

Comune di Stazzema

Regolamento servizio di trasporto scolastico



Art. 1 – Finalità

1. Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio.
2. 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.

Art. 2 – Organizzazione e Funzionamento

1. L'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico è curata dall'Ufficio Scuola del Comune compatibilmente con gli orari scolastici, i mezzi e le risorse disponibili. I piani organizzativi saranno comunque redatti secondo i seguenti criteri:
 - a) Privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali, agglomerati urbani o frazioni, distanti da o privi di plessi scolastici;
 - b) Favorire l'Utenza all'iscrizione alla scuola pubblica o privata più vicina alla propria residenza, garantendo il rispetto della libertà individuale di scelta delle varie tipologie di organizzazione didattica;
 - c) Fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
 - d) 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.
2. Il Servizio di Trasporto ha inizio con l'avvio dell'anno scolastico e termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.
3. Il servizio è attivato solo per gli utenti residenti o domiciliati ad una distanza superiore a 500 metri dalla scuola di competenza.
4. 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.

Art. 3 – Modalità di gestione

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è svolto con affidamento a Ditta esterna di comprovata affidabilità.
2. 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.
3. Il Comune, mediante deliberazione consiliare, può decidere di svolgere il servizio in economia.

Art. 4 – Iscrizioni

1. L'iscrizione al Servizio di Trasporto Scolastico dovrà essere necessariamente presentata, entro il 31 Agosto di ogni anno, dai genitori, o da chi ne fa le veci, dei bambini utenti unicamente nei seguenti casi:
 - a) Prima richiesta di attivazione del servizio;
 - b) Variazione del servizio richiesto;
 - c) Cessazione del servizio;
 - d) Cambio di residenza o domicilio;
 - e) Cambio di scuola frequentata.

2. Le richieste presentate oltre il termine del 31 Agosto saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente a tale data e solo compatibilmente alla disponibilità sullo scuolabus.
3. In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti disponibili sui vari scuolabus saranno redatte graduatorie che terranno conto delle seguenti priorità:
 - a) utenti segnalati dal Servizio Sociale ;
 - b) distanza abitazione – scuola, da soglia a soglia secondo il percorso pedonale più breve;
 - c) presenza del servizio di trasporto pubblico nella zona di residenza;
 - d) situazione lavorativa dei genitori;
 - e) data di presentazione.
4. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per tutto il periodo di frequenza alla scuola, rinnovandosi tacitamente di anno in anno. L'eventuale disdetta deve essere inoltrata, in forma scritta, all'Ufficio Pubblica Istruzione e avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione.
5. Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia il genitore o altro parente si impegnerà con la suddetta domanda ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola.
6. Se il minore frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.

Art. 5 – Organizzazione in caso di uscite anticipate

1. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.
2. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado.
3. Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es.caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

Art. 6 – Pagamento del Servizio

1. La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le tariffe mensili di compartecipazione, che gli utenti dovranno corrispondere indipendentemente dall'uso totale o parziale del servizio.
2. La tariffa assegnata per ogni tipologia di utente e di servizio sarà mensile e andrà corrisposta indipendentemente dal numero delle corse effettuate. Ad esclusione degli utenti della scuola secondaria di primo grado che utilizzano il servizio una sola corsa giornaliera (solo andata o solo ritorno), la tariffa mensile viene ridotta del 75% su richiesta dell'utente.
3. Per i mesi di settembre e giugno, corrispondenti all'inizio e al termine dell'anno scolastico, la tariffa mensile verrà proporzionata al periodo effettivo di erogazione del servizio.
4. La tariffa e le relative esenzioni/agevolazioni sono disciplinate secondo il Regolamento comunale ISEE.
5. Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte mediante versamento su bollettino di cc/postale prestampato, inviato mensilmente al domicilio dell'utente a cura della Ditta appaltatrice del servizio.
6. Decorsi 60 gg. dalla scadenza prevista per il pagamento, in assenza dello stesso, si provvederà ad inviare il necessario sollecito.
7. Qualora l'utente, non rispetti neppure i termini indicati nel sollecito di pagamento, si procederà con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero delle somme non versate, ovvero della quota base e degli interessi moratori.

Art. 7 – Pagamento delle uscite didattiche

1. 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 ai sensi del D. Lgs 31.01.1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e della relativa circolare ministeriale n. 23/97.
2. Il pagamento verrà richiesto in base alle seguenti tipologie del servizio:
 - A) uscite didattiche entro il territorio comunale;
 - B) uscite didattiche fuori del territorio comunale;
 - C) uscite inerenti attività organizzate dal Comune.
3. Ad ogni tipologia di uscita didattica corrisponderà una quota a bambino stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – Rimborsi

1. 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

1. I bambini della Scuola d'Infanzia e della Scuola Primaria devono essere consegnati, alle fermate, a persone adulte.
2. In assenza di queste verranno portate all'Ufficio di Polizia Municipale in attesa che il genitore venga a riprendere il proprio figlio. Questo inconveniente potrà verificarsi fino a tre volte, dopodiché il bambino non verrà più trasportato.
3. 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. In caso di inadempienza continuata, l'Ufficio Scuola provvederà ad informare opportunamente le famiglie di appartenenza e, nel caso in cui il comportamento scorretto si ripeta, interromperà l'erogazione del servizio.

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

1. 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.
2. Il personale addetto al servizio è tenuto inoltre ad avere la massima cura dell'automezzo e delle attrezzature affidategli.

Art. 11 – Accompagnamento sullo Scuolabus

1. Il servizio di assistenza sullo scuolabus è di norma previsto per i bambini della scuola d'infanzia. Il personale addetto svolge compiti di vigilanza durante i percorsi e di cura nelle operazioni di salita/discesa dei bambini.

Art. 12 - Ricorsi

1. Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta.

2. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Responsabile del Servizio e 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 Dirigente Responsabile, che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

Art.13 – Verifiche e funzionalità del Servizio - Reclami

1. 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.
2. Eventuali reclami e/o segnalazioni dovranno essere inoltrati all'Ufficio Pubblica Istruzione, che adotterà le eventuali misure correttive e fornirà le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

Art.14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di avvenuta esecutività della Deliberazione di approvazione.