



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Deliberazione Consiglio comunale n. 75 del 19.12.2015

Modificato con:

Deliberazione Consiglio comunale n. 29 del 04/06/2018

Deliberazione Consiglio comunale n. 53 del 29/10/2018

Deliberazione Consiglio comunale n. del __/03/2021

TITOLO I – NORME GENERALI

Articolo 1 - Finalità del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio, per assicurare la frequenza scolastica degli alunni/e e favorendo l'adempimento dell'obbligo scolastico.
2. Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla L.R. 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.ii, nel rispetto delle disposizioni recate dal D.M. 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e dalla relativa Circolare Ministeriale n° 23/1997 e compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali impiegabili.
3. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione comunale sulla base dell'attuale normativa, nonché sulla base del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.
4. Il servizio di trasporto scolastico è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo, nel contesto dell'organizzazione di cui al comma 2, è un atto dovuto.
5. Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio e di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni/e che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.

Articolo 2 – Modalità di gestione

1. Il trasporto scolastico è assicurato dal Comune mediante:
 - a) affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
 - b) conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica.
2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Terranuova Bracciolini, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - a) predisposizione, di concerto con il gestore/concessionario, dei percorsi, delle fermate e degli orari, adeguati alle esigenze degli alunni/e, dell'orario e del calendario scolastico.
 - b) definizione ogni anno, in accordo con il Dirigente Scolastico, degli orari di inizio e termine dell'attività scolastica e dei conseguenti orari del servizio di trasporto scolastico;
 - c) verifica del rispetto di percorsi, fermate ed orari, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. maltempo, interruzioni stradali, guasti agli automezzi, etc.);
 - d) verifica della qualità del servizio, con particolare riferimento alle caratteristiche dei mezzi utilizzati e del rispetto da parte del personale impiegato della vigente normativa in materia;
 - e) controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte del gestore/concessionario;
 - f) costante raccordo con i responsabili del gestore/concessionario per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

TITOLO II – UTENZA ED AMMISSIONI

Articolo 3 – Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto agli alunni/e frequentanti le classi della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado dell'Istituto comprensivo statale Giovanni XXIII di Terranuova Bracciolini, che sono residenti nel territorio comunale.

L'Amministrazione comunale può decidere di rendere accessibili alcune linee o corse anche ad utenza non scolastica per garantire un opportuno servizio di pubblica mobilità.

2. Possono usufruire del servizio di trasporto scolastico anche gli alunni/e residenti a Terranuova Bracciolini e frequentanti le scuole private parificate con sede nel Comune di Terranuova Bracciolini. In tal caso il servizio di trasporto scolastico viene erogato alle stesse condizioni di quello fornito agli alunni/e dell'Istituto comprensivo statale.
3. Il servizio di trasporto scolastico è istituito prioritariamente per gli alunni/e residenti nel Comune di Terranuova Bracciolini e frequentanti l'Istituto comprensivo statale Giovanni XXIII o scuole paritarie; solo in caso di disponibilità di posti a bordo e qualora non comporti allungamento del percorso, potrà essere fornito il servizio anche ad alunni/e residenti in comuni limitrofi frequentanti le medesime scuole.

Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. L'iscrizione degli alunni/e al servizio di trasporto scolastico viene effettuata al momento dell'iscrizione a Scuola dai responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.), secondo indicazioni pubblicate sul sito comunale istituzionale, contestualmente alla scelta delle opzioni riguardo all'articolazione e alla scansione dell'orario settimanale delle lezioni e delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa (P.O.F.).
2. L'iscrizione, in base alle scelte organizzative dell'Amministrazione, deve essere presentata online attraverso il sito istituzionale del Comune o utilizzando gli appositi moduli messi a disposizione dall'Ufficio per i Servizi scolastici del Comune, reperibili sul sito internet del Comune (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it).
3. Al momento dell'iscrizione i responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) sono tenuti a indicare i nominativi delle persone eventualmente delegate alla consegna e al ritiro del minore.
4. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento, salvo comunicazione con apposito modulo (reperibile sul sito istituzionale) per la modifica o per la disdetta da parte dell'interessato.
5. In caso di comprovate motivazioni personali o familiari, si dà facoltà di iscrizione nel corso dell'anno scolastico ma il richiedente si dovrà adeguare alla pianificazione dei servizi già attivi per l'anno scolastico in corso.
6. Il servizio di trasporto scolastico è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo è un atto dovuto.
7. I responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) sono consapevoli che con l'iscrizione accettano eventuali provvedimenti amministrativi per il recupero delle somme dovute in caso di inadempienza del pagamento.
8. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.
9. L'accesso al sistema informativo *Urbi on line* (reperibile tramite il sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini), utile per consultare presenze, comunicazioni e per gestire pagamenti *PagoPA*, avviene tramite le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).
10. A conferma della regolarità dell'iscrizione il gestore rilascerà un tesserino identificativo che dà diritto all'alunno dell'utilizzo del servizio. Al momento dell'iscrizione i responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) sono tenuti a consegnare una fototessera dell'alunno per la stampa del tesserino di riconoscimento secondo le modalità indicate sul modulo di iscrizione.
11. Il tesserino di riconoscimento deve essere tassativamente ritirato presso il gestore precedentemente l'utilizzo del trasporto scolastico. Sul tesserino viene indicato nome, cognome, tratta di abbonamento

