

**ISTITUZIONE**  
**dei servizi sociali • culturali • scolastici**  
**COMUNE DI MONZUNO**

Modificato con delibera C.C. n. 102/2008

<b>REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.</b>
--

**Art. 1 - Tipologia e utenti del servizio**

1. Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli studenti residenti nel territorio del Comune di Monzuno, che frequentano:

- le scuole dell'infanzia (anche quelle private che hanno stipulato apposite intese con l'Amministrazione Comunale);
- le scuole primarie e secondarie di primo grado;

del territorio comunale.

Oltre agli alunni residenti, possono essere trasportati sempre e solo presso le scuole presenti sul territorio comunale sopraindicate:

- alunni temporaneamente residenti nel territorio comunale;
- alunni residenti in Comuni con cui il Comune di Monzuno abbia stipulato apposita convenzione.

Il trasporto di alunni - residenti o temporaneamente residenti nel Comune di Monzuno e che frequentino scuole presenti in altri comuni - può essere previsto solo ed esclusivamente in base ad apposite convenzioni stipulate tra le Amministrazioni in questione.

2. Il servizio, di norma, viene concesso limitatamente alle aree definite da un apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale. Le richieste particolari, debitamente motivate e documentate (soprattutto di ordine socio-sanitario), vengono analizzate e valutate dall'Ufficio Scuola del Comune.

3. Ai sensi della normativa vigente sul "Diritto allo studio", il servizio di trasporto è organizzato dal Comune sulla base di un piano predisposto annualmente, anche al fine di integrarlo nel quadro di una utilizzazione programmata dei mezzi pubblici di trasporto.

4. Fatto salvo il piano di trasporto scolastico ordinario, il servizio può essere esteso, previa approvazione dell'Amministrazione Comunale, ad altre attività didattiche e socio-educative scolastiche ed extrascolastiche, promosse dal comune o da altri enti convenzionati (ad es. visite e uscite scolastiche, campi solari, ecc..),

**Art. 2 - Modalità di espletamento del servizio**

1. L'ufficio scuola del comune elabora il piano annuale per il servizio di trasporto scolastico, che contiene:

- l'indicazione dei percorsi del trasporto scolastico;
- l'elenco degli utenti;
- l'indicazione degli orari dei percorsi.

2. Il piano viene redatto tenendo conto delle richieste pervenute dalle famiglie degli utenti, dell'assicurazione del servizio di vigilanza da prestarsi a cura dell'istituzione scolastica - a partire

dall'arrivo presso il plesso scolastico sino al ritiro degli alunni al termine delle lezioni - delle risorse disponibili, delle condizioni oggettivamente più disagiate e della maggior sicurezza possibile.

Inoltre, il piano viene predisposto con criteri tali da realizzare i percorsi meno dispersivi e più diretti per il raggiungimento delle sedi scolastiche.

3. Non sottostanno al piano, gli alunni disabili per i quali si renda necessario, secondo la normativa vigente, il prelievo direttamente al domicilio con un servizio di trasporto personalizzato.

Gli utenti vengono raccolti alle fermate individuate da segnaletica specifica. Le fermate vengono istituite nei punti più facilmente raggiungibili dagli utenti e che consentano agli autisti di effettuare manovre in piena sicurezza.

4. Si esclude il trasporto a domicilio, come pure l'accesso a strade di cantiere e ad aree e strade private. Casi particolari verranno valutati dall'Ufficio Scuola.

### **Art. 3 - Iscrizione al servizio**

1. Il servizio di trasporto viene erogato solo su richiesta scritta dei genitori dell'alunno o di chi ne esercita la tutela. Tale richiesta deve essere presentata entro il 30 giugno di ogni anno all'Ufficio Scuola del Comune, per poter usufruire del servizio nell'anno scolastico successivo.

Il percorso e/o la fermata indicati nel piano di trasporto di cui all'articolo precedente, possono essere modificati solo in casi eccezionali adeguatamente motivati e concordati con l'Ufficio suddetto, al fine di assicurare la copertura assicurativa degli utenti.

