

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 DEL 14.03.2022

ART. 1 - NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico è un servizio pubblico a domanda individuale rivolto alle alunne e agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado presenti nel territorio comunale.

Gli alunni residenti nei comuni limitrofi che frequentano le scuole del territorio comunale possono usufruire del servizio di trasporto con salita e/o discesa alla fermata a loro più vicina presente nel territorio comunale, compatibilmente con i percorsi stabiliti e nei limiti della capienza massima consentita sul mezzo.

Il servizio risponde all'esigenza di rendere effettivo il diritto allo studio, consentendo la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, particolarmente avvertita dalle famiglie ove entrambi i genitori lavorano. Il servizio si inserisce in una politica sociale di sostegno alla famiglia.

ART. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE

Il servizio è svolto dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia di trasporto scolastico e diritto allo studio, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e nei limiti delle risorse finanziarie e umane disponibili.

Il servizio di trasporto scolastico è organizzato con mezzi e personale proprio. E' comunque prevista la possibilità di avvalersi di servizi privati in appalto o di ricorrere al noleggio di mezzi privati, con o senza conducente, in possesso dei requisiti di legge.

Il Comune organizza il servizio annualmente in base al calendario scolastico comunicato dalle scuole. Il servizio può essere sospeso o modificato per cause di forza maggiore, stati di necessità indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione o per particolari condizioni climatiche e/o di viabilità (neve, ghiaccio, frane, chiusura di strade o ponti...). Il servizio può subire variazioni e/o sospensioni anche in caso di assemblee o di scioperi del personale delle scuole e del Comune; qualsiasi modifica al servizio viene tempestivamente comunicata agli utenti.

Il servizio si effettua, di norma, dai pressi dell'abitazione degli alunni alla sede scolastica frequentata e viceversa. Le scuole e i plessi scolastici serviti dal trasporto scolastico sono i seguenti:

- Scuola dell'infanzia Capoluogo (Via Montessori)
- Scuola dell'infanzia Piazzano
- Scuola dell'infanzia Beato Angelico
- Scuola primaria
- Scuola secondaria di I grado

I percorsi interessano nel loro insieme tutte le frazioni del Comune, ma per la sicurezza del servizio, questi possono estendersi solo su strade pubbliche o ad uso pubblico che consentano il transito e le manovre in sicurezza; le fermate sono indicate con appositi cartelli e consentite solo in prossimità di tale segnaletica. E' prevista la possibilità di richiedere all'Ufficio competente l'istituzione di una nuova fermata; qualora ne ricorrano i presupposti, l'Ufficio provvederà ad attivare la richiesta presso le autorità preposte al rilascio delle autorizzazioni secondo le tempistiche necessarie alla conclusione del procedimento.

Gli itinerari, le fermate e gli orari vengono proposti dai Collaboratori Professionali Autisti e approvati dal Responsabile del Servizio. L'attività di organizzazione delle linee e degli orari si conforma a criteri di efficienza ed efficacia ed è realizzata contemperando e mitigando le necessità di ciascun utente, la più ampia utilità collettiva, la funzionalità complessiva del servizio, la limitazione dei tempi di percorrenza dei mezzi, le risorse finanziarie e umane disponibili, sempre garantendo la sicurezza dei trasportati e del personale a bordo.

Per gli alunni della scuola materna è assicurato il servizio di accompagnamento sul mezzo anche tramite ricorso a personale esterno, mentre il servizio di accompagnamento non è previsto per gli alunni della scuola dell'obbligo.

Per gli alunni portatori di handicap o che comunque si trovino in particolari condizioni di disagio, su richiesta motivata da parte del Servizio sociale, verrà previsto un accompagnatore anche qualora si tratti di alunni frequentanti la scuola dell'obbligo.

Per agevolare le operazioni di salita e discesa dei trasportati si richiede alle famiglie di trovarsi alla fermata con almeno 5 (cinque) minuti di anticipo sull'orario previsto.

Gli alunni potranno salire e scendere solo ed esclusivamente alle fermate individuate dalla segnaletica specifica.

Alla fermata di ritorno dovrà essere presente ad accogliere il minore un genitore/tutore o una persona maggiorenne formalmente delegata dalla famiglia.

