

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

**Regolamento per il servizio di trasporto
scolastico**

Il presente regolamento è stato approvato dal consiglio comunale di Subbiano con
deliberazione

n. 55 del 27/11/2009

testo modificato d.c.c. del 25 del 18/06/2013

TITOLO I - NORME GENERALI

art. 1

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico per gli alunni residenti nel comune di Subbiano delle scuole dell'obbligo del comune di Subbiano frequentanti l'istituto comprensivo "G.Garibaldi", così come previsto dall'art. 7 del D.lgs 267/2000;

Il servizio di trasporto scolastico è richiesto dal fruitore dello stesso ed è rivolto a coloro che non abitano nelle immediate vicinanze dei plessi scolastici.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio, oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa, viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal decreto ministeriale del 31.1.1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla circolare ministeriale n° 23/97 compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione comunale.

Il servizio è destinato agli alunni che frequentano la scuola a tempo pieno, a tempo prolungato ed agli utenti che seguono le attività di doposcuola.

Il servizio viene offerto nei giorni di calendario scolastico così come comunicati dalla istituzione scolastica.

TITOLO II GESTIONE DEL SERVIZIO

art. 2 - area di utenza

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Subbiano;
- distanza dall'abitazione alla sede della scuola superiore ad 1 Km;
- iscritti alle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° grado, dell'istituto comprensivo "G.Garibaldi".

Hanno inoltre diritto al trasporto gli alunni iscritti alle scuole private paritarie (purché convenzionate e quindi con un percorso formativo e didattico coerente con gli indirizzi ministeriali) residenti nel territorio del comune di Subbiano.

Il servizio di trasporto scolastico è garantito con priorità agli alunni residenti fuori dell'aggregato urbano principale.

Per coloro che risiedono nel territorio del comune di Subbiano a non meno di 1 km dalla scuola frequentata, verrà garantito nell'eventualità di posti disponibili nello scuolabus.

Si procederà all'accoglimento degli alunni fino al completamento dei posti.

Il comune può effettuare il servizio sia con mezzi ed autisti propri sia in affidamento a terzi.

Il percorso dei pulmini con i relativi orari viene annualmente determinato dall'amministrazione comunale, e per esse dall'ufficio scuola - sulla base delle richieste degli utenti.

Il trasporto si effettua di norma dal punto di raccolta più vicino all'abitazione di residenza dell'alunno alla sede scolastica più vicina, sulla base del piano annualmente predisposto dall'ufficio scuola.

Per il trasporto degli utenti frequentanti le scuole dell'infanzia è obbligo la presenza di una figura di assistente-vigilatore che, all'interno del mezzo e nelle fasi di salita e discesa, provvede ad assistere i bambini e ad effettuare la vigilanza.

Per le scuole dell'infanzia private paritarie è competenza dell'istituto stesso fornire il personale di cui al comma precedente.

Fermo restando il piano dei trasporti nel territorio comunale, potranno essere ammessi nel caso di disponibilità residua di posti, senza prevedere alcuna modifica al piano dei trasporti predisposto per ogni anno scolastico, gli alunni che frequentano le scuole dell'Istituto comprensivo di Subbiano-Capolona, ma sono residenti in altro Comune, previa stipula di convenzione con il Comune di residenza, purché i rapporti tra enti interessati siano regolati in base a quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000 art. 30 - convenzioni.

art. 3 - PIANI ORGANIZZATIVI

L'ufficio scuola sulla base delle richieste presentate dagli aventi diritto, predispone annualmente il piano di trasporto scolastico sul territorio comunale che conterrà:

- a) indicazione dei percorsi degli scuolabus;
- b) indicazione degli orari di inizio dei percorsi;
- c) indicazione delle fermate dove verranno prelevati gli utenti del servizio;
- d) le vie escluse dal servizio.

Non sottostanno al piano di trasporto gli alunni portatori di handicap per i quali si renda necessario il prelievo direttamente al domicilio.

L'ufficio scuola dà informazione della tipologia del servizio che può essere effettuato nelle seguenti modalità:

- 1) trasporto per tutte le corse (andata e ritorno)
- 2) trasporto per una sola corsa (andata o ritorno)
- 3) trasporto per le corse pomeridiane;

Il piano di trasporto stabilisce l'orario del trasporto, i percorsi dei pulmini e le fermate per i vari ordini di scuola.

art. 4 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio si effettua entro il 30 giugno di ogni anno ed avrà validità per l'intero anno a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es. solo andata, solo ritorno) che vanno tempestivamente comunicati all'ufficio scuola.