2. I nuovi iscritti alle scuole del territorio comunale, (per esempio: trasferimento da altre scuole, immigrazione dall'estero) prima di fruire del servizio di trasporto dovranno presentare obbligatoriamente la richiesta all'Ufficio Scuola.

3. Le iscrizioni presentate fuori termine e le variazioni richieste nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte solo se motivate e debitamente documentate e qualora non creino aggravio sugli itinerari già predisposti, escluso il caso di nuovi residenti o di cambio di indirizzo dell'alunno.

### **Art. 4 - Accompagnatori**

1. Ai bambini frequentanti la scuola materna viene garantito il servizio di accompagnamento sullo scuolabus. L'accompagnamento viene altresì garantito agli alunni portatori di handicap su richiesta dei genitori corredata dalla certificazione dell'A.U.S.L., comprovante tale necessità.

### **Art. 5 - Responsabilità**

1. Insieme alla richiesta del servizio di trasporto i genitori, o di chi ne esercita la tutela, dovranno indicare, su apposito modulo rilasciato dall'ufficio scuola, la persona maggiorenne che potrà ritirare il figlio minore quando questo viene fatto scendere dallo scuolabus e cessa quindi di fruire del servizio di trasporto comunale.

2. In caso di assenza alla fermata delle persone di cui al primo comma, questi ultimi rimarranno sullo scuolabus fino alla fine del percorso. Una volta ultimato il percorso, gli autisti potranno contattare telefonicamente le famiglie interessate e accordarsi con loro sulle modalità di rilascio dei minori ma senza modificare la tratta e la fermata; ove ciò non fosse possibile o non si verificassero le condizioni per una riconsegna in sicurezza, gli scolari trasportati verranno successivamente accompagnati presso le autorità di pubblica sicurezza.

Se il mancato ritiro del minore dovesse verificarsi per 3 volte consecutive e almeno 5 volte nell'arco dell'anno scolastico, i genitori del minore dovranno corrispondere al Comune una sanzione il cui importo sarà definito annualmente dalla Giunta Comunale. Il mancato pagamento della sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva.

3. Al fine di salvaguardare l'incolumità dei trasportati, in caso di neve o ghiaccio, e in condizioni di impercorribilità o pericolosità delle strade, gli autisti sono autorizzati a stabilire se sia possibile o meno raggiungere determinate località, sia nel viaggio di andata a scuola che in quello di ritorno a casa. Delle decisioni degli autisti devono essere tempestivamente informate le famiglie.

4. Il genitore dell'alunno o chi ne esercita la tutela, che per qualsiasi motivo provveda a ritirare direttamente il bambino dalla scuola, senza che questo utilizzi il trasporto scolastico per il rientro al proprio domicilio, deve darne comunicazione tempestiva e preventiva al conducente.

5. L'Amministrazione Comunale e l'Istituzione Scolastica, garantiscono il pre/post scuola per gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale. Tale servizio, svolto dal personale A.T.A. delle diverse scuole, garantisce l'assistenza e la sorveglianza agli alunni trasportati, dall'arrivo a scuola all'inizio delle lezioni e dal termine delle lezioni al momento del carico sullo scuolabus per il ritorno a casa.

Considerato che il pre/post scuola ha lo scopo di salvaguardare l'incolumità dei minori trasportati, è un servizio obbligatorio; pertanto i minori sono tenuti ad entrare nell'edificio scolastico appena scesi dallo scuolabus e a risalire sullo stesso appena usciti dall'edificio scolastico.

6. Nel caso in cui l'Istituto scolastico o gli autisti verificassero che gli alunni trasportati non rispettano la regola di cui al comma precedente, verranno applicate forme di controllo quali la registrazione quotidiana, da parte degli autisti, degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sia nel giro di andata che in quello di ritorno; allo stesso modo i bidelli anoteranno le presenze agli ingressi scolastici. Mensilmente si effettuerà un controllo incrociato dei dati raccolti al fine di verificare i casi di inadempienza che saranno tempestivamente comunicati alle famiglie degli interessati ed eventualmente saranno presi i provvedimenti del caso, compresa la sospensione del servizio per chi assumesse comportamenti contrari al presente regolamento.

