



Comune di Montecatini Val di Cecina
(Provincia di Pisa)

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con delibera di C.C. n. 61 del 29.11.2006

Modificato con delibera di C.C. n. 62 del 20.11.2009

Modificato con delibera di C.C. n. 43 del 28.11.2025

INDICE

- ART. 1 – FINALITA'**
- ART. 2 - AVENTI DIRITTO**
- ART. 3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO**
- ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 5 - USCITE ANTICIPATE E SCIOPERI**
- ART. 6 - USCITE DIDATTICHE**
- ART. 7 - NORME COMPORTAMENTALI**
- ART. 8 - TARIFFE**
- ART. 9 - ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLE TARIFFE**
- ART. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**
- ART. 11 - RECUPERO CREDITI**
- ART. 12 - RINUNCIA, VARIAZIONE O SOSPENSIONE**
- ART. 13 - VERIFICHE FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO – RECLAMI**
- ART. 14 - RAPPORTI TRA COMUNE ED ISTITUZIONI SCOLASTICHE E UTENTI**
- ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**
- ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE**

Art. 1 - Finalità

Il trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo.

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 scolastiche ed extra-scolastiche.

Il Servizio è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art. 2 - Aventi diritto

L'Amministrazione comunale organizza il servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale per gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, alla scuola primaria e a quella secondaria di primo grado.

Le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- Residenza in abitazioni poste ad una distanza superiore a 500 metri dal plesso scolastico frequentato;
- Frequenza di edifici scolastici alternativi dovuta a motivi particolari e contingenti;
- Frequenza di una scuola dell'obbligo.

Il servizio può ammettere alunni non residenti nel Comune di Montecatini Val di Cecina compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale.

Art. 3 - Modalità di iscrizione al Servizio

Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio, informando l'utenza circa le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso, tramite i canali istituzionali.

La domanda deve essere presentata in modalità on-line, accedendo al portale del Comune di Montecatini Val di Cecina e dopo regolare autenticazione.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni dichiarano e si impegnano assumendosi qualsiasi responsabilità penale e civile di:

- a) Autorizzare l'autista a prelevare e riportare il proprio figlio nei punti di raccolta stabiliti;
- b) Essere consapevoli che la responsabilità dell'Amministrazione, dell'autista e dell'assistente è limitata al solo trasporto e cessa una volta che l'alunno/a sia sceso/a alla fermata e lasciato in custodia al genitore e/o persona maggiorenne delegata al ritiro del minore.
- c) Rispettare la fermata indicata e gli orari stabiliti dall'Ufficio Istruzione.

I genitori, inoltre, con la sottoscrizione si dichiarano consapevoli che il servizio può comportare variazioni di orario per cause anche non dipendenti dalle Scuole e dal Comune senza aver nulla a pretendere o reclamare in caso di anticipazioni o ritardi.

La famiglia si impegna a seguito dell'iscrizione ad essere presente alla fermata dello scuolabus al momento del suo rientro da scuola o a comunicare in forma scritta l'eventuale persona delegata (solo per le scuole dell'Infanzia e Primaria).

Le eventuali domande pervenute oltre il termine stabilito, saranno accolte, in presenza di disponibilità di posti a sedere e soltanto se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti e/o

allungamento dei tempi di percorrenza.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate ragioni di disdetta da parte della famiglia.

L'Amministrazione Comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riserva di concordare con la famiglia forme di collaborazione.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado "Donegani" che usufruiscono del servizio pubblico di linea (Autolinee Toscane) quando questo non può essere erogato dal Comune, hanno diritto, a fine anno scolastico, al rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto dei titoli di viaggio decurtato il costo mensile di spettanza comunale.

Art. 4 - Organizzazione del Servizio

Il servizio di trasporto scolastico può essere erogato sia attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale, ove prestano servizio autisti dipendenti dell'Ente Comunale, sia per mezzo di affidamento mediante gara d'appalto ad impresa esterna che metterà a disposizione l'autobus in regola per lo svolgimento del servizio, e un autista, o contemporaneamente per mezzo di tutte e due le modalità qualora si rendesse necessario.

Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni delle scuole dell'Infanzia, secondo il calendario predisposto dalle competenti autorità scolastiche.

Le modalità di organizzazione del servizio saranno determinate annualmente sulla base del numero di alunni iscritti e della loro residenza.

Il servizio è effettuato in orario antimeridiano adeguato a garantire l'arrivo a scuola per l'inizio delle lezioni e in orario pomeridiano per il rientro alle abitazioni. Eventuali modifiche all'orario scolastico determineranno una modifica del servizio tale da garantire lo stesso.

Il Servizio verrà organizzato dall'Amministrazione Comunale nelle forme e nei termini più opportuni al fine di ridurre al minimo la permanenza degli alunni sullo scuolabus, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste possibile.

