

# **Regolamento di organizzazione del trasporto scolastico**

Approvato con delibera C. C. n° 120 del 30/06/2005

## **Titolo I**

### **ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art. 1 - Indirizzi generali**

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzato soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana. Utenti privilegiati di tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n.23/97".

Il servizio viene svolto anche in base a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n.418 del 25 marzo 2003 concernente: "L.R. n.42/92 art.7 - indirizzi in materia di trasporto scolastico".

## **Titolo II**

### **CRITERI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 2 - Aveni diritto**

##### **Scuola dell'infanzia e primaria**

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di Jesi iscritti alle scuole materne ed elementari della città, che distano dalla sede scolastica di competenza oltre 1 Km e mezzo.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.

L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà

validità per l'intero ciclo, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es: solo andata, solo ritorno, ecc..) che vanno tempestivamente comunicati all'Ufficio scuolabus.

Il non regolare pagamento dei servizi comporterà l'iscrizione di anno in anno.

#### Scuola secondaria di I grado

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni delle scuole medie inferiori residenti nelle zone extraurbane del Comune di Jesi e nelle zone che distano oltre un Km e mezzo dalla scuola di competenza qualora non siano servite dal trasporto urbano in orario compatibile con quello scolastico.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.

L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno ed avrà validità per l'intero ciclo, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio(es: solo andata, solo ritorno, ecc..) che vanno tempestivamente comunicati all' Ufficio scuolabus.

Il non regolare pagamento dei servizi comporterà l'iscrizione di anno in anno.

#### Art. 3 - Casi particolari

Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dalla Amministrazione Comunale.

#### Art. 4 - Eventuale concessione ai non aventi diritto

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva altri utenti alle seguenti condizioni, elencate secondo l'ordine di priorità:

a) alunni non residenti qualora nel proprio comune manchi la corrispondente scuola, a condizione che abitino in zone di confine già servite;

b) alunni residenti che distano meno di 1 Km. e mezzo dalla scuola di competenza: purché vi siano disponibilità di posti sui pulmini che percorrono le zone interessate; purché rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza; purché siano rispettati i tempi di permanenza sul pulmino dei bambini aventi diritto;

c) alunni non residenti che pur avendo la scuola nel proprio comune, scelgano di iscriversi ad altra scuola.

La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno, dato che la sua concessione è subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

### **Titolo III**

#### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO**

## Art. 5 - Modalità di iscrizione

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta in concomitanza delle annuali iscrizioni a scuola (solitamente il mese di gennaio) per poterne usufruire l'anno scolastico successivo. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate all'Ufficio scuolabus del Comune di Jesi.

L'Ufficio scuolabus, vagliate le richieste, ne dà comunicazione agli interessati sia in caso di accoglimento con l'invio dello stampato di iscrizione che di non concessione del servizio. Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia la famiglia si impegnerà con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola.

Se il minore frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.

## Art. 6 - Ammissione al servizio

L'Ufficio scuolabus, verifica innanzi tutto le richieste presentate dagli aventi diritto, poi procede alla loro ammissione e alla predisposizione annuale dei tragitti dei pulmini. Valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta, dandone comunicazione agli interessati.

I genitori dei bambini e alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Scuolabus all'inizio di ogni anno scolastico muniti di una foto tessera dell'alunno, per ritirare gli obbligatori tesserini di riconoscimento come da circolare Ministeriale n. 10/1993. In tale occasione vengono fornite tutte le informazioni relative al servizio.

## Art. 7 - Organizzazione del servizio

L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui pulmini.

All'inizio di ogni anno scolastico, con apposita circolare, ne viene data comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, ai Dirigenti degli Istituti Comprensivi e ai Presidenti dei Consigli di Istituto.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico.

Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio scuolabus.

La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati. Nelle zone di campagna i ragazzi verranno prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada privata di residenza, a meno che non si raggiunga il capolinea e quindi la necessità dell'inversione del mezzo.

#### Art. 8 - Organizzazione in caso di uscite anticipate

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.

Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado.

In mancanza dell'informazione preventiva il servizio verrà erogato secondo la priorità di arrivo delle richieste dei Dirigenti Scolastici e fino alla capienza massima dei mezzi.

Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es.caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

Per il rientro anticipato a casa pertanto ci si atterrà alle indicazioni che la famiglia inserirà nell'apposito modulo che dovrà essere compilato all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato alla scuola di competenza.

