

**Comune di Pietrasanta**

**Regolamento  
servizio di  
trasporto scolastico**



## **Art. 1 – Finalità**

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza e viene attuato dal Comune in conformità con quanto disposto dalla L.R. 19.06.1981, n.53.

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 dalle Direzioni Didattiche.

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

1. Privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali, agglomerati urbani o frazioni, distanti da o privi di plessi scolastici;
2. Condizionare 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;
3. Fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
4. 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.

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 500 metri dalla scuola di competenza.

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.

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto nei giorni dedicati agli esami di fine anno.

## **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.

## **Art. 4 – Iscrizioni**

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:

1. Prima richiesta di attivazione del servizio;
2. Variazione del servizio richiesto;
3. Cessazione del servizio;
4. Cambio di residenza o domicilio;
5. Cambio di scuola frequentata.

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.

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;
- c) presenza del servizio di trasporto pubblico nella zona di residenza;
- d) situazione lavorativa dei genitori;
- e) data di presentazione.

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.

## **Art. 5 – 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.

Nella determinazione delle tariffe sarà tenuto conto:

- a) delle indicazioni contenute nell'art. 7 della L.R. 53/81;
- b) delle esigenze di Bilancio;
- c) di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe con i comuni limitrofi.

La tariffa e le relative esenzioni saranno regolate secondo il Regolamento ISEE..

Nei mesi coincidenti con l'apertura e la chiusura dell'anno scolastico la tariffa è calcolata in proporzione al periodo di effettiva durata del Servizio.

Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte mediante versamento su bollettino di cc/postale prestampato, inviato mensilmente al domicilio dell'utente a cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione. Decorso 60 gg. dalla scadenza prevista per il pagamento, in assenza dello stesso, si provvederà ad inviare il necessario sollecito, gravato di una sovrattassa pari al 20% della somma dovuta. 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, della sovrattassa e degli interessi moratori.

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

## **Art. 6 – 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. 7 – Comportamento degli Utenti**

I bambini della Scuola Materna e del 1° ciclo della Scuola Elementare devono essere consegnati, alle fermate, a persone adulte.

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, salvo previa valutazione dei Servizi Sociali.

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. 8 – 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.

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

## **Art. 9 – Assicurazione**

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.

## **Art. 10 – Accompagnamento sullo Scuolabus**

Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus è di norma previsto per i bambini della scuola materna e per i bambini portatori di handicap, che ne abbiano necessità. 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.

## **Art. 11 - Ricorsi**

Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Dirigente 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.12 – 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 Pubblica Istruzione, che adotterà le eventuali misure correttive e fornirà le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

### **Art.13 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, abroga il precedente Regolamento Servizio Trasporto Scolastico ed entra in vigore dal 1° gennaio 2003.