Il servizio destinato agli alunni della scuola dell'Infanzia prevede a bordo dello scuolabus un accompagnatore che deve garantire:

- che usufruiscono del trasporto i soli minori iscritti al servizio;
- che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
- che siano in particolare aiutati nelle suddette operazioni i bambini più piccoli o con maggiori difficoltà, che dovranno altresì per gli stessi motivi, e quando ciò si dimostri necessario, essere accompagnati sino all'ingresso del plesso scolastico. In tali casi la vigilanza sui passeggeri è temporaneamente svolta dall'autista, in considerazione dello stazionamento del mezzo;
- che l'autobus al termine delle lezioni non lasci le scuole prima dell'orario stabilito, dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli avari diritto siano regolarmente presenti, così come dovrà assicurare che al termine del tragitto di andata la partenza dell'autobus avvenga dopo che gli alunni siano all'interno della scuola;
- che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere;
- che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose.

Per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primaria, nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata di ritorno per prendere in consegna i minori, gli stessi dovranno essere mantenuti sull'autobus con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi o loro delegati, al recapito comunicato all'atto dell'iscrizione. Qualora i genitori/e o loro delegato/i risultino/no

irreperibili, il minore deve essere condotto al termine del giro presso l'Ufficio della Polizia Locale. Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o delegati, l'Ufficio Scuola potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

Per i ragazzi frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado, una volta scesi alla fermata, la responsabilità non è più a carico degli addetti al servizio.

Gli utenti saranno prelevati e rilasciati alle fermate che vengono annualmente stabilite dagli Uffici comunali e comunicate all'utenza prima dell'avvio del servizio tenendo conto dei seguenti elementi:

- localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;
- maggiore sicurezza possibile per bambini e viabilità;
- minimo intralcio al traffico stradale.

L'autista non è autorizzato a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dal Comune all'inizio di ogni anno scolastico.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali quali nevicate, frane ecc.) l'Amministrazione non garantisce il regolare svolgimento del servizio, senza che ciò comporti modifiche e/o riduzioni della tariffa dovuta.

Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dall'Amministrazione Comunale.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o, comunque, in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. Qualora il servizio debba svolgersi su strade private per prelevare gli alunni presso la loro abitazione in case sparse, il genitore ne fa richiesta all'Amministrazione Comunale che valuterà caso per caso tenendo conto della gestione complessiva del servizio. Nell'eventuale transito su strade private dovessero presentarsi situazioni di pericolo e non sicurezza per i trasportati e per gli autisti il servizio potrà essere sospeso a seguito di sopralluogo di tecnico comunale. Il proprietario deve comunque garantire un agevole accesso agli scuolabus che si trovano a transitare ed a effettuare le manovre nell'area di sua proprietà.

Art. 5 - Uscite anticipate e scioperi

In caso di inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni (ad esempio per assemblee sindacali del personale scolastico) l'orario del servizio di trasporto non subirà alcuna modifica oraria rispetto a quanto stabilito ad inizio anno scolastico.

In caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali del comparto scuola, in cui non sia garantito il regolare svolgimento delle lezioni, non verrà effettuato il servizio di trasporto del mattino (andata) in quanto il Comune non può assumersi l'onere e la responsabilità di custodire e riaccompagnare presso il domicilio gli alunni in caso di assenza degli insegnanti.

Art. 6 - Uscite didattiche

Nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n° 23/1997, rientrano nel servizio di trasporto scolastico le uscite didattiche preventivate dall'Amministrazione Comunale.

La richiesta di disponibilità degli automezzi va inoltrata con adeguato preavviso di norma di 30 giorni all'Ufficio Comunale competente, indicando destinazione, orari di partenza e di rientro, classi e nominativi degli alunni trasportati nonché motivazione dell'uscita.

Non sono ammesse richieste di uscite didattiche che prevedano orari di partenza prima delle ore di inizio delle lezioni e rientri dopo le ore di cessazione delle stesse, nell'ambito delle lezioni del mattino e/o dell'eventuale rientro pomeridiano.

La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo (min. 30 giorni) e contenere:

- a) Programma dettagliato con orari e scopo della visita;
- b) Nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
- c) Dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.

L'Amministrazione comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo Scuolabus nei casi in cui:

a) La destinazione sia ad una distanza non superiore ai 80 km dalla Scuola;

b) Vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;

c) Gli orari di svolgimento del servizio richiesto siano compatibili con quelli del servizio;

d) Se previsto, sia effettuato il pagamento delle tariffe stabilite per le uscite didattiche.

Sarà cura delle Autorità Scolastiche adottare un calendario delle uscite didattiche tale da evitare sovrapposizioni fra i diversi plessi e, qualora le suddette condizioni non dovessero garantire il regolare funzionamento del servizio Scuolabus, non potrà essere in alcun modo concesso l'utilizzo del mezzo di trasporto.

In caso di situazioni di emergenza che richiedono l'opera degli autisti nell'arco della mattinata per altre funzioni in ambito comunale, nonché per altri motivi oggettivi, le uscite saranno sospese. Della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Art. 7 - Norme comportamentali

Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento civile durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico tale da consentire e garantire l'incolumità degli utenti stessi.

