



COMUNE DI CASTIGLIONE FIBOCCHI
(Provincia di Arezzo)

REGOLAMENTO COMUNALE DEL
SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO

**(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 24/11/2017 e
modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 27/07/2020
modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 26/06/2023)**

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 finalità

TITOLO II – DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 destinatari del servizio

Art. 3 organizzazione del servizio

Art. 4 piano annuale di trasporto

Art. 5 iscrizioni

Art. 6 norme di utilizzo del servizio

Art. 7 norme di comportamento

Art. 8 uscite didattiche e ricreative

Art. 9 cause di interruzione del servizio

TITOLO III – MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE ED ESENZIONI

Art. 10 disciplina generale delle tariffe

Art. 11 esenzioni e riduzioni

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 12 pubblicazione e validità

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio, al fine di favorire l'effettiva frequenza scolastica degli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia, alla scuola primaria e a quella secondaria di primo grado del Comune di Castiglion Fibocchi.
2. E' organizzato dal Comune nell'ambito delle competenze attribuite dalla normativa nazionale e regionale ed è improntato a criteri di qualità ed efficienza.

TITOLO II – DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 Destinatari del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è richiesto dal fruitore dello stesso ed è rivolto agli alunni residenti, iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, pubbliche e private (purché convenzionate e quindi con un percorso formativo e didattico coerente con gli indirizzi ministeriali) del comune di Castiglion Fibocchi
2. Avranno, inoltre, diritto al servizio di trasporto scolastico i bambini o alunni che, residenti in altri comuni limitrofi, siano iscritti alla scuola primaria e secondaria di primo grado di Castiglion Fibocchi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
3. Il servizio di trasporto scolastico è garantito con priorità agli alunni residenti che abitano fuori dell'aggregato urbano principale. Per coloro che dimorano all'interno di esso il servizio verrà garantito sulla base dei posti disponibili nello scuolabus, secondo il criterio della maggior distanza dell'abitazione dalla scuola.
4. Si procederà all'accoglimento delle richieste degli alunni fino al completamento dei posti sullo scuolabus.

Art. 3 Organizzazione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico viene effettuato nei giorni di calendario scolastico così come annualmente stabilito e comunicato dalle varie istituzioni scolastiche e può essere concesso anche per attività didattiche non continuative che rientrino nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola, oltre che per quanto previsto dal successivo art. 8.
2. Nei giorni dedicati agli esami di fine anno il servizio di trasporto scolastico è previsto esclusivamente per le prove scritte che si svolgeranno presso l'Istituto Vasari di Arezzo e solo per il tragitto che va dalla scuola U. Nofri di Castiglion Fibocchi alla sede centrale dell'Istituto Vasari e ritorno; in tali occasioni potranno accedere, gratuitamente, anche i non iscritti al servizio, previa formale richiesta al Comune da parte dell'istituzione scolastica e compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, nei limiti della disponibilità dei posti nello scuolabus e delle risorse disponibili.
3. Il comune può effettuare il servizio sia con mezzi ed autisti propri, sia in affidamento a terzi, appaltando il servizio di trasporto scolastico, in parte o totalmente, a ditte in regola con i requisiti di legge previsti in materia.
4. Il percorso degli scuolabus con i relativi orari viene annualmente determinato dall'Ufficio Scuola di concerto con l'Ufficio Tecnico comunale, sulla base delle richieste degli utenti, secondo il piano annuale di trasporto previsto al successivo art. 4.

5. Per il trasporto degli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia è obbligatoria 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.

6. Per le scuola materne private e/o parificate è competenza dell'Istituto stesso fornire il personale di cui al comma precedente

7. Il servizio di trasporto di alunni diversamente abili che presentino condizioni di particolare disabilità, certificata dai competenti uffici sanitari, tali da richiedere un particolare accompagnamento, è garantito nei limiti delle disponibilità di bilancio e compatibilmente con i mezzi ed il personale a disposizione, anche attraverso soluzioni idonee ai singoli casi.

art. 4 Piano annuale di trasporto

1. L'Ufficio scuola, di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale, sulla base delle richieste presentate e fermo restando quanto stabilito ai precedenti artt. 2 e 3, predispone annualmente il piano annuale di trasporto che conterrà:

a) indicazione degli orari di prelievo e discesa;

b) indicazione dei punti di raccolta dove verranno prelevati e fatti scendere, gli utenti del servizio;

2. L'ufficio scuola provvederà a darne comunicazione alle famiglie interessate.

3. Il percorso deve essere redatto con criteri che consentano la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e discesa devono essere programmati in modo tale da evitare l'attraversamento della strada da parte del minore e quando questo non si renda possibile, deve avvenire in prossimità di strisce pedonali.

