



COMUNE DI MASSAROSA
(Provincia di Lucca)

REGOLAMENTO

Servizio di trasporto scolastico

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 20.06.2006

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 09.04.2019

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29.01.2020

INDICE

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Organizzazione e Funzionamento

Art. 3 – Modalità di Gestione

Art. 4 – Iscrizioni

Art. 5 – Accesso al Servizio

Art. 6 - Rapporti Comune – Istituzioni Scolastiche

Art. 7 – Pagamento del Servizio

Art. 8 – Rimborsi

Art. 9 – Comportamento degli Utenti

Art. 10 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Art. 11 – Sicurezza

Art. 12 – Accompagnamento sullo Scuolabus

Art. 13 – Disciplina delle uscite didattiche e culturali

Art. 14 – Ricorsi

Art. 15 – Verifiche e funzionalità del servizio – Reclami

Art. 16 – Entrata in Vigore

Art. 1 Finalità

Il Trasporto Scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il Diritto allo Studio facilitando l'accesso alla scuola di competenza con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta oggettive difficoltà.

Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza e viene attuato dal Comune in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il Servizio di Trasporto Scolastico, per ogni plesso, si attua in base a precisi bacini di utenza ed a percorsi stradali che verranno aggiornati, ad ogni inizio di anno scolastico, per adeguarli alle eventuali mutate esigenze organizzative.

La promozione di attività didattiche che favoriscano l'integrazione tra scuola e territorio e lo svolgimento di attività culturali e sportive, nonché le iniziative extrascolastiche estive, rientrano a pieno titolo nel trasporto scolastico.

Art. 2 Organizzazione e Funzionamento

L'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico è curata dall'Ufficio Scuola del Comune.

Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi Collegiali della Scuola e dagli Istituti Comprensivi.

I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali, agglomerati urbani o frazioni, distanti da o privi di plessi scolastici;
 - condizionare l'utenza all'iscrizione alla scuola pubblica o privata di competenza territoriale, garantendo il rispetto della libertà individuale di scelta delle varie tipologie di organizzazione didattica;
- fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
- minimizzare i tempi di percorrenza del servizio, garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni.

Il Servizio di Trasporto ha inizio in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico, fermo restando che il servizio non è previsto nei giorni dedicati agli esami di fine anno.

L'Ufficio Scuola prenderà in considerazione solo le richieste degli alunni residenti (o domiciliati) nel bacino di utenza del plesso scolastico di riferimento.

Il servizio è attivato solo per gli utenti residenti o domiciliati ad una distanza superiore a 1.000 mt. dalla scuola di competenza, mentre saranno accettate tutte le domande relative al trasporto per la Scuola dell'Infanzia.

Il servizio è previsto anche per i ragazzi portatori di handicap frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola primaria e la Scuola secondaria di 1° grado residenti e domiciliati nel Comune di Massarosa, che non necessitano di un particolare accompagnamento. In caso, invece, di particolari evidenze conseguenti alla disabilità, si provvederà con un trasporto sociale.

Fermo restando il principio di precedenza per i residenti, potranno essere ammessi al servizio anche residenti in comuni limitrofi, previa specifica convenzione, purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti e compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi. In questo caso il servizio verrà effettuato a partire dalla fermata più vicina al confine del territorio comunale.

Non sono previste fermate in strade vicinali ad uso privato. È ammessa una deroga solo quando la distanza, rispetto all'incrocio con la strada asfaltata, sia superiore a trecento metri e purché la strada vicinale sia effettivamente percorribile in condizioni di sicurezza.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise ed abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale Servizio di Trasporto Scolastico. Il Servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio darà tempestiva comunicazione agli Istituti Scolastici per immediata informazione agli utenti.

Art. 3 **Modalità di gestione**

Il Servizio di Trasporto Scolastico può essere svolto o direttamente con mezzi e personale dell'Ente, o con affidamento a Ditta esterna, previo espletamento di apposita gara di appalto.

Il Trasporto Scolastico può inoltre essere assicurato mediante facilitazioni di viaggio su mezzi di linea ordinari, laddove esiste un servizio pubblico adeguato agli orari scolastici.

Il Servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano. Non è previsto invece il Servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.

Per le Scuole dell'Infanzia il Servizio viene effettuato dopo il normale orario di entrata al mattino, mentre nel pomeriggio viene effettuato, di norma, prima dell'orario di uscita delle Scuole primarie e secondarie di 1° grado.

Art. 4 **Iscrizioni**

L'iscrizione al servizio avviene attraverso la presentazione al Comune di apposita domanda, nel rispetto delle modalità di volta in volta indicate agli utenti, entro il termine stabilito.

L'accoglimento della domanda di iscrizione al servizio di Trasporto Scolastico è, in ogni caso, subordinata alla regolarità dei pagamenti relativamente ai servizi scolastici fruiti anche negli anni precedenti, pure da altri figli.

La regolarità dei pagamenti è attestata dall'assenza, oltre la data di scadenza prevista, di mensilità non pagate e dalla presenza di eventuali rateizzazioni in corso regolarmente assolte.

L'Ufficio Scuola nel corso dell'anno scolastico effettua controlli sugli scuolabus al fine di verificare l'utilizzo del servizio e la disponibilità di eventuali posti liberi. In caso di presenza di utenti non iscritti, l'Ufficio Scuola procederà d'ufficio alla loro iscrizione con decorrenza dal mese durante il quale è stato effettuato il controllo applicando la tariffa annualmente fissata dalla Giunta comunale.

La prosecuzione del servizio da parte degli utenti iscritti d'ufficio è subordinata alla disponibilità dei posti sullo scuolabus e all'assenza di utenti collocati in lista d'attesa per lo stesso percorso.

Nel corso dell'anno, dovranno essere presentate comunicazioni afferenti:

- variazione del servizio richiesto;
- cessazione del servizio;
- cambio di residenza o domicilio;
- cambio di scuola frequentata.

Le richieste presentate, nel corso dell'anno, saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla data di inizio dell'anno scolastico e solo compatibilmente alla disponibilità sullo scuolabus e al piano annuale di trasporto scolastico, agli orari e ai percorsi.

In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti disponibili sui vari scuolabus saranno redatte graduatorie che terranno conto delle seguenti priorità:

- distanza abitazione-scuola;
- utenti segnalati dal Servizio Sociale;
- presenza del servizio di trasporto pubblico nella zona di residenza;
- situazione lavorativa dei genitori;
- data di presentazione.

La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per l'intero anno scolastico. L'eventuale disdetta deve essere inoltrata, in forma scritta, all'Ufficio Scuola e avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione.

La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione, da parte del richiedente il servizio, di tutte le norme contenute nel presente Regolamento e, più specificamente, quelle relative alla sicurezza ed alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati, al momento dell'iscrizione, dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio Scuola, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

Art. 5

Accesso al Servizio

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio Comunale del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente Regolamento, in particolare tenuto conto di quello della competenza territoriale (bacini di utenza) e di economicità e di efficienza del servizio.

Art. 6

Rapporti Comune – Istituzioni Scolastiche

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche, per la soluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Entro la fine del mese di giugno di ogni anno, l'Ufficio Scuola richiede agli Istituti Comprensivi tutte le notizie indispensabili e/o utili, per la predisposizione del Piano annuale di Trasporto, per l'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici programmati dalle scuole.

Art. 7

Pagamento del Servizio

La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno scolastico le tariffe mensili di compartecipazione, che gli utenti dovranno corrispondere indipendentemente dall'uso totale o parziale del

servizio. La tariffa non è rimborsabile nel caso di mancata frequenza del servizio. Nella determinazione delle tariffe sarà tenuto conto:

- delle indicazioni contenute nelle disposizioni normative al momento vigenti;
- delle esigenze di Bilancio;
- di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe con i comuni limitrofi.

Al pagamento del servizio si applica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, la normativa ISEE, nel rispetto del Regolamento Comunale.

Eventuali contestazioni, relativamente al pagamento del servizio, dovranno esser presentate entro 30 giorni dalla data di scadenza del pagamento del servizio contestato.

Nel caso di nuclei familiari con almeno tre figli che usufruiscono dei servizi scolastici ed educativi (refezione, trasporto e servizi educativi) viene prevista l'esenzione dal pagamento della retta del servizio per il/la terzo/a figlio/a e oltre, sulla base della soglia Isee individuata dalla Giunta comunale.

Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte con le modalità e nel rispetto dei termini stabiliti dal Comune e comunicati agli utenti.

Qualora l'utente non rispetti i termini indicati, si procederà nel rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale per il recupero della morosità e, all'esito infruttuoso delle stesse, con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero delle somme non versate, ovvero della quota base, della sovrattassa e degli interessi moratori.

Il mancato pagamento delle quote dovute, comporta la sospensione del servizio all'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

Art. 8 Rimborsi

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore.

Art. 9 Comportamento degli Utenti

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito e alla fermata prevista, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale nel tratto compreso tra l'abitazione e le fermate.