In tale modulo le famiglie dovranno indicare se, al verificarsi di tale evenienza, preferiscano che il proprio figlio resti a scuola fino al termine dell'orario scolastico o venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale.

Nel primo caso la famiglia deve impegnarsi a riprendere il proprio figlio a scuola al termine delle lezioni; nel secondo caso la famiglia si assume la responsabilità dell'assistenza al minore in orario anticipato rispetto a quello ufficiale.

Soltanto nel caso di bambini della scuola materna, qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare adulto a casa, si può indicare un secondo recapito, che deve però trovarsi lungo il tragitto che lo scuolabus effettua ordinariamente.

Si deve inoltre indicare nome e cognome della persona di età superiore ai 18 anni a cui il bambino può essere lasciato.

#### Art. 9 - Organizzazione delle uscite didattiche

All'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Servizi Educativi comunicherà ai Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi le modalità delle uscite didattiche che potranno effettuare nel corso dell'anno scolastico.

L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

#### Art.10 - Organizzazione dei servizi estivi

Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune o in collaborazione con privati. Le tariffe per tali servizi verranno determinate annualmente con specifico atto deliberativo.

#### **Titolo IV**

#### **PAGAMENTI E TARIFFE**

#### Art.11 - Determinazione delle contribuzioni in base alle tipologie del servizio

Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri dell'art.28 della legge n.118/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola primari e secondaria di I grado) viene concesso ai sensi della medesima legge il trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e viceversa.

A tutti gli altri utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dalla Amministrazione Comunale.

Le tariffe saranno differenziate in base alla individuazione degli utenti ed alla tipologia del servizio di cui usufruiscono, così come segue:

A) aventi diritto che richiedono una sola corsa;

B) aventi diritto che richiedono l'andata e il ritorno e non aventi diritto cui viene concessa la sola andata o il solo ritorno;

C) non aventi diritto cui vengono concessi l'andata e il ritorno;

D) alunni della scuola primaria e secondaria di I grado che effettuano un rientro pomeridiano;

E) alunni della scuola primaria e secondaria di I grado che effettuano due rientri pomeridiani.

La tariffa assegnata per ogni tipologia di utente e di servizio sarà mensile e andrà corrisposta indipendentemente dal numero delle corse effettuate.

Per i mesi di settembre e giugno, corrispondenti all'inizio e al termine dell'anno scolastico, la tariffa mensile verrà proporzionata al periodo effettivo di erogazione del servizio.

## Art.12 - Pagamento delle uscite didattiche

Il pagamento verrà richiesto in base alle seguenti tipologie del servizio:

- A) uscite didattiche entro il territorio comunale;
- B) uscite didattiche fuori del territorio comunale;
- C) uscite inerenti attività organizzate dal Comune.

Ad ogni tipologia di uscita didattica corrisponderà una quota a bambino stabilita annualmente dalla Amministrazione Comunale.

## Art.13 - Esoneri

Le richieste di esonero totale o parziale del pagamento del servizio di trasporto scolastico verranno valutate sulla base dei criteri stabiliti annualmente dai Servizi Sociali.

Per particolari situazioni, debitamente documentate, si potrà procedere a rateizzazioni o riduzioni tariffarie.

## Art.14 - Rinuncia o variazione

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Jesi, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno scolastico successivo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

## Art.15 - Modalità di pagamento

L'Ufficio Servizi Educativi provvederà ad inviare bimestralmente, tramite Postel, il bollettino di conto corrente postale per il pagamento, correlato da una nota esplicativa dei servizi usufruiti.

Agli istituti comprensivi, il bollettino di c/c postale per il pagamento delle uscite didattiche, verrà inviato con la periodicità concordata con gli stessi.

Gli utenti e gli istituti comprensivi dovranno effettuare il pagamento entro la data di scadenza indicata sul bollettino stesso.

E' possibile effettuare il pagamento anche tramite addebito su conto corrente bancario con la sottoscrizione di un modulo (RID) presso l'istituto bancario dell'utente.

Il mancato ricevimento del bollettino in caso di disguidi del servizio postale, non esonera l'utente dal pagamento del servizio alla scadenza prevista.

Saranno addebitati all'utente: il costo del bollettino e le spese di spedizione.

#### Art.16 - Recupero crediti

In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente.