

# **COMUNE DI MARLIANA**

## **(Provincia di Pistoia)**

### **REGOLAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO** **(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 12.09.2007)**

#### **SOMMARIO**

- ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO -**
- ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE -**
- ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO -**
- ART. 4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO -**
- ART. 5 – DISDETTA DELLA DOMANDA -**
- ART. 6 – OSSERVANZA DEI LUOGHI E DEGLI ORARI DI FERMATA -**
- ART. 7 – ACCOMPAGNAMENTO SULLO SCUOLABUS -**
- ART. 8 – ALTRE AREE DI UTENZA -**
- ART. 9 – COMPORTAMENTO A BORDO DEGLI SCUOLABUS -**
- ART.10 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO -**
- ART.11 – BENEFICI DI ESENZIONE O AGEVOLAZIONE SULLE TARIFFE -**
- ART.12 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO -**
- ART.13 – RECLAMI -**
- ART.14 - RICORSI -**

#### **ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO -**

Il servizio comunale di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio, per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattico-culturale.

Il servizio deve essere improntato su criteri di qualità ed efficienza ed è realizzato dal Comune, o da ditta specializzata nel settore, in base alle rispettive competenze stabilite dalla normativa vigente.

#### **ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE -**

La gestione ed il funzionamento del servizio avvengono in base alle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, tramite gestione diretta o affidamento a terzi.

L'Ufficio Pubblica Istruzione, annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico predispone il piano organizzativo di trasporto con l'indicazione dei percorsi, delle fermate e degli orari. Il piano organizzativo è redatto tenendo conto dei mezzi e della dotazione organica del servizio.

Per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado, il servizio può essere organizzato, in base a particolari accordi con i Comuni limitrofi o per necessità organizzative, legate ad un alto numero di utenti, o per motivi dovuti alla sicurezza e a problemi di viabilità, mediante punti di raccolta debitamente resi noti.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli utenti che si presentino in luoghi diversi da quelli stabiliti.

#### **ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO -**

Il servizio di trasporto è assicurato agli alunni delle scuole dell'infanzia e della fascia dell'obbligo abitanti nel Comune di Marliana e frequentanti le scuole del territorio comunale.

Il servizio, solo in caso di disponibilità di posti, potrà essere esteso anche agli alunni non residenti che frequentano le scuole di Marliana, previo accordo con il Comune di residenza. Per tali alunni non si applicano le disposizioni previste al successivo art. 11 del presente Regolamento.

In casi di particolare difficoltà di gestione del servizio non potranno essere ammessi alla fruizione dello stesso, gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado residenti nei comuni limitrofi a quello di Marliana.

#### **ART. 4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO -**

Per accedere al servizio, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, occorre che uno degli esercenti la patria potestà, o chi ha il minore in affido familiare, ne faccia richiesta scritta, su appositi moduli messi a disposizione dal Comune, da presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione, entro il termine reso noto dall'Amministrazione comunale, unitamente alla documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità di posti, anche senza l'ammissione dei soggetti di cui all'ultimo comma del precedente articolo 3, l'Ufficio Pubblica Istruzione redige una lista di attesa in ordine di presentazione della domanda, distinta per tipo di scuola, su cui la Giunta comunale provvederà a esprimere in merito un indirizzo.

L'accoglimento della domanda prevede l'impegno da parte del genitore al pagamento della quota di contribuzione stabilita.

Gli utenti, inadempienti nella regolarizzazione dei pagamenti dei precedenti anni scolastici, **non** saranno ammessi al servizio di trasporto scolastico.

Nei confronti dei soggetti che non hanno adempiuto correttamente agli obblighi di pagamento il comune attiverà le procedure di riscossione coattiva per mezzo della procedura di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639

Le famiglie in cui sono presenti i bambini o scolari che frequentano le scuole del territorio di Marliana e che rientrano nelle disposizioni della Legge. 104/1992 sono esonerate dal pagamento della mensa scolastica indipendentemente dal reddito ISEE.

Per poter usufruire dell'agevolazione indicata è necessario presentare apposita istanza documentata all'ufficio scuola dal momento in cui si è concretizzato il presupposto per il beneficio indicato nel presente articolo

#### **ART. 5 – DISDETTA DELLA DOMANDA**

Coloro che non intendono più fruire del servizio devono comunicarlo per scritto all'Ufficio Pubblica Istruzione al fine di pagare solo la quota calcolata in base al periodo di utilizzo del servizio.

In caso di mancata fruizione del servizio da oltre due mesi e di mancata disdetta si procede d'ufficio all'esclusione dal servizio pur pretendendo il pagamento dell'intera tariffa dovuta.

#### **ART. 6 – OSSERVANZA DEI LUOGHI E DEGLI ORARI DI FERMATA -**

##### **A) SCUOLA DELL'INFANZIA e SCUOLA PRIMARIA**

1. I soggetti, che presentano la domanda di fruizione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria, devono garantire la loro presenza, o quella di un adulto da essi delegato, nei luoghi e negli orari in cui il minore sale e scende dallo scuolabus, per prenderlo in custodia.

2. Tali soggetti sono responsabili del minore nei tratti compresi tra l'abitazione e il punto di salita e di discesa

##### **MANCATA PRESENZA DI ADULTO ALLA FERMATA**

In caso di assenza di un adulto che accolga il bambino alla fermata, l'autista dello scuolabus è autorizzato a continuare regolarmente il giro con il minore a bordo. Terminata la tratta la sorveglianza del minore sarà assicurata da personale del Comune o della Scuola, se ancora in servizio, che provvederà ad avvisare la famiglia. Il genitore, avvisato telefonicamente, dovrà provvedere a riprendere il figlio nella sede che verrà indicata entro 30 minuti. In caso contrario si provvederà a trasferire il minore alle Forze dell'ordine presenti sul territorio per gli adempimenti del caso. Nell'ipotesi in cui si verifichi per diverse volte, anche non consecutive, l'assenza di un adulto nel punto di fermata dello scuolabus, il Comune di Marliana prenderà i provvedimenti opportuni.