e inizio validità. Dovrà essere aggiornato e sostituito soltanto in caso di variazione della tratta percorsa o riconsegnato in caso di disdetta.

12. Il tesserino di riconoscimento dovrà essere sempre esposto in maniera visibile al fine di favorire le verifiche da parte del personale addetto al servizio (autisti e/o assistenti). Nel caso in cui l'alunno sia sprovvisto del tesserino di riconoscimento, gli incaricati del servizio saranno tenuti a chiedere il nominativo del bambino e a comunicarlo all'Ufficio comunale per i servizi scolastici che verificherà la regolarità dell'iscrizione al servizio e nel caso in cui questa non fosse stata effettuata provvederà a richiederne la regolarizzazione entro 3 giorni lavorativi.
13. I responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Ufficio per i servizi scolastici ogni eventuale variazione di indirizzo, del recapito telefonico e delle persone delegate alla consegna ed al ritiro del minore.

Articolo 5 – Alunni/e diversamente abili

1. Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni/e diversamente abili nel rispetto dei principi di cui alla legge 104/1992 "*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale dei diritti delle persone handicappate*"; nelle seguenti modalità:
 - a) tramite i mezzi del trasporto scolastico;
 - b) tramite associazioni o enti convenzionati con l'Amministrazione comunale ed in possesso anche di adeguate attrezzature.
2. L'Amministrazione comunale provvede a garantire l'accompagnamento, previa verifica dell'effettiva necessità, nei modi indicati dal successivo art. 10.

Articolo 6 – Disdetta del Servizio

1. Il responsabile dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) può disdire il servizio di trasporto scolastico in ogni momento dell'anno.
2. La disdetta deve essere inviata tramite apposito modulo (reperibile presso il sito istituzionale del Comune) all'Ufficio Protocollo con contestuale riconsegna del tesserino di riconoscimento, entro il giorno 20 del mese precedente a quello di rinuncia per non vedersi addebitare il costo del mese successivo.
3. Contestualmente alla richiesta di disdetta del servizio il responsabile dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) deve provvedere al pagamento dell'eventuale debito residuo.

Articolo 7 – Educazione all'uso dei mezzi pubblici di trasporto

1. L'Amministrazione Comunale può favorire forme di partecipazione ed informazione agli alunni/e e alle famiglie sulle tematiche inerenti la sicurezza stradale e il corretto utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico.
2. A tale fine possono essere organizzati, per ogni anno scolastico, cicli di incontri in forma laboratoriale e assembleare con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, dei docenti e degli organi di rappresentanza di Istituto.

TITOLO III – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 8 – Organizzazione del servizio

1. Prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, tenuto anche conto degli orari delle scuole e delle domande di iscrizione al servizio valutate ammissibili, viene definita l'articolazione del trasporto scolastico individuando le percorrenze, le fermate e gli orari dei mezzi.