Dovendosi realizzare una continuità nella sorveglianza dal momento dell'uscita da scuola al rientro a casa, il personale in servizio sul mezzo deve assicurarsi che la stessa non si interrompa se alla fermata non è presente una persona autorizzata a cui affidarlo. Nel servizio di trasporto scolastico in favore di alunni minorenni effettuato tramite scuolabus, gli addetti al servizio hanno uno specifico obbligo di custodia nei confronti dei trasportati. Non costituiscono esclusioni della responsabilità le eventuali disposizioni date dai genitori potenzialmente pregiudizievoli per il proprio figlio.

Se alla fermata non è presente nessuna persona autorizzata al ritiro del minore, l'autista è autorizzato a provare a contattare telefonicamente i genitori, il tutore e/o i delegati, in base ai recapiti forniti. In caso di mancata risposta, l'autista avrà cura di far rimanere il minore sul mezzo e, dopo aver terminato il percorso stabilito, se ancora non riuscirà a rintracciare nessuno, riaccompagnerà l'alunno a scuola o in un altro luogo convenuto con l'Amministrazione.

Solo per le alunne e gli alunni frequentanti la scuola secondaria di I grado ammessi al servizio, salvo diverse disposizioni legislative, è previsto che i genitori possano autorizzare il minore alla discesa autonoma. A tal fine, entrambi i genitori dovranno sottoscrivere una specifica autorizzazione, rimanendo comunque responsabili del minore dal punto di vista civile e penale nel tratto compreso tra la fermata e l'abitazione.

Qualora l'organizzazione del servizio preveda che il mezzo arrivi a scuola prima dell'orario di apertura, sarà istituito un servizio di pre-scuola che accoglierà il minore fino al regolare inizio delle lezioni.

Se i familiari avessero necessità di usufruire di un'altra fermata rispetto a quella concordata, dovranno presentare apposita richiesta adeguatamente motivata e calendarizzata. Tale modifica, che dovrà avere carattere eccezionale, verrà autorizzata dall'Ufficio esclusivamente se non comporta disagio per altri alunni o modifiche del percorso della tratta.

I ragazzi iscritti al servizio che per motivi di studio intendono utilizzare lo scuolabus per recarsi a casa di altri studenti dovranno informarsi in anticipo della fattibilità e avere un'autorizzazione scritta e firmata dai genitori da consegnare all'autista. Per i ragazzi non iscritti sarà possibile usufruire del servizio di linea, a patto che la loro destinazione rientri nelle tratte prestabilite per il TPL e che sul mezzo sia attivo il servizio integrato.

Gli utenti del servizio sono coperti da apposita polizza assicurativa i cui costi sono a carico dell'Amministrazione comunale.

ART. 3 – MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Agli autisti e agli accompagnatori degli scuolabus è richiesto di adottare un comportamento idoneo a favorire a bordo dei mezzi un clima accogliente ed educativo per tutti i bambini e di operare per il mantenimento delle condizioni di sicurezza durante il trasporto.

Gli alunni, da parte loro, hanno il dovere di collaborare con il personale in servizio al fine di garantire la comune sicurezza. In particolare si richiede loro di:

- tenere un comportamento corretto, rispettando l'autista e gli altri trasportati;
- occupare correttamente il posto assegnato, evitando di alzarsi durante la marcia e le manovre;
- non sporcare e/o danneggiare il mezzo;
- rispettare le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente e indicate dal personale autista e dagli eventuali addetti alla sorveglianza.

Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili.

Il Responsabile del Servizio, a seconda della gravità, adotterà i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio.

In caso di richiamo verbale rivolto ai genitori, qualora i comportamenti scorretti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta rivolta sempre ai genitori alla sospensione dal servizio per n. 3 giorni. In caso di danni materiali non accidentali, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione dal servizio per n. 5 giorni, all'applicazione di una sanzione da 15 a 30 euro oltre alla copertura del danno materiale eventualmente procurato.

L'importo di eventuali danni ai veicoli sarà valutato dall'Ufficio Tecnico e in caso di mancato risarcimento l'Amministrazione interverrà a norma di legge.

ART. 4 - ISCRIZIONE E ACCESSO AI SERVIZI

I servizi sono istituiti a domanda degli utenti.

Ogni anno, entro il termine del 30 giugno, le famiglie presentano la domanda di iscrizione nelle modalità individuate dal competente ufficio. La richiesta di iscrizione deve essere rinnovata ogni anno (non è previsto il rinnovo automatico).