#### **Art. 6 - Norme di comportamento e danni agli scuolabus**

1. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico devono quindi rispettare le seguenti regole di comportamento:

- stare seduti correttamente;
- salire e scendere con ordine, senza spingersi;
- non alzarsi durante i tragitti;
- non arrecare disturbo agli altri alunni trasportati;
- non usare nessun linguaggio volgare o offensivo nei confronti di alcuno;
- rispetto e obbedienza all'autista;
- non sporcare il mezzo e i sedili;
- non danneggiare lo scuolabus e i suoi equipaggiamenti.

Tutti i danneggiamenti, di qualsiasi tipo, dovranno essere risarciti dalle famiglie dei responsabili, previo accertamento e valutazione da parte degli uffici comunali.

2. Comportamenti scorretti ed eventuali danni provocati allo scuolabus devono essere tempestivamente segnalati dall'autista all'Ufficio Scuola che provvederà ad informare l'autorità scolastica e le famiglie.

3. I genitori di tali alunni saranno tenuti al rimborso delle spese sostenute per le riparazioni. Per gli alunni che persistentemente disturberanno i compagni o gli autisti, si potrà addivenire all'adozione di

opportuni provvedimenti per le singole situazioni, fino alla sospensione del servizio di trasporto ad personam.

#### **Art. 7 - Determinazione delle tariffe e pagamento del servizio**

1. Gli utenti concorrono al costo del servizio di trasporto scolastico con contributi riferiti alle proprie condizioni economiche. Annualmente, la Giunta Comunale individua gli scaglioni I.S.E.E. a cui rapportare tali contributi, nonché le tariffe relative al servizio medesimo.

In mancanza di provvedimento annuale giuntale di determinazione delle tariffe, restano vigenti le disposizioni immediatamente precedenti.

2. L'I.S.E.E. deve essere calcolato sulla base dei redditi relativi al nucleo familiare dell'alunno, con riferimento all'anno precedente a quello di richiesta del servizio. Il nucleo familiare di riferimento è quello definito nel Regolamento Comunale sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) Nel caso in cui il nucleo familiare ISEE non coincida con il nucleo familiare suddetto, l'ufficio scuola provvederà a ricalcolare l'ISEE, operando le opportune estrapolazioni.

3. A prescindere dal valore ISEE del nucleo familiare, per i nuclei famigliari residenti che vivono situazioni di particolare difficoltà economica e sociale, attestate e relazionate dai Servizi Sociali del territorio, l'ufficio scuola può prevedere una riduzione della retta, fino all'esenzione totale, se tale intervento rientra tra gli altri in un percorso/progetto di uscita dalla situazione problematica stessa. In questi casi è richiesto un progetto specifico da parte delle Istituzioni che risultano avere in carico il nucleo famigliare, dettagliato per fasi e obiettivi e verificato costantemente nell'incontro tra Servizi Sociali e l'Ufficio scuola comunale.

4. Per poter beneficiare di tariffe agevolate si dovrà presentare l'attestazione I.S.E.E. all'Ufficio Scuola tassativamente entro i termini fissati dall'Ufficio stesso per l'anno scolastico di competenza.

5. Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione I.S.E.E., nei tempi richiesti dall'ufficio scuola, verrà applicata la tariffa massima.

6. Per le presentazioni tardive dell'I.S.E.E. (dal 30 giugno all'inizio dell'anno scolastico) la corrispondente tariffa rideterminata verrà applicata a partire dal successivo mese di ottobre. Nel caso di presentazione tardiva di ISEE in corso d'anno scolastico la tariffa rideterminata sarà applicata dal mese successivo.

