



Comune di Figline Valdarno  
(Provincia di Firenze)

# REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 3.4.2008**

## **ART. 1 FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Figline Valdarno, al fine di assicurare l'effettivo diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza.

## **ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE E AREA DI UTENZA**

1. Il servizio viene offerto nei giorni di calendario scolastico così come comunicati dalla Istituzione scolastica e può essere gestito in forma diretta o indiretta

2. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado e alle scuole dell'infanzia e le scuole non statali primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale purchè autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato, la cui attività non abbia fini di lucro.

3. Per l'ammissione al servizio occorre essere residenti nel Comune di Figline Valdarno. Per gli alunni non residenti l'ammissione al servizio è subordinata alla compatibilità con i piani organizzativi di cui al successivo art. 4.

4. Il servizio di trasporto scolastico è garantito con priorità agli alunni residenti ad una distanza minima dal plesso scolastico di 800 metri.

5. Si procederà comunque all'accoglimento degli alunni fino al completamento dei posti disponibili.

## **ART. 3 USCITE DIDATTICHE**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse ed i tempi disponibili, può utilizzare i propri mezzi per servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico-educative.

2. Le uscite didattiche che l'Istituzione scolastica pubblica o parificata intende effettuare dovranno essere segnalate all'Amministrazione Comunale e pervenire comunque almeno con 7 giorni di preavviso e potranno essere effettuate tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,00 escluso il sabato. L'autorizzazione verrà concessa secondo la disponibilità dei mezzi, degli autisti e l'ordine cronologico delle prenotazioni pervenute in forma scritta.

3. Nelle richieste dovranno essere ben specificati: la data, gli orari richiesti per l'andata e per il ritorno, il numero dei bambini, il numero degli accompagnatori e l'eventuale necessità di trasporto di minori diversamente abili e relativi accompagnatori.

4. Le uscite didattiche richieste dall'Istituto sono gratuite nell'ambito del territorio comunale, le altre vengono effettuate dietro pagamento di un corrispettivo in base ai chilometri di distanza dalla località scelta.

## **ART. 4 PIANI ORGANIZZATIVI**

1. Prima dell'inizio dell'anno scolastico, viene predisposto il piano comunale di trasporto con l'indicazione del percorso, delle fermate e degli orari.

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

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni fuori dall'agglomerato urbano;
- b) finalizzare il servizio, in accordo con l'Istituzione Scolastica, alla scuola pubblica o parificata più vicina alla residenza;
- c) fissare i punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze di servizio degli utenti.

3. L'Amministrazione Comunale predispose il Piano di trasporto scolastico che conterrà:

- a) indicazione dei percorsi degli scuolabus;
- b) indicazione degli orari di inizio dei percorsi;
- c) indicazione delle fermate dove verranno prelevati gli utenti del servizio.

4. Non sottostanno al piano di trasporto gli alunni portatori di handicap per i quali si renda necessario il prelievo direttamente presso la propria residenza o in altro luogo prestabilito.
5. Per esigenze organizzative e di itinerario è possibile che alcuni utenti del servizio possano giungere alla scuola in anticipo rispetto l'orario di ingresso.
6. Nel caso di assemblee, scioperi o altri motivi dipendenti dalle istituzioni scolastiche, che modificano l'orario di ingresso o di uscita, il servizio di trasporto sarà garantito comunque solo negli orari stabiliti nel Piano di cui ai commi precedenti.

#### **ART. 5 OSSERVANZA DEI LUOGHI E DEGLI ORARI DI FERMATA DA PARTE DEI GENITORI**

1. All'inizio dell'anno scolastico sarà comunicato alle famiglie l'orario di transito dello scuolabus nei luoghi prestabiliti di sosta e discesa degli alunni dal mezzo, dove un genitore, o suo delegato dovrà attendere il pulmino e vigilare sul ritorno dei ragazzi nelle abitazioni e sulla loro salita nell'automezzo. In caso di inottemperanza dei genitori l'alunno dovrà restare sullo scuolabus sino al termine del servizio e comunque secondo quanto previsto nel modello di richiesta del servizio debitamente sottoscritto da un genitore.

#### **ART. 6 ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

1. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto per gli alunni della Scuola dell'infanzia ed è gestito in forma indiretta.
2. Gli accompagnatori hanno compiti di vigilanza e sorveglianza sui bambini trasportati.
3. Pur non essendo obbligatorio, è assicurato dall'Amministrazione Comunale, lo stesso servizio di accompagnamento anche per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, gestito anch'esso in forma indiretta.