2. I percorsi, le fermate e gli orari saranno resi noti agli utenti prima dell'avvio di ogni anno scolastico sul sito internet del Comune (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it). Eventuali aggiornamenti effettuati nel corso dell'anno scolastico saranno tempestivamente comunicati agli interessati e consultabili sul sito.
3. Nel predisporre il piano organizzativo del servizio, si tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) favorire la domanda di utenza dei residenti in agglomerati abitativi di zone periferiche, con conseguente diffusione del servizio nelle zone più isolate;
 - b) stabilire le fermate tenendo conto delle oggettive esigenze di servizio e di quelle della globalità degli utenti;
 - c) stabilire gli orari di andata e ritorno sentito il Dirigente Scolastico;
 - d) facilitare chi si trova in condizioni disagiate al fine di contrastare la dispersione scolastica.
4. Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dal Ministero dell'Istruzione tramite il proprio organo di Sovrintendenza regionale.
5. Il Comune, allo scopo di sostenere iniziative didattiche ed educative della scuola, può soddisfare eventuali esigenze di trasporto scolastico per visite guidate, spettacoli, gite scolastiche ed altre iniziative esterne, purché di carattere formativo-educativo, e secondo priorità e limiti di spesa concertati all'inizio dell'anno scolastico con i Dirigenti degli Istituti Scolastici.

Articolo 9 - Modalità di attuazione del servizio

1. Al fine di garantire la gestione economica e razionale del servizio, per ridurre al minimo la permanenza dei ragazzi sui mezzi e per ritardare quanto possibile l'orario dei primi passaggi, il servizio di trasporto scolastico si svolge tramite punti di raccolta, indicati da apposite paline con segnaletica verticale di fermata. Nel caso in cui il servizio sia effettuato utilizzando i mezzi di linea del servizio di trasporto pubblico locale, le fermate del servizio di trasporto scolastico sono le stesse.
2. I punti di raccolta, nei limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con gli obiettivi di cui sopra, sono generalmente collocati ad una distanza non superiore a mille metri dall'abitazione di ciascun utente, misurati lungo strade percorribili a piedi, tenuto conto dell'età dei trasportati, della presenza di percorsi pedonali sicuri o vigilati, dei mezzi a disposizione.
3. Potranno essere concesse deroghe per singoli casi, in relazione a particolari condizioni.
4. Dal servizio sono esclusi i percorsi su strade che per caratteristiche o stato di manutenzione siano tali da mettere in pericolo l'incolumità dei trasportati o da recare danno ai mezzi.
5. Nel caso in cui il trasporto scolastico venga effettuato a mezzo di servizio pubblico di linea, l'onere dell'abbonamento fa carico all'Amministrazione Comunale, fermo restando il pagamento della contribuzione fissata a carico delle famiglie per il servizio di trasporto scolastico.

Articolo 10 – Accompagnamento e sorveglianza

1. Il servizio di accompagnamento è garantito solo per gli alunni/e della Scuola dell'infanzia ai sensi dell'art. 2 del DM 31 gennaio 1997. Per gli alunni/e della scuola dell'obbligo l'accompagnamento può essere attivato solo in casi di particolare necessità.
2. Il servizio di accompagnamento dei minori sui mezzi scuolabus è assicurato dal gestore del servizio con personale proprio o per mezzo di subappalto ad un soggetto specializzato.
3. Gli accompagnatori, oltre alla sorveglianza durante il percorso, curano le operazioni di salita e di discesa, sono responsabili della presa in consegna dei minori, della consegna alla scuola di

appartenenza, della riconsegna dei minori al genitore, o adulto da questi delegato, presso la fermata di pertinenza, previo accertamento della loro identità.

4. Se alla fermata di pertinenza il genitore o l'adulto delegato sono assenti, il minore è custodito presso i locali della Polizia municipale che cercherà di rintracciare telefonicamente i soggetti aventi titolo alla custodia del minore ai fini della riconsegna dello stesso.
5. Al verificarsi di eventuale successiva analoga inadempienza, l'Amministrazione comunale provvederà ad inviare ai responsabili dell'obbligo un richiamo scritto. Nel caso di ulteriore analoga inadempienza, l'Amministrazione potrà valutare eventuali sospensioni o esclusioni dal servizio.
6. Nel caso degli alunni/e che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, possono autorizzare l'alunno ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico. In tal caso dovrà essere sottoscritta da ambedue i genitori apposita autorizzazione, con la quale gli stessi esonerano:
 - l'Amministrazione comunale;
 - il gestore del servizio di trasporto scolastico e/o di trasporto pubblico locale;
 - l'autista in servizio

dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo, nel tempo di sosta alla fermata, nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico nonché dalla fermata di discesa all'abitazione.