4. Il percorso, inoltre, deve essere programmato con tempi di percorrenza che consentano una guida sicura e puntuale garantendo, così, la maggior sicurezza possibile per gli utenti e per gli operatori.

5. Il trasporto si effettua, di norma, dal punto di raccolta alla sede scolastica e viceversa, salvo quanto stabilito al successivo art. 8.

art. 5 Iscrizione

1. I genitori o esercenti la patria potestà degli alunni, che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico, dovranno presentare richiesta al comune di Castiglion Fibocchi con le modalità ed entro i termini previsti nell'avviso annualmente predisposto dall'Ufficio Scuola.

2. Le domande presentate oltre il termine utile, ma prima della predisposizione del piano annuale di trasporto di cui all'art. 4 potranno essere accolte soltanto se compatibili con la disponibilità di posti sui mezzi e purché l'accettazione non comporti pregiudizio all'organizzazione del medesimo.

3. Le richieste di iscrizione presentate successivamente alla predisposizione del piano annuale di trasporto, potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità di posti liberi sullo scuolabus e solamente laddove non si verifichi un allungamento della durata di permanenza sullo scuolabus per gli altri utenti e non si debbano prevedere modifiche all'itinerario già stabilito.

4. Può essere richiesto il servizio di trasporto per andata e ritorno o per sola andata o solo ritorno.

5. La domanda, una volta presentata, avrà validità per l'intero anno scolastico, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es. solo andata, solo ritorno) e, in ogni caso, la variazione o la rinuncia devono essere tempestivamente comunicati per iscritto all'Ufficio scuola. La mancata comunicazione non darà luogo ad alcun rimborso della quota eventualmente già pagata o ad una riduzione della quota da pagare.

6. Qualora, rispetto alla disponibilità dei posti, si registrasse un esubero di richieste presentate entro i termini, sarà predisposta apposita lista di attesa che terrà conto dei seguenti elementi:

- a) preferenza per la maggiore distanza dell'abitazione dalla sede scolastica
- b) in caso di parità, preferenza per l'iscrizione alla scuola di grado inferiore

7. Con la compilazione e sottoscrizione della domanda di iscrizione al servizio, la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento comunale per il trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso, nonché le norme relative alla sicurezza ed alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi.

8. A tal fine le domande prive di sottoscrizione non saranno accettate.

9. Non saranno accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente.

art. 6 Norme di utilizzo del servizio

1. I genitori degli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria si impegnano, personalmente, o tramite altra persona adulta e non incapace, appositamente delegata 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 l'Ufficio Scuola o presso la Polizia Municipale. Un comportamento difforme sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il comune sospenderà il servizio di trasporto. In tal caso non è dovuto, dal Comune, alcun rimborso della quota pagata.

1bis. Gli alunni iscritti alla scuola secondaria di primo grado, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono usufruire in maniera autonoma dello scuolabus comunale previa autorizzazione scritta del genitore, tutore o soggetto affidatario, che tenga conto dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto ambientale e di traffico. Tale autorizzazione scritta esonera il comune e la ditta esecutrice del servizio, dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata.

2. L'utilizzo del servizio deve essere regolare. In presenza di liste d'attesa, in caso di prolungate e ripetute assenze ingiustificate, l'ufficio scuola può procedere alla cancellazione del minore dal servizio, previa preventiva comunicazione alla famiglia, assegnando successivamente il posto ad altro richiedente. In tal caso non è dovuto, dal Comune, alcun rimborso della quota pagata.

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

4. Non sono consentite soste di alcun tipo oltre il tempo necessario alla salita ed alla discesa degli alunni né modifiche saltuarie delle fermate, che non siano motivate, concordate ed autorizzate dall'Ufficio Scuola.

5. 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).

art. 7 norme di comportamento

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio devono trovarsi pronti al punto di prelievo e a quello di discesa, rispettando l'orario comunicato, senza creare attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza e di permanenza sul veicolo.

2. All'interno del mezzo l'alunno deve tenere una condotta corretta ed educata, evitando comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria ed altrui (a titolo esemplificativo, deve stare seduto al proprio posto, non disturbare gli altri alunni, non sporgersi dallo scuolabus) e deve rispettare le indicazioni impartite dall'autista e/o dall'accompagnatore.

3. Qualora sugli scuolabus si verificano comportamenti scorretti, l'autista ne darà immediata segnalazione all'ufficio scuola. 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. Tale sospensione non dà luogo al rimborso della tariffa.

4. Gli eventuali danni prodotti agli scuolabus saranno addebitati alle famiglie degli utenti responsabili, le quali sono obbligate giuridicamente. Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione dell'ammontare del danno arrecato. I genitori, nei cinque giorni successivi dalla data di ricevimento della contestazione, potranno presentare le proprie controdeduzioni sulle quali deciderà il responsabile dell'ufficio scuola.

Art. 8 Uscite didattiche e ricreative

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale può utilizzare i mezzi a disposizione per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione di bambini e ragazzi ad iniziative didattiche e/o ricreative scolastiche ed extrascolastiche, a competizioni sportive, a laboratori anche estivi.

2. Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il Dirigente Scolastico o il fiduciario del plesso, dovrà presentare al Comune di Castiglion Fibocchi, una specifica richiesta scritta, nella quale sia indicato l'elenco completo delle uscite di tutto l'anno scolastico, corredata da tutti gli elementi necessari a decidere sull'autorizzazione: luoghi di destinazione, numero alunni da trasportare, numero di adulti accompagnatori, orario di partenza, orario di arrivo. La richiesta dovrà pervenire all'inizio di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 30 ottobre. Su tali richieste si pronuncerà la Giunta Comunale con apposita deliberazione, nella quale potrà essere stabilita un'eventuale quota di partecipazione alle spese a carico delle istituzioni scolastiche. Qualora si verificano esigenze contingenti e non programmabili, la richiesta completa di tutti gli elementi di cui sopra dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo del mezzo. Tali richieste, previo nulla osta da parte dell'amministrazione comunale, saranno autorizzate dal responsabile dell'Ufficio scuola.

3. Le richieste saranno accolte compatibilmente con le risorse economiche e strumentali disponibili e rispettando l'ordine cronologico delle prenotazioni, senza che ciò porti pregiudizio al servizio di trasporto scolastico ordinario.

4. In tali occasioni potranno accedere anche gli alunni e bambini non iscritti al servizio di trasporto scolastico ordinario.

Art. 9 Cause di interruzione del servizio

1. In caso di interruzione dell'attività didattica o di modifiche nell'orario di entrata ed uscita degli alunni dovute a scioperi o assemblee del personale insegnante o ausiliario o ad altre cause non dipendenti da decisioni dell'Amministrazione Comunale o non concordate con l'Ufficio Scuola, il servizio di trasporto scolastico potrebbe non essere garantito.

2. Nel caso di avverse condizioni metereologiche (calamità naturali, neve etc.) e nel caso di eventi eccezionali (interruzione della viabilità, danni non prevedibili allo scuolabus etc.) il servizio potrà essere effettuato, anche parzialmente, solo in presenza di sufficienti condizioni di sicurezza.

3. Qualora vi fosse la proclamazione di scioperi relativa al personale incaricato del servizio, l'amministrazione provvederà ad informare il dirigente scolastico che il servizio non potrà essere garantito.

TITOLO III – MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE ED ESENZIONI

art. 10 disciplina generale delle tariffe

1. La Giunta Comunale determina con cadenza annuale la quota di compartecipazione delle famiglie al costo del servizio di trasporto, potendo prevedere agevolazioni per le famiglie con più figli fruitori del servizio e diversificandole come segue

- alunni residenti e alunni non residenti;
- Trasporto andata e ritorno;
- trasporto solo andata o solo ritorno.

2. 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 di pari importo da versare la prima entro il 30 settembre e la seconda entro il mese di febbraio dell'anno scolastico per il quale viene chiesto il servizio.

2bis. In casi eccezionali e straordinari dovuti a cause di forza maggiore la Giunta comunale può approvare scadenze diverse, in deroga al comma 2. ¹

3. La quota non è rimborsata in caso di mancato utilizzo del servizio, quando la rinuncia non sia tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio scuola. Qualora la rinuncia al servizio avvenga entro il mese di gennaio sarà dovuto solo il 50% della quota, in caso di rinuncia in data successiva la quota è dovuta per intero.

4. In caso di richiesta di iscrizione al servizio di trasporto scolastico dopo il mese di gennaio è dovuto solo il 50% della tariffa.

5. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad effettuare il servizio per cause di forza maggiore (guasto del mezzo, condizioni meteorologiche avverse, scioperi etc).

6. Per i cittadini residenti nel territorio comunale, in particolari condizioni di disagio economico è previsto l'esonero o la riduzione dal pagamento del servizio nella misura, con i criteri e le modalità stabilite dalla Giunta Comunale nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 11.

7. Gli alunni che frequentano le scuole private, purchè convenzionate, usufruiranno del servizio di trasporto osservando le stesse modalità e scadenze previste dal presente articolo.

8. In caso di mancato pagamento della somma stabilita per il servizio di trasporto, l'ufficio scuola inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro il termine massimo di 10 giorni. Qualora vi fossero somme dovute e non pagate, l'amministrazione passerà alla riscossione mediante ruolo coattivo delle stesse. L'Amministrazione provvederà altresì, ove possibile, al recupero del credito attraverso la compensazione di eventuali contributi economici comunali o di enti terzi destinati all'utente interessato.

9. Non saranno accettate le richieste di iscrizione presentate da utenti non in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente.

Art. 11 Esenzioni e riduzioni

1. Per i cittadini in particolari condizioni di disagio economico, residenti nel territorio comunale, è previsto l'esonero o la riduzione dal pagamento del servizio di trasporto nella misura, con i criteri e le modalità annualmente stabilite dalla Giunta Comunale, sulla base del valore dell'attestazione ISEE in corso di validità e nel rispetto di quanto stabilito nel presente articolo.

2. La richiesta di esonero/riduzione viene effettuata con le modalità e secondo le scadenze stabilite nell'avviso annualmente predisposto dall'Ufficio Scuola, compilando gli appositi moduli da quest'ultimo predisposti.

3. Le domande di esonero/riduzione e la relativa documentazione devono essere presentate contestualmente all'iscrizione al servizio e la presentazione delle domanda oltre i termini ne determina la non accoglibilità, fatti salvi i seguenti casi:

- nel caso di iscrizione a servizi scolastici (curricolari o no) attivati dopo il termine previsto dall'avviso annuale sopra richiamato;
- nel caso di iscrizioni a scuole e servizi scolastici in corso d'anno dovute a variazioni di residenza anagrafica;
- dietro relazione da parte del Servizio Sociale Professionale, nel caso in cui le famiglie documentino adeguatamente il ritardo nella presentazione della domanda.

4. La dichiarazione ISEE in corso di validità al momento della presentazione dell'istanza di esonero/riduzione ha valore per l'intero anno scolastico/educativo per il quale è stata presentata.

5. Gli alunni portatori di handicap ai sensi della normativa vigente in materia, previa verifica della regolarità della documentazione, avranno automaticamente diritto all'esenzione totale dal pagamento del servizio di trasporto scolastico, dietro presentazione di richiesta corredata dalla relativa documentazione

6. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, l'Ufficio Scuola può effettuare controlli che interessano i beneficiari dell'intervento economico. Tali controlli possono essere effettuati direttamente o tramite richiesta di accertamento ad altri Enti. In caso di dichiarazioni non veritiere, fatte salve le eventuali sanzioni penali previste dalla vigente normativa, l'Ufficio Scuola sospende o revoca il beneficio concesso ed adotta ogni misura utile per recuperare quanto già erogato. Irregolarità e omissioni riconducibili a meri errori materiali sono sanabili con rettifica o integrazione da parte del dichiarante. Qualsiasi falsa dichiarazione è perseguibile a norma di legge.

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

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 12 Pubblicazione e validità

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente".
2. Copia del presente regolamento deve essere tenuta a disposizione del pubblico perché chiunque possa prenderne visione.
3. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti che risultano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
4. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.
5. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

NOTE

1. *Comma introdotto con la Delibera di Consiglio comunale n. 22 del 27/07/2020 .*