Gli stampati saranno consegnati agli alunni prima della fine delle attività didattiche dell'anno scolastico in corso e saranno sempre disponibili presso l'ufficio scuola o sul sito web istituzionale del comune di Subbiano www.comune.subbiano.ar.it/.

L'ufficio scuola è autorizzato ad accettare le domande pervenute oltre i limiti fissati qualora la famiglia presenti idonee motivazioni.

In caso di presentazione della domanda oltre detto termine, e comunque non oltre il 10 luglio, senza giustificato motivo di cui al comma precedente, l'accoglimento della stessa è subordinata alla disponibilità del "piano trasporto" e comporta il pagamento di una sovrattassa da versare in un'unica soluzione al momento della presentazione della domanda.

Si può chiedere il servizio di trasporto per andata e ritorno o per sola andata e/o ritorno.

Coloro che chiedono il trasporto scolastico a servizio già attivato, cioè durante l'anno scolastico, non possono pretendere modifiche all'itinerario già stabilito salvo che esse non comportino alcuna variazione per i restanti utenti.

Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato, la famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Non saranno accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente, fatti salvi i casi in cui l'irregolarità sia collegabile a situazioni di disagio socio-economico accertate dai servizi sociali.

art. 5 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di 1° la famiglia si impegnerà, con il medesimo modulo, ad essere presente alla fermata del pulmino al momento dell'andata e/o ritorno da scuola. I genitori si impegnano personalmente, o tramite altra persona adulta e non incapace segnalata nella domanda di iscrizione, a riprendere il figlio alla discesa dello scuolabus nell'orario stabilito.

In caso di mancata presenza dei genitori o delle persone delegate l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, verrà accompagnato presso i centri di raccolta che verranno istituiti annualmente.

Un comportamento difforme sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il comune sospenderà il servizio di trasporto.

La responsabilità dell'amministrazione, dell'autista e dell'accompagnatore iniziano nel momento in cui i minori salgono sull'automezzo e terminano con la discesa degli stessi all'ingresso della scuola (per l'andata) ed alla fermata prestabilita (per il ritorno).

E' esclusa ogni responsabilità dell'amministrazione, dell'autista e dell'accompagnatore per atti dannosi che possano verificarsi prima della salita sugli scuolabus e dalla discesa dai medesimi.

art. 6 - RINUNCIA

La rinuncia o la variazione al servizio di trasporto dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al comune di residenza o

direttamente all'ufficio scuola, in caso contrario la quota andrà comunque pagata.

La domanda al servizio di trasporto, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo.

art. 7

A servizio iniziato, una volta collaudati i tempi necessari allo svolgimento dei giri di raccolta, gli utenti in regola con l'iscrizione, sono tenuti ad osservare la massima puntualità.

Non sono consentite soste di alcun tipo oltre il tempo necessario alla salita ed alla discesa degli alunni.

Previo accordo con l'istituzione scolastica viene autorizzata l'entrata anticipata nella sede delle scuole elementari agli utenti del servizio trasporto che, per esigenze di itinerario, dovessero giungere alla scuola in anticipo rispetto l'orario di ingresso degli alunni. Tale autorizzazione viene comunicata alle famiglie.

Qualora vi fosse la proclamazione di scioperi relativa al personale dipendente del comune, l'amministrazione si impegna ad avvertire il dirigente scolastico che il servizio non potrà essere garantito.

art. 8 COMPORTAMENTO UTENTI

Gli utenti che usufruiscono del servizio devono:

- a) trovarsi pronti al momento del prelievo senza creare attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza;
- b) mantenere un atteggiamento corretto ed educato evitando comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria ed altrui;
- c) usare un linguaggio che non offenda la morale;
- d) non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto;
- e) esibire, su richiesta del personale e/o dell'autista, l'apposito tesserino (se previsto).

Qualora sugli scuolabus si verificano comportamenti scorretti l'autista ne darà immediata segnalazione all'ufficio competente.

E' facoltà del responsabile dell'ufficio scuola, sospendere dal servizio, gli utenti responsabili di comportamenti gravi, previa comunicazione e colloquio con la famiglia e la scuola.

Gli eventuali danni prodotti agli scuolabus saranno addebitati alle famiglie degli utenti responsabili, previa quantificazione da parte dell'ufficio tecnico comunale. Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione dell'ammontare del danno arrecato mediante raccomandata a.r.

I genitori, nei cinque giorni dalla data di notifica, potranno presentare le proprie controdeduzioni sulle quali deciderà il responsabile dell'ufficio scuola.

