni anno dai responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) tramite il portale per l'iscrizione on line a cui si accede dal portale web del Comune con un password ed una login rilasciate dal Servizio competente.

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

3. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze

organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite. L'Amministrazione Comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riserva di concordare con la famiglia forme di collaborazione

Art. 5- Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della definizione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina annualmente le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di mensa scolastica nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.
2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla sua dichiarazione nella domanda di iscrizione o relativa modifica di cui all'Articolo 4, entro l'inizio dell'anno scolastico, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, relativa ai redditi dell'anno precedente.
3. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza vale per tutto l'anno scolastico salvo il caso di presentazione, in corso d'anno e a causa di mutate condizioni economiche che la permettono, dell'ISEE corrente.
4. I benefici concessi hanno efficacia temporale limitata a ciascun anno scolastico.
5. Solo i residenti nel Comune di Castelfranco Piandiscò possono usufruire delle agevolazioni/esenzioni tariffarie.
6. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe da concedersi, su domanda individuale da inoltrare all'Ufficio Assistente Sociale. In casi specifici di minori non residenti, presenti temporaneamente presso Case Famiglia o Istituti per minori, potranno essere valutate forme di agevolazioni.

Art. 6 - Modalità di pagamento e recupero crediti

1. Per ogni famiglia è individuato l'intestatario a cui è associato un conto elettronico virtuale, dal quale viene detratto il costo del servizio.
2. Nel caso in cui il figlio usufruisce del servizio mensa, il conto elettronico virtuale è unico ad eccezione di casi particolari segnalati espressamente al Servizio competente per i quali è necessario attivare un conto virtuale per entrambi i genitori o affidatari/tutori.
3. Nel caso in cui più figli usufruiscono del servizio trasporto, il conto elettronico virtuale è unico ad eccezione di casi particolari segnalati espressamente al Servizio competente per i quali è necessario attivare un conto virtuale per entrambi i genitori o affidatari/tutori.
4. Ad ogni intestatario nuovo iscritto viene assegnato, dal Servizio competente, una login e una password con la quale accedere, tramite il sito web del Comune, al portale per l'iscrizione on line. Per coloro che sono già iscritti vengono mantenuti le login e le password già assegnate.
5. Il sistema di pagamento è un prepagato. Il conto elettronico può essere ricaricato con una somma che può liberamente essere decisa dal genitore, non inferiore ad un mese di frequenza dell'alunno.
6. Prima della fine del credito a disposizione del bambino, il genitore provvederà ad effettuare un nuovo versamento.
7. Il Servizio competente nel periodo di mancato pagamento provvederà ad inviare un sms di sollecito da addebitarsi nel conto virtuale dell'utenza.
8. In caso di morosità il Comune procederà al recupero coattivo degli insoluti secondo le procedure di legge vigenti.

Art. 7 - Disdetta del Servizio

1. Il responsabile dell'obbligo scolastico può disdire il servizio trasporto scolastico.
2. La disdetta deve essere effettuata tramite il portale per l'iscrizione on line compilando un apposito modulo ivi presente.
3. L'efficacia della disdetta del servizio, indipendentemente dalla data indicata nel modulo di disdetta, non esenta dal pagamento dell'eventuale debito residuo.

Art. 8 - Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico.
2. Saranno soddisfatte le richieste dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale e dei Comuni limitrofi. Per ogni uscita didattica è prevista la disponibilità di uno scuolabus. La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due scuolabus è ammessa eccezionalmente e in circostanze che effettivamente richiedono tale disponibilità di mezzi; in ogni caso le circostanze saranno di volta in volta valutate dal Responsabile del servizio scuolabus.
3. Le Istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio Istruzione che ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

Nella predisposizione della programmazione delle uscite dovrà essere riconosciuta priorità a quelle che rientrano o si collegano a progetti inseriti nei Piani dell'offerta formativa predisposti in collaborazione con l'Ente.

4. La disponibilità del servizio di trasporto scolastico per ulteriori attività didattiche sarà valutata di volta in volta dal Responsabile competente, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento. In caso di situazioni di emergenza, che richiedono l'opera degli autisti nell'arco della mattinata per altre funzioni in ambito comunale, nonché per altri motivi oggettivi, le uscite saranno sospese. Della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Art. 9 - Accompagnamento sugli scuolabus

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.
2. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale dipendente comunale o indiretta, con personale fornito da una ditta appaltatrice ed è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto degli alunni delle scuole dell'obbligo e viene obbligatoriamente garantito per i bambini della scuola dell'Infanzia

- Compiti degli accompagnatori

L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando, nel contempo, e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

L'accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni. Durante il tragitto l'accompagnatore rimarrà seduto, rivolto verso i bambini e prestando attenzione e vigilanza nei loro riguardi.

- Discesa/salita ai plessi scolastici

Gli alunni dell'infanzia saranno condotti fino all'ingresso principale o secondario, individuato in accordo tra l'Istituto Scolastico e il Comune e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti, d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Art. 10 - Comportamento durante il trasporto

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

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

Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli accompagnatori senza successo, devono essere riferiti, dagli stessi, all'Ufficio Istruzione che informerà gli esercenti la podestà genitoriale.

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

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta indirizzata ai genitori;
- sospensione del servizio indirizzata ai genitori.

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

Art. 11 - Autorizzazione

1. Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone maggiorenni dagli stessi autorizzate, mediante delega scritta consegnata all'accompagnatore o all'autista. Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente regolamento. Gli alunni, i cui genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, verranno condotti, al termine del giro, presso la sede della Polizia Municipale.

2. Nel caso degli alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, possono autorizzare l'alunno ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico; in tal caso dovrà essere sottoscritta da ambedue i genitori apposita autorizzazione, con la quale gli stessi esonerano l'Amministrazione comunale, il gestore del servizio di trasporto scolastico e/o di trasporto pubblico locale "di rete debole" e

l'autista in servizio dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico.

Art. 12 - Comportamento e responsabilità' del personale addetto al servizio

1. Gli autisti dipendenti dall'Amministrazione Comunale o delle ditte appaltatrici dei servizi di trasporto scolastico 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. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo, degli strumenti e delle attrezzature affidategli. Qualora pervengano all'Amministrazione comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro e dal regolamento di disciplina per il personale dipendente.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di Consiglio Comunale che lo approva.
2. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.