



REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**Approvato dal Consiglio Comunale con
Deliberazione n. 29 del 31 maggio 2022**

SOMMARIO

TITOLO I – FINALITA’

Articolo 1 – Oggetto e finalità pag 3

TITOLO II – DESTINATARI

Articolo 2 – Destinatari del serviziopag 3

TITOLO III –MODALITA’ DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO

Articolo 3 - Modalità di gestione pag 4

Articolo 4 - Calendario e orari..... pag 4

Articolo 5 – Piano annuale del trasporto scolastico..... pag 5

Articolo 6 – Accompagnamento sui mezzi del trasporto scolastico pag 6

Articolo 7 – Sicurezza e responsabilità pag 7

TITOLO IV – ISCRIZIONI E ACCESSO AL SERVIZIO

Articolo 8 - Modalità di iscrizione pag 8

Articolo 9 - Iscrizioni fuori termine pag 9

Articolo 10 – Rinuncepag 10

TITOLO V – RAPPORTO COMUNE-FAMIGLIA

Articolo 11 – Sottoscrizione del regolamento pag 10

Articolo 12 – Comunicazioni Comune-Famiglia pag 11

TITOLO VI – RAPPORTO COMUNE-ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Articolo 13 – Rapporti tra Comune e Istituzioni scolastiche pag 11

TITOLO VII – NORME DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Articolo 14 – Comportamento degli utentipag 12

Articolo 15 – Sanzioni pag 12

Articolo 16 – Verifiche funzionalità del servizio – Reclami pag 13

TITOLO VIII –QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE

Articolo 17 – Tariffe e pagamento del servizio pag 13

TITOLO IX – ALTRE AREE DI INTERVENTO

Articolo 18 - Servizi di trasporto per iniziative educative scolastiche pag 14

TITOLO X - NORME FINALI

Articolo 19 – Norma finale pag 15

TITOLO I – FINALITA'

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico e stabilisce i criteri di contribuzione a carico delle famiglie che ne usufruiscono.
2. Il Comune di Pontassieve, attraverso l'erogazione del servizio di trasporto scolastico, concorre all'effettiva attuazione del diritto all'apprendimento, facilitando l'accesso alla scuola di competenza.
3. Il servizio di trasporto Scolastico del Comune di Pontassieve è improntato a criteri di qualità, economicità ed efficienza ed è attuato nell'ambito delle competenze stabilite dalla L.R. 26 luglio 2002 n.32 e nel rispetto delle disposizioni recate dal D.M. 31 gennaio 1997, compatibilmente con le risorse umane e strumentali impiegabili, con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e con le effettive disponibilità di bilancio.

TITOLO II – DESTINATARI

Articolo 2 – Destinatari del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è riservato agli alunni residenti nel Comune di Pontassieve, iscritti alle scuole statali dell'Infanzia, Primarie e secondarie di primo grado di competenza, secondo i rispettivi bacini di utenza, definiti con apposito atto della Giunta Comunale.
2. Gli alunni non residenti nel Comune di Pontassieve iscritti alle scuole statali del territorio possono usufruire del trasporto scolastico del Comune di Pontassieve, fermo restando il principio di precedenza per i residenti e compatibilmente con i posti disponibili sui mezzi, gli orari ed i percorsi stabiliti. La quota di contribuzione per gli alunni non residenti è stabilita con atto della Giunta Comunale.
3. Il servizio può essere altresì rivolto agli alunni frequentanti le scuole paritarie dell'infanzia e primarie del territorio di Pontassieve in possesso dei requisiti di cui all'articolo 7 della L.R. 32/02, compatibilmente con le risorse e le dotazioni economiche, organizzativo-gestionali, umane e materiali disponibili.
4. Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni diversamente abili nel rispetto dei principi di cui alla L 104/1992, negli stessi termini e con le stesse modalità praticate per gli altri alunni, compatibilmente con le risorse ed i mezzi a disposizione. Ove non vi siano mezzi idonei a disposizione, il servizio di trasporto potrà essere effettuato con altre

modalità, anche ricorrendo a Ditte o ad Associazioni esterne in possesso di adeguate attrezzature.

TITOLO III –MODALITA' DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO

Articolo 3 - Modalità di gestione

1. Il servizio di trasporto scolastico è assicurato dal Comune di Pontassieve attraverso le seguenti forme di gestione:
 - Gestione diretta: prevede l'utilizzo di personale dell'Ente e scuolabus e altri mezzi di proprietà comunale;
 - Impiego di servizi pubblici di linea del Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.): prevede la fornitura di abbonamenti scolastici annuali per l'utilizzo dei mezzi di linea del trasporto pubblico locale laddove presenti;
 - Diverse ed ulteriori modalità consentite dalla legge, qualora fosse necessario.