7. Per i nuclei familiari residenti che vivono situazioni di particolare difficoltà economica e sociale, attestate e relazionate dai Servizi Sociali del territorio, l'ufficio scuola può prevedere la non applicazione del precedente comma 6, applicando la tariffa determinata in base all'ISEE, fin dall'inizio dell'anno scolastico o dal giorno di inizio di fruizione del servizio stesso.

8. Per i nuovi iscritti al servizio di trasporto, l'attestazione I.S.E.E. deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di richiesta dello stesso (fa fede la data del protocollo comunale) e nel caso di mancata presentazione o di presentazione tardiva vale quanto sancito nei precedenti commi del presente articolo.

9. La tariffa determinata vale per l'intero anno scolastico di riferimento (anche se durante l'anno scolastico la certificazione ISEE dovesse scadere) e potrà essere modificata solo con la presentazione di nuova certificazione I.S.E.E. In questo caso la tariffa rideterminata verrà applicata dalla prima bollettazione utile.

10. L'Amministrazione Comunale, qualora lo ritenga opportuno ed ai fini di una corretta applicazione perequata della politica tariffaria, potrà trasmettere documentazione o richiedere accertamenti ai competenti Uffici Finanziari dell'Amministrazione dello Stato.

11. Per gli alunni non residenti nel comune di Monzuno, le tariffe e le modalità di pagamento del servizio di refezione scolastica sono definiti nelle apposite convenzioni stipulate con i loro comuni di residenza.

12. La bollettazione viene effettuata in due rate corrispondenti ai periodi settembre-dicembre e gennaio-giugno secondo le modalità ed i tempi stabiliti per l'anno scolastico di competenza dall'Ufficio Scuola. I bollettini sono in formato "postale", personalizzati per ciascun alunno, ed il loro pagamento deve essere effettuato entro il mese di emissione dello stesso.

13. Nei mesi di utilizzo parziale del servizio, la quota è dovuta per intero se l'utilizzo è superiore ai 15 giorni; se invece l'utilizzo è inferiore ai 15 giorni è dovuta al 50%. Non si prevedono riduzioni tariffarie in caso di fruizione del servizio per la sola corsa di andata o di ritorno, per le assenze o per l'utilizzo limitato ad alcuni giorni della settimana.

14. Nel mese di agosto, l'ufficio scuola provvede al controllo finale dei pagamenti e, per i casi di morosità, emette il sollecito di pagamento.

Qualora la morosità persista oltre il termine fissato nel sollecito di pagamento, si procederà d'ufficio all'iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva del debito e delle corrispondenti maggiorazioni (rivalutazione monetaria, interessi moratori).

#### **Art. 8 - Rinuncia al servizio**

1. L'utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenda più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Scuola.

2. Con la rinuncia al servizio, l'Ufficio provvede al ricalcolo del contributo dovuto dall'utente, con riferimento alla data di presentazione della rinuncia e secondo quanto previsto nel precedente articolo

3. Eventuali somme pagate ma non dovute saranno rimborsate dall'Ufficio.

4. La mancata presentazione della rinuncia scritta al servizio di trasporto scolastico comporterà all'utente l'obbligo al pagamento del contributo spettante per l'intero anno scolastico.

#### **Art. 9**

#### **Rinvio ad altre disposizioni**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio allo Statuto comunale, al Regolamento di Contabilità, al Regolamento per la disciplina generale delle entrate comunali e alle specifiche disposizioni normative in materia.

#### **Art. 10**

#### **Norma transitoria**

Fino al termine dell'anno scolastico 2009/2010, potrà essere valutata dal Comune, su precisa liberatoria dell'esercente la patria potestà, la possibilità di far scendere dallo scuolabus da soli, ossia senza la presenza dei genitori o di loro delegati, gli alunni che frequentano le scuole secondarie di primo grado.

Tale possibilità verrà concessa solo ed unicamente se l'ufficio scuola del Comune accerterà che il rientro a casa l'alunno si verifica in situazione di piena sicurezza.

A partire dall'anno scolastico 2010/2011 l'art. 5 del presente regolamento verrà applicato senza alcuna eccezione.