#### **ART. 7 – ACCOMPAGNAMENTO SULLO SCUOLABUS -**

Il servizio di accompagnamento è assicurato nei casi previsti dalla legge e ogni qualvolta sarà ritenuto opportuno dall'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse a disposizione. Viene obbligatoriamente garantito per i bambini della scuola dell'infanzia e per gli alunni portatori di handicap, previa certificazione medica.

A questo servizio si provvede facendo ricorso a convenzioni con le associazioni di volontariato, di promozione sociale, le cooperative di servizi ed altri soggetti idonei. Tale personale vigila il minore controllando, con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico, che questi non venga a trovarsi in situazioni di pericolo che pregiudichino la sua incolumità e quella degli altri.

Tale vigilanza viene esercitata dal momento iniziale dell'affidamento fino a quando ad essa si sostituisca quella effettiva o potenziale degli insegnanti, o dei genitori o di altro soggetto idoneo.

#### **ART. 8 – ALTRE AREE DI UTENZA -**

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, nei limiti delle proprie risorse ed allo scopo di sostenere iniziative didattiche ed educative, potrà soddisfare eventuali esigenze di trasporto per:

- attività scolastiche (gite scolastiche, sportive o di istruzione) ed extrascolastiche;
- attività programmate dal Comune;
- attività che vengono realizzate nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### **ART. 9 – COMPORTAMENTO A BORDO DEGLI SCUOLABUS -**

Durante la permanenza sugli scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi. In caso di comportamento scorretto dell'alunno e secondo la gravità, l'Amministrazione adotta i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- sospensione dal servizio senza rimborso per quanto eventualmente non fruito

In caso di danni arrecati al mezzo di trasporto si provvederà a richiedere il risarcimento agli esercenti la patria potestà, previa la quantificazione dei danni stessi.

#### **ART. 10 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO -**

La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione annuale delle tariffe, stabilisce la quota di contribuzione relativa al servizio di trasporto a carico dell'utente.

Il pagamento della quota di contribuzione è corrisposto, a seguito della comunicazione di accettazione della domanda di accesso al servizio, entro i termini stabiliti dall'ufficio comunale competente, tramite bollettino di conto corrente postale, o presso la Tesoreria comunale.

Il mancato assolvimento, entro le scadenze stabilite, comporta la sospensione del servizio.

L'eventuale regolarizzazione della quota di contribuzione non comporta l'automatica riammissione al servizio che avverrà solo nel caso in cui il posto non sia stato assegnato ad altro utente.

#### **ART. 11 – BENEFICI DI ESENZIONE O AGEVOLAZIONE SULLE TARIFFE -**

La Giunta comunale stabilisce, con eventuale aggiornamento annuale in base alla variazione percentuale in aumento dell'indice medio annuo dei prezzi al consumo fornito dall'ISTAT, le soglie ISEE di accesso ai benefici di esenzione e di agevolazione sul pagamento delle tariffe relative al servizio scolastico di trasporto e limitatamente agli studenti residenti e frequentanti le scuole situate sul territorio comunale.

La domanda di accesso a detti benefici, debitamente documentata con l'attestazione ISEE del nucleo familiare di riferimento e relativa ai redditi dell'anno precedente, dovrà pervenire all'Ufficio comunale della Pubblica Istruzione in concomitanza con l'istanza di accesso al servizio e, comunque, entro e non oltre il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento. Eccezionalmente e solo se opportunamente motivate, possono essere accolte domande di esonero totale o parziale della quota di contribuzione oltre il suddetto termine. In nessun caso potranno essere concessi esoneri parziali o totali dal pagamento con effetti retroattivi.

In ordine a tali domande, verrà emessa apposita determinazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto della domanda stessa.

#### **ART. 12 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO -**

Il personale in servizio sugli scuolabus è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti i trasportati ed è tenuto ad avere la massima cura degli automezzi e degli strumenti affidati. Il conducente, pur dovendo usare la massima prudenza nella condotta di guida e nelle fasi di salita/discesa dei bambini sull'automezzo, assicurando che tali operazioni avvengano senza pericoli per la loro incolumità, risponde delle sole situazioni di pericolo per i minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa. Non risponde invece delle situazioni di pericolo che sono determinate da causa diversa attribuibile alla potenziale vittima o a terzi.

Gli autisti assumono la responsabilità degli alunni da trasferire dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia e nel percorso di ritorno, dal momento dell'uscita dall'edificio scolastico sino alla discesa dal mezzo, con le modalità indicate al precedente art. 6.

Gli autisti, inoltre, non sono tenuti a controllare che gli stessi ragazzi del viaggio di andata siano presenti al ritorno in quanto gli alunni hanno orari scolastici che prevedono il prolungamento pomeridiano delle lezioni, possono partecipare a corsi, ad attività extrascolastiche, possono essere ripresi dai familiari.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamento scorretto da parte di detto personale addetto, si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

#### **ART. 13 – RECLAMI -**

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Pubblica Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

#### **ART. 14 - RICORSI -**

Avverso le 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 ed essere debitamente motivato.

In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Pubblica Istruzione effettuerà una istruttoria comprendente i necessari accertamenti.

Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del responsabile del servizio che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.