L'ammontare del danno dovrà essere pagato mediante c.c.p.

art. 9 ALTRE AREE DI UTENZA

Le uscite didattiche che l'istituzione scolastica pubblica o privata intenda effettuare dovranno essere segnalate all'ufficio e pervenire comunque almeno con 10 gg. di preavviso.

L'ufficio si riserva di concedere l'autorizzazione secondo la disponibilità dei mezzi, degli autisti e valuterà la fattibilità secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

Le autorizzazioni potranno essere concesse purché i tragitti non superino i 50 km di distanza dalla sede dell'istituto comprensivo.

Le uscite didattiche richieste dall'istituto, sono gratuite purché le attività svolte rientrino nel piano programmatico dell'offerta formativa (POF) approvato annualmente dall'istituzione scolastica.

Il servizio di scuolabus è disponibile anche per attività didattiche programmate da altre istituzioni scolastiche limitrofe.

TITOLO III - TARIFFE

art. 10 TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

L'amministrazione comunale, con delibera di Giunta comunale, determina con cadenza annuale le tariffe da corrispondere per il servizio di trasporto e stabilisce le modalità di pagamento.

Le tariffe dovranno contemplare in maniera separata le varie modalità del servizio:

- Trasporto andata e ritorno;
- Solo andata;
- Solo ritorno.

Il pagamento del servizio di trasporto scolastico potrà essere effettuato dagli utenti in un'unica soluzione entro il 30 settembre o in due rate distinte da versare, la prima entro il 30 settembre e la seconda entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso per il quale viene chiesto il servizio.

Gli utenti frequentanti le scuole private paritarie pagheranno il servizio di trasporto osservando le stesse modalità e tempi di cui al comma precedente.

La retta per il servizio di trasporto scolastico dovrà essere versata presso la tesoreria comunale, o tramite bollettino postale oppure utilizzando i servizi on line, se previsti.

L'ufficio scuola potrà rilasciare ad ogni utente fruitore del servizio un apposito tesserino, dietro presentazione della quietanza relativa al

versamento eseguito. Tale tesserino dovrà essere esibito all'autista dello scuolabus, ogni qualvolta venga richiesto.

In caso di mancato pagamento della somma stabilita per il servizio di trasporto, l'ufficio inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro il termine massimo di 10 giorni.

In mancanza di regolarizzazione entro il termine di cui sopra il responsabile del servizio potrà procedere all'interruzione del trasporto.

Qualora vi fossero somme dovute e non pagate, l'amministrazione passerà alla riscossione mediante ruolo coattivo delle stesse.

TITOLO IV - ESENZIONI

art. 11

Potranno presentare domanda di esonero tutti gli utenti del servizio residenti nel comune di Subbiano, previa presentazione della dichiarazione ISEE.

Le domande dovranno essere presentate all'ufficio scuola per il diritto allo studio entro e non oltre il 30 luglio di ogni anno.

L'ufficio provvederà a concedere l'esenzione agli utenti del servizio residenti nel comune di Subbiano che dimostreranno un valore ISEE inferiore o pari al valore limite che sarà stato, di anno in anno, preventivamente stabilito da parte della giunta comunale.

La domanda di esonero dovrà essere redatta su apposito modulo, da ritirarsi presso l'ufficio scuola, corredata dalla seguente documentazione:

1. ISEE in corso di validità con riferimento ai redditi dell'anno precedente.

Su valutazione dell'ufficio scuola, se sussisteranno elementi contrastanti con la dichiarazione ISEE potranno essere richiesti successivi accertamenti, con l'ausilio della Guardia finanza o della Polizia Municipale, sulle reali condizioni economiche dichiarate.

Sono inoltre possibili riduzioni nei seguenti casi:

- riduzione della tariffa prevista per il trasporto per il secondo figlio o più;

La percentuale di riduzione sarà stabilita dalle giunte comunali al momento della definizione delle tariffe.

La presentazione della domanda in ritardo ne determina la non accoglibilità.

Qualsiasi falsa dichiarazione è perseguibile a norma di legge.

Eventuali opposizioni avverso la decisione adottata, potranno essere presentate all'ufficio scuola entro il termine di 10 giorni con decorrenza dall'avvenuta conoscenza della decisione stessa da parte dell'interessato.

Qualora l'oggettiva difficoltà si manifesti nel corso dell'anno scolastico, l'esenzione, a giudizio del servizio di assistenza sociale, sarà concessa in qualsiasi momento.

TITOLO V NORME FINALI

Art. 12

Copia del presente regolamento deve essere tenuta a disposizione del pubblico perché chiunque possa prenderne visione.

art. 13

Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti che risultano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore una volta che la deliberazione con cui è approvato diventa esecutiva.