#### **ART. 7 ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. Prima della fine di ogni anno scolastico l'Amministrazione Comunale renderà note le modalità di iscrizione, fornendo alle scuole appositi moduli per la richiesta. Tutti coloro che intendono usufruire del trasporto per l'anno scolastico successivo, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle del scuole, devono compilare il modulo e farlo pervenire all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Figline Valdarno entro la fine del mese di agosto di ogni anno per l'anno scolastico seguente e alle cui riduzioni sono ammessi gli utenti appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Figline Valdarno.
2. Eccezionalmente si possono accettare anche nel corso dell'anno scolastico per i nuovi residenti o nei casi debitamente motivati.
3. La domanda al servizio di trasporto, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e le nuove iscrizioni potranno essere presentate soltanto l'anno successivo, fatto salvo quanto previsto al comma di cui sopra.
4. Non saranno accettate le richieste presentate da utenti che non risultano in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente.
5. Con la compilazione e la sottoscrizione dello modulo di iscrizione, la famiglia si impegna a rispettare il presente Regolamento ed a accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento.

#### **ART. 8 CESSAZIONI DAL SERVIZIO**

1. Le eventuali disdette dal Servizio oggetto del presente regolamento dovranno pervenire all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Figline Valdarno entro la fine del trimestre precedente quello di cessazione.

## **ART. 9        TARIFFE**

1. Tutti gli utenti del Servizio di trasporto scolastico sono tenuti al pagamento di una tariffa trimestrale differenziata, nella misura stabilita dalla Giunta Comunale, da pagarsi anticipatamente in rapporto al numero di figli a carico che usufruiscono del servizio oppure tenendo conto della certificazione ISEE, suddividendo gli utenti in fasce tariffarie e alle cui riduzioni sono ammessi gli utenti appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Figline Valdarno (fatti salvi diversi accordi fra le Amministrazioni comunali).
2. Le tariffe del servizio sono rivalutate annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.
3. Le tariffe non sono rimborsabili nè frazionabili per periodi di assenza.
4. Sono esonerati dal pagamento della tariffa gli utenti che versano in condizioni di particolare disagio economico. Tali esenzioni saranno concesse solo per i casi segnalati dall'Unità Operativa Servizi Sociali.

## **ART. 10        MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Gli utenti del servizio di trasporto scolastico provvedono all'acquisto degli appositi buoni presso la tesoreria Comunale all'inizio di ogni trimestre: settembre/dicembre, gennaio/marzo e aprile/giugno, consegnando successivamente la ricevuta di pagamento all'Amministrazione Comunale secondo quanto stabilito nel modulo di iscrizione. In alternativa alla metodologia descritta, può essere attivato un sistema di pagamento elettronico.
2. Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o altre cause di forza maggiore.
3. Tutte le quote non sono rimborsabili né frazionabili per periodi di assenza e/o utilizzo parziale.
4. La mancanza di iscrizione e la irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.
5. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, alla riscossione coattiva della tariffa dovuta.

## **ART. 11        COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI**

1. Gli utenti saranno tenuti a mantenere durante il trasporto un comportamento corretto tra di loro, verso gli autisti e verso gli automezzi. Gli autisti sono tenuti a segnalare all'Amministrazione Comunale ogni inosservanza compiuta e l'eventuale identificazione di responsabilità dei danni causati.
2. In caso di comportamento scorretto segnalato dagli autisti ai sensi del precedente comma, tale da pregiudicare la sicurezza del servizio, si procederà alla sospensione temporanea dell'alunno richiamato. Alla seconda sospensione temporanea, l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.
3. In particolare, in caso di danni eventualmente arrecati al mezzo, il responsabile sarà tenuto al risarcimento previa quantificazione degli stessi.

## **ART. 12        ASSICURAZIONE DEGLI UTENTI TRASPORTATI**

1. Il Comune curerà che tutti i trasportati, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.
2. Il Comune è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita sul pullman fino alla discesa.

## **ART. 13        RECLAMI**

1. I reclami e le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Amministrazione Comunale, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

**ART. 14      DECORRENZA ED ABROGAZIONI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni Comunali in materia.

**ART. 15      NORMA FINALE**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.