Si applicano, in ogni caso le disposizioni che consentono al minore di 14 anni di usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico.

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 il godimento.

I bambini utenti, durante il normale svolgimento del servizio, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto, che non arrechi disturbo agli addetti ai lavori e possa creare situazione di pericolo per gli altri bambini, mostrando altresì rispetto per il mezzo pubblico e più in generale per tutte le regole impartite dall'autista.

E' vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento.

Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista non tengano un comportamento educato e corretto, l'Ufficio Scuola provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- l'Autista dovrà far pervenire all'Ufficio una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
- l'Ufficio avviserà la Famiglia ed il Dirigente Scolastico, per conoscenza, dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta;
- qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla Famiglia ed al Dirigente Scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
- qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, si potrà giungere alla espulsione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'espulsione dal servizio verrà notificata alla Famiglia e, per conoscenza, al Dirigente Scolastico.

L'Autista, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di interrompere la guida, qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore.

Art. 10

Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Gli autisti impiegati nel Servizio 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 dei bambini trasportati.

Nella conduzione dello scuolabus il conducente dovrà osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice della Strada.

Il conducente, nello svolgimento del servizio, dovrà comunque utilizzare, in considerazione dell'età degli utenti, ogni cautela imposta dal comune senso di prudenza e diligenza e dalle circostanze di luogo e di tempo.

Il personale addetto al Servizio è tenuto inoltre ad avere la massima cura dell'automezzo e delle attrezzature affidategli.

Art. 11

Sicurezza

L'Ufficio Scuola, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, predispone il Piano Annuale di Trasporto scolastico, contenente l'indicazione degli orari e dei percorsi e redatto con criteri che assicurino la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e discesa degli alunni dovranno essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di semafori o di strisce pedonali.

L'Ufficio comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati, tramite la pubblicazione sul sito internet del Comune, eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti, che dovessero essere introdotti nel corso dell'anno scolastico.

La Famiglia è tenuta ad accompagnare e riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.

L'Amministrazione Comunale è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita a quello della discesa.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in merito a qualsiasi genere di accadimento precedente la salita e/o successivo alla discesa dallo scuolabus.

Art. 12

Accompagnamento sullo Scuolabus

Ai sensi della normativa vigente, il servizio di accompagnamento sullo Scuolabus è garantito esclusivamente in favore degli utenti che ne abbiano diritto.

Il servizio è assicurato dall'Amministrazione Comunale o con personale proprio o mediante convenzioni con soggetti pubblici o privati. Tale personale svolge compiti di sorveglianza durante i percorsi e di cura nelle operazioni di salita/discesa dei bambini.

Al di fuori di quanto previsto al comma precedente, l'Amministrazione Comunale, anche tramite la collaborazione delle Associazioni del territorio e con apposite convenzioni, si rende disponibile a garantire l'accompagnamento per particolari situazioni adeguatamente segnalate dalle Istituzioni scolastiche e previa verifica dell'Ufficio competente.

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus affinché gli stessi rispettino le regole del vivere civile.

Art. 13

Disciplina delle uscite didattiche e culturali

Il Comune di Massarosa, al di fuori degli orari previsti nel Piano Annuale di Trasporto Scolastico per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole, dalle ore 9:30 alle ore 12:00 e nel periodo intercorrente tra l'inizio del mese di novembre e la fine del mese di maggio, assicura, gratuitamente, lo svolgimento di uscite didattiche e culturali, per i bambini delle Scuole Comunali di ogni ordine e grado.

Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il Dirigente Scolastico, o suo delegato, dovrà far pervenire, entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno, l'elenco completo delle varie uscite, che si ritengono necessarie per l'attuazione del P.O.F., corredato di tutti gli elementi necessari (numero degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione...), per consentire all'Ufficio Scuola la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.

L'Ufficio provvederà ad esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili e comunque di norma non oltre i 30 Km. di distanza calcolati dalla sede del Municipio.

L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi, secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni, dandone tempestiva comunicazione ai richiedenti sull'esito della richiesta.

Art. 14
Ricorsi

Avverso alle decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente Regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco e debitamente motivato.

In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Scuola effettuerà una istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita Determinazione del Dirigente Responsabile che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

Art. 15
Verifiche e funzionalità del Servizio - Reclami

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

Eventuali reclami e/o segnalazioni dovranno essere inoltrati all'Ufficio Scuola, che adotterà le eventuali misure correttive e fornirà le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

Art. 16
Entrata in vigore

Il presente Regolamento, una volta esecutiva la relativa delibera di approvazione, è ripubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 61 del vigente Statuto comunale.