Le richieste pervenute entro il termine previsto per l'iscrizione vengono valutate dai Collaboratori Professionali Autisti che provvedono alla stesura di un Piano delle linee, dei percorsi e delle fermate da attivare, nonché degli orari di salita e discesa degli utenti alle fermate.

Il Piano delle linee, delle fermate e degli orari viene concordato con il Responsabile del Servizio che lo approva insieme all'eventuale lista di attesa. Itinerari, fermate e orari approvati vengono comunicati alle famiglie attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e/o con altre modalità ritenute idonee. Dal momento della pubblicazione, alle famiglie viene assegnato un termine di 5 (cinque) giorni per l'eventuale rinuncia al servizio. Trascorso tale termine il servizio si intende confermato con addebito del costo dell'iscrizione e del servizio.

Le richieste presentate oltre il termine del 30 giugno possono essere successivamente accolte nei limiti dei posti disponibili sui mezzi, solo se ricorrono i seguenti presupposti:

- la fermata si trova su una linea già attivata;
- il percorso non subisce modifiche sostanziali;
- l'orario non subisce variazioni significative tali da compromettere l'organizzazione del servizio o da recare eccessivo disagio agli utenti già iscritti.

Nel caso in cui, per particolari esigenze, la famiglia intendesse usufruire del servizio in data successiva rispetto all'avvio dell'anno scolastico e volesse assicurarsi che la propria fermata venga inclusa nelle linee pianificate, dovrà procedere comunque all'iscrizione entro il 30 giugno, specificando la data in cui intende iniziare ad utilizzare il servizio. Se non ci sono liste di attesa e se la domanda possiede i requisiti per poter essere accolta, l'utente viene ammesso. Oltre alla quota di iscrizione e alla tariffa per i mesi di effettiva fruizione, la famiglia dovrà corrispondere un ulteriore importo pari alla tariffa metà mese per una sola corsa moltiplicata per i mesi di mancata fruizione.

L'accesso al servizio è subordinato al pagamento della quota di iscrizione e della tariffa che devono essere corrisposte in anticipo secondo le modalità previste per la compartecipazione al costo del servizio.

L'Ufficio compila gli elenchi dei bambini ammessi al servizio e li trasmette agli autisti e alle scuole. Solo i bambini i cui nominativi risultano compresi in tali liste sono autorizzati a salire sullo scuolabus senza ulteriore titolo di viaggio.

Il mancato pagamento della tariffa da parte della famiglia determina una sospensione del servizio e l'esclusione del nominativo del bambino dagli elenchi. Il bambino sarà riammesso al servizio ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria.

Il mancato utilizzo del trasporto scolastico non esonera la famiglia dall'obbligo di compartecipazione al costo del servizio dal momento che questo è stato comunque organizzato dall'Amministrazione in funzione dell'iscrizione presentata. Salvo rinuncia nei tempi e nei modi previsti, il pagamento dovuto e non corrisposto verrà quindi recuperato nelle modalità e nei tempi previsti dal presente Regolamento.

ART. 5 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Conformemente alla normativa vigente, con proprio provvedimento, la Giunta comunale stabilisce annualmente le quote di compartecipazione al costo del servizio, individuando costi di iscrizione, tariffe ed eventuali riduzioni.

Con la presentazione della domanda, l'utente si obbliga a corrispondere la tariffa dovuta.

La tariffa non verrà rimborsata in caso di parziale o mancato utilizzo, fermo restando che nessun costo viene addebitato in caso di mancata accettazione della domanda da parte dell'Amministrazione o se la formale rinuncia da parte della famiglia interviene entro cinque giorni dalla notizia di accettazione della stessa senza che abbia usufruito del servizio.

Il pagamento del servizio è frazionato in tre quote da corrispondere entro le seguenti scadenze:

- Entro il 5 settembre deve essere corrisposta la quota comprendente l'iscrizione e la tariffa per il periodo settembre – dicembre;
- Entro il 31 dicembre deve essere corrisposta la seconda quota comprendente la tariffa per il periodo gennaio – marzo;
- Entro il 15 marzo deve essere corrisposta la terza quota comprendente la tariffa per il periodo aprile - giugno.

La domanda presentata oltre il termine del 30 giugno, se accettata, comporta il pagamento di una quota di iscrizione maggiorata stabilita annualmente dalla Giunta comunale nel provvedimento di individuazione delle tariffe per i servizi a domanda.

In caso di iscrizione in corso d'anno, se la domanda viene accettata, alla famiglia viene addebitata la quota di iscrizione maggiorata e la tariffa corrispondente al periodo di fruizione con inizio dal mese di accesso al servizio.

Per situazioni di particolare disagio economico-sociale, previa richiesta al servizio sociale professionale, potrà essere prevista un'esenzione, parziale o totale, secondo le procedure previste dal regolamento di assistenza. In tal caso, la famiglia comunica all'ufficio scuola l'avvenuta presentazione della richiesta ai servizi sociali; l'ufficio competente, previa verifica, ammette l'utente alla fruizione del servizio sospendendo l'obbligo di pagamento fino alla conferma dell'esito della richiesta da parte dei Servizi sociali. In caso di esito negativo o di esenzione parziale, viene comunicata alla famiglia la somma dovuta, assegnando un congruo termine per provvedere, trascorso il quale l'utente viene sospeso dal servizio.

ART. 6 – DISDETTA DEL SERVIZIO E RIMBORSI

E' prevista la possibilità di disdire il servizio nelle modalità indicate dall'ufficio competente e pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

La decorrenza della cessazione dipende dalla data di presentazione della domanda di cancellazione e in particolare:

- Richiesta di disdetta pervenuta al protocollo dell'Ente entro il 05 settembre – cancellazione dal servizio per l'intero anno scolastico con obbligo di corrispondere la sola quota di iscrizione;
- Richiesta di disdetta pervenuta al protocollo dell'Ente entro il 31 dicembre – cancellazione dal servizio per il periodo gennaio – giugno con obbligo di corrispondere la quota di iscrizione e la tariffa per il periodo settembre – dicembre;
- Richiesta di disdetta pervenuta al protocollo dell'Ente entro il 15 marzo – cancellazione dal servizio per il periodo aprile – giugno con obbligo di corrispondere la quota di iscrizione e la tariffa per i periodi settembre – dicembre e gennaio – marzo.

In caso di mancata rinuncia, l'utente iscritto è obbligato al pagamento della quota di iscrizione e della tariffa per l'intero anno scolastico a prescindere dall'effettivo utilizzo del servizio. Le somme non corrisposte verranno recuperate nei modi e nei termini previsti.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione nel caso di cessazione volontaria dell'utenza.

In caso d'impossibilità per l'amministrazione comunale di garantire il servizio per ragioni tecniche o per cause di forza maggiore che comportino la sospensione del servizio stesso per uno o più giorni (fino ad un massimo di interruzione continuativa di 15 giorni) nessun rimborso sarà dovuto dall'Amministrazione agli utenti.

Sarà data comunicazione con il dovuto preavviso dell'eventuale interruzione di servizio e/o della possibilità della sua assenza in caso di sciopero del personale impiegato.

ART. 7 – MANCATA PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO – RISCOSSIONE FORZATA

Alla fine di ogni anno scolastico l'Amministrazione comunale provvede alla verifica dei debiti accumulati e procede al recupero delle somme dovute secondo la seguente procedura:

Fase 1

Al termine dell'anno scolastico, l'Amministrazione comunale invia al genitore richiedente un promemoria tramite sms, messaggio di posta elettronica o altra modalità informale ritenuta idonea, invitandolo a saldare il proprio debito ed indicando il termine per il pagamento.

Fase 2

Trascorso tale termine senza che il genitore abbia provveduto al saldo del debito, l'Amministrazione comunale invia un **sollecito formale** mediante comunicazione scritta. La comunicazione è notificata al genitore richiedente nelle forme di legge. La comunicazione contiene l'individuazione del debitore, il motivo della pretesa, la somma dovuta, il termine perentorio per il pagamento e le relative modalità, l'indicazione del responsabile del procedimento, il termine e l'organo competente per il riesame in autotutela, le conseguenze legate al mancato pagamento ed ogni altra informazione prevista dalla vigente normativa.

L'Amministrazione comunale applica in questa fase le spese di notifica, le spese istruttorie di euro 10,00. Non sono applicati né interessi né sanzioni.