Articolo 4 - Calendario ed orari

1. Il servizio di trasporto scolastico si svolge secondo il calendario stabilito annualmente dalle autorità scolastiche competenti, in orario antimeridiano e pomeridiano. Per la scuola secondaria di primo grado il servizio non si effettua in orario pomeridiano. Non è previsto il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'orario di inizio e termine delle lezioni. Non è altresì previsto il servizio in orario pomeridiano per l'uscita nel caso di attività integrative.
2. Per le scuole dell'infanzia il servizio viene effettuato, di norma, dopo il normale orario di entrata al mattino e prima del normale orario di uscita pomeridiana delle scuole primarie.
3. In occasione di assemblee sindacali del personale docente e non docente, di scioperi del personale docente e non, l'orario del servizio di trasporto scolastico non viene modificato.
4. Il servizio di trasporto scolastico può non essere effettuato o essere effettuato parzialmente, a seconda dei casi ed in relazione alle condizioni oggettive, nei seguenti casi:
 - per motivi straordinari e urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi ecc.);
 - in caso di uscite anticipate per motivi straordinari e urgenti.
5. L'Amministrazione Comunale non è responsabile e nulla deve agli utenti del servizio nei casi in cui il medesimo non possa essere regolarmente espletato, in tutto o in parte, per

guasti improvvisi ai mezzi, cause di forza maggiore, agitazioni e iniziative sindacali cui aderisca o partecipi il personale dipendente.

6. Per i servizi effettuati con i mezzi del Trasporto Pubblico Locale è responsabile il soggetto gestore del servizio, così come di ogni disservizio che dovesse verificarsi (scioperi, ritardi, ecc.)

Articolo 5 – Piano annuale di trasporto scolastico

1. L'Ufficio comunale competente predispone prima dell'inizio di ogni anno scolastico il Piano annuale del trasporto scolastico, con cui vengono stabiliti gli orari ed i percorsi dei mezzi ed attribuita ad ogni alunno la fermata da utilizzare. Il Piano viene predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio fin dall'inizio dell'anno scolastico e comunque entro la prima decade di settembre.
2. L'organizzazione del servizio effettuato con gli ordinari mezzi di linea è competenza dell'azienda che svolge il servizio di T.P.L. e deve tenere conto del calendario scolastico, dell'orario di funzionamento dei diversi plessi, del numero degli utenti e della loro residenza, nonché di ogni altra indicazione fornita dal Comune. Il servizio deve essere organizzato utilizzando, sulle varie tratte, mezzi idonei e sufficientemente capienti per il numero di alunni indicato dal competente Ufficio comunale.
3. Il Piano annuale viene elaborato sulla base delle richieste presentate dagli utenti entro il termine stabilito, tenuto conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza di cui all'articolo 2, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite all'articolo 1.
4. I percorsi sono programmati con criteri tali da rappresentare la soluzione più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi. La programmazione dei percorsi deve comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.
5. Il Piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche. Non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.
6. Al fine di garantire una gestione economica e razionale, il servizio di trasporto scolastico si svolge per punti di raccolta, normalmente contraddistinti da apposito cartello di fermata.
7. L'Ufficio attribuisce ad ogni alunno la fermata più prossima all'abitazione sia all'andata che al ritorno. L'eventuale richiesta di variazione di fermata da quella attribuita deve essere

presentata in forma scritta all'Ufficio comunale competente che provvede ad autorizzarla, se compatibile con le esigenze del servizio. Non sono previste di norma fermate diverse all'andata e al ritorno salvo richiesta scritta motivata all'Ufficio competente, per la necessaria autorizzazione. Non è possibile il cambio di fermata per esigenze saltuarie.

