



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

-1- FINALITA'

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva realizzazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni che abitano in zone periferiche (campagna o frazioni del Comune), nelle quali mancano adeguati servizi di linea. Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal D.M. 31.01.1997 e circ. 11 marzo 1997, n.23/97 e dalla L.R. n. 32 del 26 luglio 2002 (T.U. Della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) che all'art. n.30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di Diritto allo Studio Scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

-2- DESTINATARI DEL SERVIZIO

2.1) Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, residenti fuori dal centro urbano, in frazioni ove non sia presente un idoneo trasporto pubblico locale e non siano presenti plessi scolastici nel raggio di almeno 3 km, che frequentano le scuole del territorio, secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

2.2) Il servizio è esteso anche al di fuori del territorio comunale per gli alunni non residenti che frequentano le scuole aventi sede nel Comune di Grosseto previo accordo convenzionale da stipularsi con il Comune di residenza, su percorsi già attivati e su verifica della disponibilità dei posti.

-3- MODALITA' DI GESTIONE

L'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico sono di competenza della struttura comunale competente in materia che garantisce

- l' affidamento a ditta specializzata tramite regolare gara d'appalto
- il controllo e la verifica della qualità del servizio.

-4- MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

4.1) Il raggiungimento delle sedi scolastiche da parte degli studenti deve essere effettuato, dove è possibile, utilizzando i mezzi di trasporto pubblico. Sui percorsi non esperibili con automezzo di linea, l'Amministrazione Comunale organizza un servizio autonomo, predisponendo, tramite i Servizi Educativi, un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi.

4.2) Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

4.3) I percorsi sono programmati annualmente con l'obiettivo della riduzione dei tempi di permanenza sul mezzo che, ove possibile, non devono eccedere i 60 minuti. Sono previsti inoltre punti di fermata situati fino a 600 metri dall'abitazione per gli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado e fino a 300 metri per gli alunni delle scuole dell'infanzia.

La Società alla quale è affidato il servizio deve rigorosamente attenersi alle condizioni di cui sopra, pena l'applicazione delle pene pecuniarie previste dal contratto.

4.4) Le linee di trasporto sono attivate in presenza di n.12 domande di trasporto completo (andata e ritorno). Qualora il numero minimo richiesto (n. 12) non si raggiunga per uno dei due servizi (andata o ritorno) l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'effettiva attivazione della corsa in presenza di almeno n. 10 richieste.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registri un esubero di richieste, si tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda stessa.

4.5) Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo punti di raccolta, percorso che viene tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non possono essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

4.6) Gli alunni, durante il trasporto scolastico devono sempre essere muniti dell'apposito tesserino rilasciato dall'ufficio Servizi Educativi. Sarà cura del personale dell'ufficio effettuare ulteriori controlli, oltre a quelli di competenza della ditta appaltatrice, al fine di verificare che non utilizzino il servizio alunni non autorizzati

4.7) Rispetto al percorso di andata l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati, se regolarmente autorizzati, dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia;

4.8) Rispetto al percorso di ritorno l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati, se regolarmente autorizzati, dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa con la presa in carico da parte del/dei genitore/i o persona/e delegata/e. In fase di compilazione della domanda deve essere comunicato per iscritto il nominativo del/dei genitore/i o della/delle persona/e adulta delegata alla presa in carico del minore alla conclusione della corsa; la stessa dovrà presentarsi alla fermata con un documento d'identità, la delega al ritiro sottoscritta da un genitore ed una fotocopia della carta d'identità del genitore stesso.

Esclusivamente per i ragazzi iscritti alle scuole secondarie di primo grado è ammessa la deroga a quanto sopra, previa autorizzazione scritta da parte del genitore/tutore del minore.

4.9) In caso di assenza alla fermata del genitore, o della persona adulta delegata, il conducente dello scuolabus provvederà a rintracciare telefonicamente l'adulto preposto al ritiro dell'alunno; nel caso questo risulti irreperibile, il minore verrà condotto a fine corsa presso il Comando di Polizia Municipale che attiverà le procedure del caso. Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati i Servizi Educativi valuteranno la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

-5- MODALITA' DI ISCRIZIONE E REQUISITI DI ACCESSO AL SERVIZIO

5.1) Per ogni anno scolastico le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico devono presentare, nelle more dell'attivazione del servizio di iscrizione online, domanda su appositi moduli reperibili in ufficio o sul sito del Comune di Grosseto, restituiti debitamente compilati, secondo le modalità riportate nella domanda stessa, entro i termini stabiliti. Le tariffe a carico dell'utente, per il servizio richiesto, saranno stabilite secondo le fasce di reddito calcolate in base al DPCM n.159/13, di seguito chiamato ISEE, allegato all'istanza. Qualora l'utente non produca l'attestazione ISEE entro il termine del 31 luglio, verrà inserito nella fascia massima di compartecipazione per il primo mese di fruizione del servizio e comunque fino alla presentazione della stessa.

Il modulo di iscrizione è reperibile sul sito del Comune di Grosseto all'indirizzo:

<http://web.comune.grosseto.it/comune/index.php?id=1154>

5.2) Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da inoltrare per iscritto all'ufficio entro il 31 luglio. Nel caso la disdetta sia inoltrata all'ufficio competente successivamente alla data del 31 luglio di ogni anno, considerato che gli itinerari vengono istituiti sulla base delle richieste arrivate nei termini previsti dell'iscrizione (periodo marzo/aprile) l'utente dovrà comunque corrispondere all'Amministrazione Comunale un importo pari al 40% di quanto complessivamente spettante. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di concedere l'esonero dal pagamento della quota di compartecipazione qualora la disdetta al servizio avvenga per giusta causa (trasferimento di residenza, cambio scuola, motivi di lavoro) debitamente documentata.

5.3) In fase di iscrizione, in caso di accertato mancato pagamento delle quote di compartecipazione relative agli anni precedenti per il servizio di trasporto scolastico fruito dal minore o dal suo nucleo familiare, l'Amministrazione comunale rinverrà l'ammissione al servizio fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati, salvo concordare un piano di rientro di cui al successivo art. 14.

5.4) L'ufficio, previo accertamento del pagamento della quota di compartecipazione, rilascia un tesserino di riconoscimento, attestante il diritto dell'utente a servirsi del trasporto scolastico, con foto tessera, indicazione del nome, cognome, scuola di appartenenza, tipologia di trasporto di cui si usufruisce e punto di raccolta, nonché le generalità del genitore/persona adulta delegata al ritiro e relativo recapito telefonico da attivare in caso di emergenza.

5.5) Hanno diritto ad accedere al trasporto scolastico gli utenti di cui all'art. n.2 comma 1 sempre che sussistano le seguenti condizioni:

a) residenza o domicilio nel comune di Grosseto;

b) inesistenza di un servizio pubblico di linea idoneo;

c) assenza di plessi scolastici nel raggio di almeno 3 km. In questo caso il servizio di trasporto scolastico sarà garantito per la sede scolastica più vicina al luogo di residenza sempre che sussistano le condizioni di cui all'art. 4 comma 4.

5.6) Il servizio non viene erogato a quegli alunni che, per esclusiva scelta personale frequentano scuole diverse da quella del luogo di residenza, o domicilio, o ad essa/o più vicina, fatta eccezione per quanto indicato all'art. n.2 comma n. 2.

-6- MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE E DI PAGAMENTO

6.1) Ogni utente deve corrispondere una quota come contribuzione al costo del servizio sulla base della situazione economica del nucleo familiare rilevata secondo l'ISEE, fissata annualmente dalla Giunta Municipale nell'ambito del provvedimento di cui al successivo punto 6.3.

6.2) Il nucleo familiare è costituito dai componenti della famiglia anagrafica, come individuata ai sensi del DPCM n.159/13 e successive modifiche ed integrazioni).

6.3) Per ogni anno finanziario la Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce o riconferma le quote differenziate di contribuzione al servizio di trasporto scolastico.

6.4) Qualora l'utente non produca la documentazione richiesta (ISEE), viene inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione. Le attestazioni ISEE presentate successivamente all'attivazione del servizio saranno applicate a partire dal mese successivo alla loro presentazione.

6.5) Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, si verificano variazioni delle condizioni economiche che comportino una diminuzione del valore della attestazione ISEE, tale da consentire l'accesso ad una diversa fascia di pagamento, quest'ultima sarà riconosciuta solo a seguito di presentazione di ISEE "corrente" e con decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della stessa.

6.6) Così come previsto dal DPCM n. 159 del 5/12/2013, il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente, del Ministero delle Finanze o dell'INPS, nonché richiedere la collaborazione della Guardia di Finanza.

6.7) Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati, l'utente venga inserito in una fascia contributiva superiore a quella dallo stesso richiesta, lo stesso è tenuto a corrispondere l'intera somma anche per i periodi pregressi.

6.8) Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati, l'utente venga inserito in una fascia contributiva inferiore a quella dallo stesso richiesta, la maggiore spesa sostenuta sarà posta in detrazione dai successivi pagamenti mensili o rimborsata in caso di cessazione del servizio.

6.9) Il pagamento della quota deve essere effettuata mediante versamento in conto corrente postale utilizzando l'apposito bollettino predisposto e inviato dall'Amministrazione Comunale o per conto della medesima, al recapito comunicato da ogni utente o tramite bonifico bancario.

6.10) Costituisce motivo di riduzione al 50% della quota di compartecipazione l'utilizzo parziale del servizio (solo andata o solo ritorno). Tale utilizzazione parziale è vincolata a quanto precisato dal comma 4 dell'art. 4, fino ad esaurimento dei posti disponibili, tenendo conto che la priorità di inserimento è data agli studenti che abbiano richiesto il servizio di trasporto completo.

6.11) Nel caso in cui si verificano casi di utenti inadempienti l'ufficio provvede ad attivare le procedure previste dalle vigenti normative per il recupero del credito.

-7- MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI -

7.1) Durante la permanenza sugli scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanere seduti ed evitare schiamazzi.

7.2) In caso di comportamento scorretto dell'alunno, e secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale, previa relazione scritta dell'autista e dell'accompagnatore, dove previsto, adotta nei confronti della famiglia i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

7.3) In caso di eventuali danni arrecati al mezzo si provvede a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

- 8- ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

8.1) Il servizio di accompagnamento scuolabus viene effettuato in forma diretta o in affidamento a terzi. E' obbligatoriamente garantito solo per i bambini della scuola dell'Infanzia ex art. 2 D.M. 31.01.1997.

8.2) Gli accompagnatori devono vigilare sui bambini loro affidati. Curano le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

-9- DOVERI DEL PERSONALE PREPOSTO ALLA GUIDA

Gli autisti degli Scuolabus, nell'espletamento del servizio, devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- prelievo degli alunni nei punti di raccolta stabiliti agli orari fissati dall'Amministrazione;
- verifica che usufruiscano della corsa solo gli alunni autorizzati e in possesso del tesserino di riconoscimento
- consegna degli alunni al personale docente e non docente delle scuole di destinazione;

- prelievo degli alunni dalla scuola di appartenenza al termine delle lezioni con consegna nei punti di raccolta indicati nel rispetto degli orari stabiliti dall'Amministrazione;
- consegna dell'alunno esclusivamente al genitore o altra persona adulta in possesso della delega di cui all'art. 4 comma n. 8.
- qualora alla fermata non vi sia nessuna persona autorizzata a ritirare l'alunno, l'autista deve trattenerlo sullo scuolabus e attivare le procedure di cui all' articolo 4 comma 9.

- 10 – COMPORTAMENTO DEGLI AUTISTI ED ACCOMPAGNATORI

10.1) Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento sono tenuti ad un comportamento civile ed educato. Sono altresì tenuti al rispetto dei trasportati.

10.2) Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti scorretti da parte del personale suddetto si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro, se trattasi di personale dipendente, o dai contratti d'appalto del servizio.

-11- TRASPORTO ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

Il servizio di trasporto per gli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado è effettuato direttamente al domicilio con mezzi autorizzati allo scopo ed è garantito previa certificazione delle competenti autorità ASL.

-12– UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO PER ATTIVITA' SCOLASTICHE

Il servizio di trasporto scolastico prevede per tutti gli alunni che frequentano le scuole primarie e secondarie di primo grado, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili, il servizio per il raggiungimento delle palestre e degli impianti sportivi. A tal fine le Istituzioni Scolastiche devono, all'inizio di ogni anno scolastico, presentare apposita richiesta all'ufficio, che provvede a stilare un calendario sulla base delle richieste pervenute.

- 13– ASSICURAZIONI

L'Amministrazione Comunale ha il compito di curare che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

-14 - PROVVEDIMENTI IN CASO DI INADEMPIENZA

14.1) Nel caso in cui il codice identificativo dell'utente fruitore del servizio presenti un saldo negativo, il Servizio competente provvederà ad attivare le necessarie procedure di sollecito, proponendo alle famiglie un piano di rientro; successivamente, in caso di inadempienza, sarà avviata l'azione legale di recupero coattivo degli importi dovuti.

14.2) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere l'erogazione, anche dopo opportuno confronto con gli Uffici del Servizio Sociale, di eventuali contributi o benefici erogati dall'Amministrazione stessa in favore dei nuclei familiari in situazione di morosità fintanto che non si è recuperato il debito maturato dall'utente.

14.3) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare gli interessi legali per il ritardato versamento, maggiorati nella misura del 4%.

- 15- VERIFICA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO – RECLAMI

15.1) L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

15.2) In caso di gestione diretta del servizio i reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati in forma scritta al Servizio competente, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di trenta (30) giorni dalla presentazione. Nel caso di affidamento a terzi del servizio i reclami e/o segnalazioni devono essere inoltrati alla ditta appaltatrice e per conoscenza all'Amministrazione Comunale. La stessa ditta adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni secondo le sue procedure interne, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

-16- NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore il 16[^] giorno dopo la sua pubblicazione all'albo on line del Comune di Grosseto.