Qualora il genitore provveda al pagamento parziale dell'importo complessivamente dovuto, la parte non saldata andrà a costituire ulteriore debito che sarà soggetto a recupero nei termini di legge.

Fase 3

Decorsi 60 giorni dalla notifica del sollecito formale (termine per efficacia titolo esecutivo, legge 160/2019 art. 1 c. 792), l'Amministrazione comunale procederà con la riscossione coattiva effettuata secondo le vigenti normative e applicando oltre al recupero delle spese postali e di istruttoria pari ad euro 10,00 anche gli interessi legali e l'applicazione di una sanzione del 30% dell'importo debitorio alla data dell'accertamento (1° luglio di ogni anno).

Saranno addebitati anche tutte le altre eventuali spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

Deroghe all'applicazione delle sanzioni

Le spese istruttorie relative alla Fase 2 possono non essere applicate in caso di richiesta e certificazione del Servizio sociale professionale presentato entro 30 giorni dalla notifica del sollecito (Fase 2).

Importi minimi e interessi

In considerazione dell'antieconomicità delle attività istruttorie che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata, non si procede all'emissione di atti impositivi qualora l'ammontare del credito non superi la somma di **€ 15,00 (quindici/00)**.

La misura annua degli interessi da applicarsi è stabilita nella misura corrispondente al vigente tasso di interesse legale.

Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno e con decorrenza **dal 01 luglio di ogni anno**.

Benefici economici/contributi

Eventuali contributi relativi ai servizi educativi/scolastici non saranno erogati se non in regola con i pagamenti nei confronti dell'Amministrazione comunale e saranno utilizzati a compensazione di quanto dovuto, previa autorizzazione del soggetto titolare del beneficio.

ART. 8 – ALTRE AREE DI UTENZA

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendente a favorire la partecipazione ad iniziative didattico – educative, competizioni sportive ecc.

ART. 9 – SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE INTEGRATO AL SERVIZIO SCUOLABUS

Il trasporto pubblico locale comunale è nato per dare l'opportunità ai cittadini, soprattutto residenti nelle frazioni, di poter raggiungere il paese di Vicchio avvalendosi di autobus interurbani idonei al TPL che svolgono il servizio scolastico.

Il servizio viene erogato su percorsi autorizzati individuati da una commissione di ingegneri della Motorizzazione Civile di Firenze.

Le tratte in questione sono:

- Vicchio – Villore (fino al Puntone)
- Vicchio – Gattaia (fino alla pensilina della piazzetta con il monumento)
- Vicchio – S. Maria a Vezzano (fino all'incrocio con la panoramica)
- Vicchio – Rupecanina (fino alla chiesa)
- Vicchio – Rostolena (fino alla chiesa)
- Vicchio – Boschetta (fino all'incrocio con il passaggio a livello)
- Vicchio – Uliveta (fino alla ex draga)
- Vicchio – Cistio (fino alla pensilina vicino al deposito dell'acquedotto)
- Vicchio – Casole (fino al circolo)

Su queste tratte il servizio TPL è integrato con il servizio scolastico ed è svolto secondo l'orario e il calendario scolastico.

La finalità primaria del servizio resta il trasporto scolastico per cui il servizio di TPL integrato può essere sospeso e/o subire variazioni in funzione delle eventuali necessità di adeguamento di percorsi e orari del trasporto scolastico o per altre ragioni imposte dalla legislazione o dalle autorità pubbliche.

Per fruire del servizio di TPL, i viaggiatori pagano un biglietto il cui prezzo è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale ed è acquistabile direttamente dall'autista a bordo del mezzo. Il viaggiatore potrà salire sul mezzo solo se ci sono posti disponibili considerando la riserva dei posti in favore degli iscritti al servizio scolastico.

ART. 10 - DATI PERSONALI E SENSIBILI

Il Comune di Vicchio utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche all'Istituto scolastico frequentato ed eventualmente alla ditta appaltatrice del servizio di accompagnamento ai sensi della normativa vigente in materia. Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio ai genitori verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 11 - CONTRATTO D'UTENZA

Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Vicchio, 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.

ART. 12 – RINVIO

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, sul diritto allo studio e sul trasporto scolastico, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale e potrà essere modificato con apposita deliberazione del Consiglio stesso.

ART. 14 – ABROGAZIONI

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di trasporto scolastico in contrasto con il presente Regolamento.