8. Il servizio di Trasporto Scolastico è organizzato prioritariamente per alunni che risiedono ad una distanza dalla scuola di riferimento superiore rispettivamente a:
 - Settecento metri – scuola dell'infanzia;
 - Mille metri – scuola primaria e scuola secondaria di primo grado;(la distanza casa-scuola è calcolata secondo il percorso più breve percorribile a piedi su strade aperte al pubblico transito).
9. Possono essere ammessi ad usufruire del servizio anche alunni che risiedono a distanze inferiori a quelle indicate al comma precedente, in presenza di situazioni particolari che devono essere valutate dall'Ufficio competente, compatibilmente con la disponibilità dei posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti.
10. I punti di raccolta sono generalmente collocati a distanze dall'abitazione di ciascun utente non superiori ai limiti previsti al precedente comma 8, misurati lungo strade percorribili a piedi, tenuto conto dell'età dei trasportati, della presenza di percorsi pedonali sicuri, dei mezzi a disposizione.
11. Orari e fermate possono essere modificati, anche in corso d'anno scolastico, per motivi di servizio e/o nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso, tenendo conto dei criteri di qualità, economicità ed efficienza di cui all'articolo 1.

Articolo 6 – Accompagnamento sui mezzi del trasporto scolastico

1. Il servizio di accompagnamento sui mezzi adibiti al Trasporto scolastico è garantito obbligatoriamente solo per i bambini della Scuola dell'Infanzia (ex articolo 2 D.M. 31/01/1997).
2. Gli accompagnatori vigilano sui bambini loro affidati, curano le operazioni di salita e discesa, la consegna al personale delle scuole di appartenenza e la riconsegna ai genitori o loro delegati. In mancanza di un adulto alla fermata, al ritorno, custodiscono il bambino riconsegnandolo alla scuola di provenienza. Gli accompagnatori mantengono un contatto diretto con l'Ufficio comunale, segnalando ogni eventualità e fungono da tramite per le comunicazioni fra Comune e famiglie, in particolar modo nelle situazioni di urgenza o di emergenza.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'opportunità di estendere il servizio di accompagnamento anche agli alunni delle scuole primarie e della scuola secondaria di primo grado, prioritariamente sui mezzi del trasporto pubblico locale, laddove venga ritenuto necessario e compatibilmente con le risorse disponibili.
4. La quota annuale di compartecipazione al servizio di cui al successivo articolo 17 è da ritenersi comprensiva del servizio di accompagnamento, sia che si tratti di quello obbligatorio per la scuola dell'infanzia, sia che si tratti di quello di cui al precedente comma 3.
5. Presentando domanda per il servizio di trasporto scolastico con le modalità di cui al successivo articolo 8 si usufruirà del servizio di accompagnamento laddove previsto. Non è prevista l'iscrizione al solo servizio di accompagnamento.
6. Agli alunni disabili iscritti al servizio trasporto scolastico che ne abbiano necessità viene garantito un accompagnamento individualizzato, su richiesta della famiglia e/o del Servizio Sociale e/o della ASL.

Articolo 7 – Sicurezza e responsabilità

1. L'Amministrazione Comunale è responsabile degli alunni trasportati all'andata dal momento della salita sullo scuolabus fino alla discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita sul mezzo alla riconsegna alla famiglia e adotta le misure organizzative atte ad assicurare le necessarie condizioni di sicurezza.
2. I punti di salita e discesa degli alunni sono stabiliti in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade. Eventuali fermate di nuova istituzione vengono stabilite previo nulla osta del Comando di Polizia Municipale e delle altre autorità competenti.
3. Nel sottoscrivere la domanda di iscrizione al servizio i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio, fatto salvo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado esplicitamente autorizzati dagli stessi genitori alla salita/discesa autonoma, secondo quanto previsto ai successivi commi. I genitori possono espressamente delegare al ritiro dell'alunno un'altra persona maggiorenne, mediante delega scritta da presentare all'Ufficio comunale competente. Gli alunni non possono essere consegnati a persone diverse dai genitori o loro delegati o a minorenni. Gli alunni non ritirati dal genitore o da altro adulto delegato saranno trattenuti sullo scuolabus e consegnati, alla fine del giro, alla scuola di provenienza o, se ciò non fosse fattibile, al posto di pubblica sicurezza più vicino (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, ecc.). Se la

situazione sopradescritta dovesse ripetersi più volte, l'alunno può essere sospeso dal servizio per un periodo o per l'intero anno scolastico.

4. Esclusivamente per gli alunni frequentanti **la scuola secondaria di primo grado** è prevista la possibilità di usufruire del servizio di trasporto scolastico in autonomia ai sensi dell'**Articolo 19-bis (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) comma 2 del D.L. n. 148/2017 convertito con modificazioni nella L. 4 dicembre 2017 n.172** che recita: “L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche”.
5. L'autorizzazione di cui al comma 4 viene rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dei tutori e dei soggetti affidatari dei minori all'atto di presentazione della domanda. In mancanza di tale autorizzazione vigono gli obblighi di presenza alla fermata di cui al comma 3.
6. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione il genitore dichiara di essere a conoscenza ed accettare tutte le modalità di svolgimento del servizio.
7. L'Amministrazione Comunale provvede alla stipula di idonea polizza assicurativa a copertura degli utenti e degli autisti durante il trasporto sui mezzi.

TITOLO IV – ISCRIZIONI E ACCESSO AL SERVIZIO

Articolo 8 - Modalità di iscrizione

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta dal genitore dell'alunno (o da chi ne fa le veci), nelle modalità ed entro la scadenza stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune fornisce adeguata informazione sulle modalità e tempi di iscrizione agli utenti interessati tramite pubblicazione sul sito comunale ed altri canali comunicativi dedicati.
3. L'iscrizione effettuata ha valore per tutta la durata del ciclo scolastico a cui si riferisce (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado) e si intende automaticamente rinnovata di anno in anno, senza bisogno di riconferma annuale, salvo quanto stabilito al successivo articolo 10. L'iscrizione deve essere rinnovata al cambio di ciclo scolastico.

4. Ogni eventuale variazione dei dati dichiarati all'atto dell'iscrizione di cui al comma 3 (indirizzo, scuola, ecc.), deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta all'Ufficio competente.
5. L'iscrizione al servizio comprende la corsa dell'andata e quella del ritorno. Non è prevista l'iscrizione ad una sola delle due corse, fatta salva la possibilità per l'alunno iscritto di non fruirne.
6. La presentazione della domanda vincola il richiedente al pagamento della quota dovuta di cui all'articolo 17.
7. La domanda si intende tacitamente accolta salvo motivato diniego da parte dell'Ufficio competente, che sarà comunicato tempestivamente al richiedente.
8. All'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio comunale competente trasmette all'Istituto Comprensivo l'elenco nominativo degli alunni ammessi al servizio di trasporto scolastico che sono quindi autorizzati all'utilizzo dei mezzi. L'Ufficio comunica altresì all'Istituto Comprensivo ogni integrazione e/o variazione di tale elenco che intervenga durante l'anno scolastico.
9. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.
10. Tutte le comunicazioni al richiedente verranno effettuate all'indirizzo di posta elettronica inserito in fase di presentazione della domanda, ivi compreso l'eventuale diniego all'accoglimento della domanda e l'invio della richiesta di pagamento delle rate dovute nonché comunicazioni, anche di carattere urgente, sul servizio.

Articolo 9 - Iscrizioni fuori termine

1. Decorsi i termini per la presentazione della domanda di iscrizione, aggiornati gli elenchi degli iscritti e predisposti i percorsi, gli orari e le fermate per l'anno scolastico di riferimento, sarà possibile accogliere, come riserva, ulteriori richieste ("fuori termine").
2. Le domande "fuori termine" verranno accolte con riserva, applicando il criterio dell'ordine di presentazione e compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sui mezzi in relazione a ciascun percorso, sempre che non comportino sostanziali modifiche agli orari, itinerari e fermate stabiliti in base alle domande presentate nei termini, o aumento del numero dei mezzi.
3. In caso di accoglimento della domanda "fuori termine" il servizio avrà inizio solo dopo l'avvenuta comunicazione da parte dell'Ufficio competente. In caso di non accoglimento

della domanda “fuori termine” ne verrà data comunicazione al richiedente all’indirizzo di posta elettronica inserito in fase di presentazione della domanda.

4. Eventuali domande “fuori termine” presentate nel corso dell’anno scolastico per cambio di residenza, per cambio di scuola o per nuova iscrizione a scuola, potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sul mezzo, in relazione a ciascun percorso stabilito, e sempre che non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite. In caso di accoglimento della domanda il servizio avrà inizio nella data che verrà comunicata dall’Ufficio competente. In caso di non accoglimento della domanda verrà data comunicazione al richiedente all’indirizzo di posta elettronica inserito in fase di presentazione della domanda.

Articolo 10 – Rinunce

1. La rinuncia al servizio deve pervenire in forma scritta all’Ufficio comunale competente. Non saranno prese in considerazione rinunce verbali, telefoniche o pervenute per il tramite degli autisti. L’utente che non provveda a comunicare per scritto la rinuncia è considerato a tutti gli effetti fruitore del servizio e, quindi, tenuto ai relativi adempimenti anche per quanto riguarda il pagamento della quota spettante.
2. La rinuncia al servizio di trasporto scolastico per l’anno successivo di ogni ciclo deve pervenire tassativamente entro la scadenza indicata annualmente per le iscrizioni al servizio. Diversamente l’utente sarà considerato iscritto e tenuto al pagamento della quota annuale di compartecipazione stabilita con i criteri di cui al successivo articolo 17.
3. Nel caso la rinuncia avvenga successivamente al pagamento della quota annuale non si procede a rimborso.

TITOLO V – RAPPORTO COMUNE-FAMIGLIA

Articolo 11 – Accettazione del Regolamento

1. La compilazione del modulo online di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del genitore delle norme contenute nel presente Regolamento, e più specificatamente delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di salita e discesa dai mezzi ed al pagamento delle quote previste per il servizio.

2. Il presente Regolamento sarà reso pubblico nelle forme previste dalla legge. L'Amministrazione comunale provvederà alla diffusione del documento, rendendolo disponibile sul Sito Internet del Comune di Pontassieve.

Articolo 12 – Comunicazioni tra Comune e Famiglie

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza amministrativa.
2. Le famiglie possono ottenere informazioni sugli orari e le fermate e in generale sul servizio contattando via email l'Ufficio comunale competente.
3. L'Ufficio comunale competente comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli alunni che dovessero essere introdotti nel corso dell'anno scolastico
4. Le comunicazioni del Comune alle famiglie avvengono in via prioritaria tramite l'utilizzo della posta elettronica agli indirizzi comunicati all'atto della domanda di iscrizione e all'occorrenza anche mediante gli autisti addetti al servizio.

TITOLO VI – RAPPORTO TRA COMUNE E ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Articolo 13 – Rapporti tra Comune e Istituzioni scolastiche

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni e dati.
2. L'Ufficio comunale competente richiede all'Istituto Comprensivo tutte le notizie necessarie alla predisposizione del Piano annuale di trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare i calendari scolastici, gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi e gli elenchi degli iscritti nei differenti plessi.
3. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio comunale competente inoltra all'Istituto Comprensivo, e tramite esso alle scuole interessate, l'elenco degli alunni trasportati e gli orari dei servizi.
4. In caso di comunicazioni massive e/o urgenti all'utenza, il Comune può richiedere la collaborazione dell'Istituto Comprensivo per la diffusione alle famiglie con i mezzi, anche informatici, a disposizione dell'Istituto stesso.

TITOLO VII – NORME DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Articolo 14 – Comportamento degli alunni

1. Gli alunni devono attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come stabilito all'inizio dell'anno scolastico, rispettando i punti e gli orari di fermata fissati.
2. Non sono consentiti da parte degli alunni comportamenti tali da compromettere la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli altri alunni.
3. Durante il tragitto gli alunni devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, dell'eventuale accompagnatore e dei compagni.
4. Gli alunni devono occupare correttamente il posto a sedere e non possono stare in piedi durante la marcia e le varie manovre. Solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali, della cui custodia il conducente o l'accompagnatore non sono responsabili.
5. Gli alunni sono tenuti nello specifico al rispetto ed osservanza dei seguenti obblighi:
 - a. Attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni dei conducenti e degli accompagnatori in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio;
 - b. Non tenere mai comportamenti aggressivi o tali da creare disturbo;
 - c. Non sporcare e non manomettere o danneggiare gli arredi del mezzo;
 - d. Rivolgersi al conducente, all'eventuale accompagnatore e ai compagni con modi e linguaggio corretti e rispettosi;
 - e. Restare seduti durante il tragitto e non occupare più di un posto;
 - f. Occupare il posto assegnato, qualora ciò sia richiesto dal conducente;
 - g. Collocare lo zaino e il materiale personale in modo da non creare pericolo e non ingombrare i passaggi durante la salita e la discesa;
 - h. Non portare sul mezzo oggetti pericolosi.

Articolo 15 - Sanzioni

1. In caso di comportamento scorretto e reiterato dell'alunno si provvederà nei suoi confronti secondo la seguente procedura:
 - a. l'autista e/o l'accompagnatore farà pervenire all'Ufficio una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
 - b. l'Ufficio avviserà la famiglia e, se ritenuto opportuno, il Dirigente Scolastico dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta;

- c. qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati l'alunno sarà sospeso temporaneamente dal servizio, previa comunicazione alla famiglia e al Dirigente Scolastico;
 - d. qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi si potrà giungere alla sospensione del servizio fino al termine dell'anno scolastico.
3. Qualora il comportamento scorretto di un alunno arrechi danni al mezzo, i genitori saranno chiamati al risarcimento.
 4. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati all'autista.

Articolo 16 – Verifiche funzionalità del servizio - Reclami

1. L'Ufficio comunale competente può disporre periodiche verifiche a bordo dei mezzi onde procedere alle opportune valutazioni sull'andamento del servizio.
2. I reclami e/o segnalazioni dovranno essere inoltrati per scritto all'Ufficio comunale competente che, fatti gli accertamenti del caso, adotterà le eventuali misure correttive e/o provvederà a fornire le opportune spiegazioni e, nel caso di servizio effettuato con mezzi del Trasporto Pubblico Locale contatterà, se ritenuto opportuno, le Aziende e gli altri Enti pubblici coinvolti (Osservatorio Trasporti della Città Metropolitana, Osservatorio Trasporti della Regione Toscana).

TITOLO VIII –QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE

Articolo 17 – Tariffe e pagamento del servizio

1. Per l'utilizzo del Servizio di trasporto scolastico è posta a carico delle famiglie degli utenti una quota annuale, calcolata in base all'attestazione ISEE in corso di validità riferita al minore.
2. Le tariffe, le fasce tariffarie e le eventuali riduzioni sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.
3. Per la determinazione della fascia di reddito di appartenenza e l'applicazione della relativa tariffa si considera il valore dell'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) riferito al minore, in corso di validità. Le modalità di acquisizione dei valori

delle attestazioni ISEE vengono definite annualmente dall'Ufficio comunale competente che ne dà opportuna comunicazione all'utenza.

4. La quota annuale, determinata secondo i criteri di cui ai commi precedenti, è comprensiva del servizio di accompagnamento laddove istituito.
5. Il pagamento della quota annuale avviene in un'unica rata a seguito dell'invio all'utente di apposito avviso tramite l'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto dell'iscrizione. Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza stabilita nell'avviso.
6. Non verranno concesse tariffe agevolate a coloro che non risultino in regola con i pagamenti pregressi delle quote dovute per il servizio, e fino ad avvenuta regolarizzazione delle stesse.
7. Non verranno altresì accolte domande che comportino acquisto di abbonamenti di trasporto pubblico locale per coloro che non risultino in regola con i pagamenti pregressi delle quote dovute per il servizio.
8. Nel caso di pagamento effettuato oltre il 15esimo (quindicesimo) giorno successivo alla data di scadenza si applica una maggiorazione del 10% sull'importo originariamente richiesto.
9. L'Ufficio comunale competente controlla periodicamente i versamenti effettuati e, nel caso verifichi il ritardato o omesso pagamento, avvia la procedura di riscossione coattiva, notificando l'ingiunzione di pagamento con applicazione della maggiorazione di cui al comma precedente, delle spese postali e di istruttoria e assegnando il termine di 30 (trenta) giorni per adempiere al pagamento.

TITOLO IX – ALTRE AREE DI INTERVENTO

Articolo 18 - Servizi di trasporto per iniziative educative scolastiche

1. I mezzi dell'Amministrazione comunale possono essere utilizzati, in orari compatibili con il servizio di trasporto scolastico, per le uscite didattiche ed altri servizi necessari alle scuole del territorio, purché richiesti con adeguato preavviso e completi delle indicazioni relative a scuola, classe, numero di alunni ed accompagnatori, destinazione, orari di partenza e rientro.
2. Avranno priorità le uscite didattiche per la scuola dell'infanzia e per le classi della scuola dell'obbligo per quelle iniziative che rientrano o sono collegate a progetti inseriti nei piani dell'offerta formativa predisposti in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
3. Nel caso in cui l'uscita didattica richieda uno spostamento al di fuori del territorio comunale, l'Ufficio comunale competente ne valuterà la fattibilità, dandone comunicazione all'Istituzione Scolastica.

4. Non potranno essere accettate richieste di servizio per uscite didattiche in orario pomeridiano.
5. All'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio comunale comunica all'Istituto comprensivo le modalità organizzative per usufruire dei servizi suindicati. Le Istituzioni scolastiche predispongono all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche indicando eventuali proprie priorità, e lo trasmettono all'Ufficio comunale competente che, nei limiti della disponibilità dei mezzi e personale, ne garantirà l'attuazione.
6. È inoltre consentito, ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del citato decreto 31.01.1997, il trasporto dei bambini frequentanti l'asilo nido per le uscite didattiche, solo a condizione che gli stessi siano trattenuti da idonei sistemi di ritenuta ed in presenza di almeno un accompagnatore.

TITOLO X - NORME FINALI

Articolo 19 - Norma finale

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