Articolo 11 – Comportamento a bordo e sicurezza degli alunni /e

1. Il minore trasportato che arrechi disturbo agli altri bambini/e e/o al personale di bordo, viene ammonito verbalmente dall'autista o dall'accompagnatore. I casi di disturbo sono segnalati per scritto al Responsabile dei Servizi scolastici che ne dà comunicazione scritta alla famiglia ed agli organi scolastici competenti.
2. In caso di mancanza della figura di accompagnatore e il verificarsi di un comportamento scorretto dei minori sarà compito dell'autista segnalare al Responsabile del servizio di trasporto i casi di disturbo.
3. In caso di recidiva il soggetto è sospeso d'ufficio per un breve periodo dal servizio o escluso per l'intero anno scolastico in base alla gravità del comportamento tenuto.
4. In caso di danni causati a persone o cose i genitori sono tenuti a risarcire il Comune e i suoi aventi causa.

Articolo 12 - Comportamento del personale addetto al servizio

1. Gli autisti delle ditte che gestiscono il servizio di trasporto scolastico e il personale preposto all'accompagnamento ed alla sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti dei trasportati.
2. Qualora pervengano all'Amministrazione comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà, secondo quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto, al richiamo scritto e all'applicazione delle penalità previste fino alla revoca dell'assegnazione del servizio.

TITOLO IV – DIRITTI DEGLI UTENTI E RECLAMI

Articolo 13 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

I reclami e/o le segnalazioni degli utenti sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Istruzione del Comune in forma scritta, anche tramite posta elettronica. L'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore/concessionario del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal Capitolato speciale d'appalto. Dell'esito delle segnalazioni ne verrà data comunicazione entro 30 giorni dalla loro presentazione all'utenza.

TITOLO V- DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

Articolo 14 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di trasporto scolastico nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.
2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione, entro l'inizio dell'anno scolastico, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, rilasciata ai sensi della normativa vigente.
3. La richiesta di riduzione della tariffa in base all'attestazione ISEE se presentata oltre l'inizio dell'anno scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento dal primo giorno del mese successivo alla consegna.
4. La mancata presentazione dell'attestazione ISEE determinerà l'assegnazione alla tariffa massima.

Articolo 15 — Riduzione della quota di contribuzione

1. Il personale del Servizio sociale incaricato della valutazione dei casi di particolare disagio sociale, nell'ambito della propria autonomia e nello svolgimento delle proprie competenze, su istanza dell'interessato, può determinare la concessione di contributi economici o di ulteriori riduzioni a totale o parziale copertura della tariffa del trasporto scolastico, applicata secondo il criterio di cui all'art. 14.
2. I benefici di cui al comma 1:
 - a. devono essere richiesti dal genitore o dal tutore del minore entro i termini indicati dal Servizio competente;
 - b. hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico;
 - c. decorrono comunque dai termini specificati dall'art. 14.

Articolo 16 - Modalità di pagamento e recupero crediti

1. Il pagamento del servizio di trasporto scolastico deve essere effettuato tramite sistema di pagamento **prepagato**, con attivazione da parte del Comune di un conto elettronico virtuale.
2. Per ogni richiesta di servizio è individuato l'intestatario a cui è associato il conto elettronico virtuale, dal quale viene detratta bimestralmente la tariffa di compartecipazione alla spesa per il servizio
3. Nel caso in cui più figli usufruiscano del servizio di trasporto, il conto elettronico virtuale è unico ad eccezione di casi particolari segnalati espressamente al Servizio competente per i quali è necessario attivare un conto virtuale per ognuno dei genitori o affidatari/tutori.
4. Il conto elettronico può essere ricaricato con una somma liberamente decisa dal genitore o affidatario/tutore, ma comunque non inferiore ad euro 12,00.=.
5. Prima dell'esaurimento del credito a disposizione, il genitore o affidatario/tutore deve provvedere ad effettuare un nuovo versamento.

6. Il Servizio competente del Comune, mensilmente provvede alla verifica dei crediti residui del conto virtuale e se risultano a debito provvede ad inviare una comunicazione all'intestatario tramite sms e/o mail con avviso di consegna, invitando a ricaricare la tessera prima dell'esaurimento del credito.
7. Successivamente il Comune provvede a comunicare, tramite lettera raccomandata con A/R, l'intimazione al pagamento del debito e la sua messa in mora con addebito delle spese postali e di notifica, unitamente agli interessi di mora.
8. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 – Contratto d'utenza

1. Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini, costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, sull'apposito modulo di richiesta.

Articolo 18 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sul trasporto scolastico, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.