In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le seguenti norme:

- stare seduti al posto;
- non alzarsi durante il tragitto per nessun motivo;
- non disturbare l'autista durante la guida, né i compagni di viaggio;
- mantenere un tono di voce e un linguaggio civile;
- rispettare le norme igienico-sanitarie;
- mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico.

Qualora il minore persista nella violazione di uno o più norme di questo articolo, il Responsabile del Settore Istruzione – Servizi alla Collettività, segnalerà ai genitori o a chi ne fa le veci gli eventuali comportamenti scorretti tenuti dal minore. Successivamente il Responsabile comunale potrà sospendere il minore dall'utilizzo del servizio.

La sospensione dal servizio per problemi comportamentali non dà diritto a rimborsi o riduzioni di tariffe.

In caso di danni arrecati allo scuolabus, l'utente che ha provocato il danno dovrà risarcire l'Amministrazione della somma necessaria alla riparazione, sostituzione o ripristino del danno effettuato.

Art. 8 - Tariffe

Le famiglie dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico concorrono alla copertura delle

spese sostenute dall'Amministrazione comunale attraverso il pagamento di tariffe mensili fisse per andata e ritorno e per sola andata o solo ritorno (in tal caso la tariffa si riduce del 50%), la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, da corrispondersi indipendentemente dai giorni di effettivo utilizzo del servizio e dalla fruizione parziale dello stesso rispetto alla richiesta.

Art. 9 - Esenzione dal pagamento delle tariffe

Come stabilito dal “Regolamento di esenzione servizi scolastici mensa e trasporto” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 23.07.2025, le famiglie degli alunni possono presentare domanda di esenzione al costo del servizio di trasporto scolastico qualora sussistano i requisiti di seguito riportati:

TRASPORTO SCOLASTICO - REQUISITI PER ESENZIONE

CODICE DI ESENZIONE E.1 Per gli alunni disabili cui si applichino la Legge n. 118/1971 (mutilati ed invalidi civili) e/o la Legge 104/1992.

CODICE DI ESENZIONE E.2 Per i minori segnalati dai Servizi Sociali in particolari condizioni di grave disagio socio ambientale e familiare.

CODICE DI ESENZIONE E.3 Dal terzo figlio in poi (I figli devono avere tutti un'età inferiore a 14 anni).

Art. 10 - Modalità di pagamento

Il pagamento della tariffa mensile del servizio trasporto scolastico va effettuata mediante PagoPa e comunque secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Recupero crediti

In caso di ritardato pagamento, gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto, cui seguirà in caso di persistenza una seconda comunicazione formale.

In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dalla seconda comunicazione, si procederà alla sospensione del servizio ed al recupero del credito. L'utente potrà nuovamente essere ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.

Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

La comunicazione di messa in mora comporterà l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.

La riscossione coattiva è effettuata da società affidataria della riscossione con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, in particolare attraverso l'ingiunzione di cui al Regio Decreto 14.04.1910 n. 639.

Art. 12 - Rinuncia, variazione o sospensione

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio Istruzione del Comune.

La rinuncia al servizio sarà valida dall'accettazione da parte dell'Amministrazione e per tutta la durata dell'anno scolastico.

La rinuncia al servizio potrà dar luogo al rimborso delle quote versate soltanto qualora sia conseguente a motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia e verrà concessa dall'Amministrazione sulla base del periodo di effettiva impossibilità all'utilizzo del servizio stesso.

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

Ai fini della sospensione dal pagamento del corrispettivo mensile, non viene considerata la frazione di mese, pertanto saranno considerati ai fini della sospensione solo periodi di tempo pari ad un mese, due mesi, tre mesi etc....

Art. 13 - Verifiche funzionalità del servizio – Reclami

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per scritto all'Ufficio Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

Art. 14 - Rapporti tra Comune ed Istituzioni Scolastiche e Utenti

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare all'Ufficio Istruzione del Comune di Montecatini Val di Cecina entro il mese di luglio il calendario scolastico dell'anno successivo, compresi gli orari delle attività didattiche dei vari plessi scolastici e i rientri pomeridiani, ai fini della predisposizione del Piano annuale di Trasporto.

Al fine di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, nella stesura del piano annuale potranno essere evidenziate dal Comune particolari situazioni e ricercate, se possibile, intese con le Istituzioni Scolastiche per differenziare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni.

Tutte le comunicazioni inerenti il servizio in oggetto vanno indirizzate esclusivamente all'Ufficio Istruzione del Comune.

Il personale docente e della scuola (ATA) deve astenersi dal prendere diretti contatti con il personale addetto al servizio scuolabus (autista e accompagnatore) in ordine all'organizzazione del servizio.

Eventuali segnalazioni, reclami, proposte migliorative da parte dell'utenza circa il servizio offerto potranno essere inoltrate per iscritto al competente Ufficio Istruzione del Comune di Montecatini Val di Cecina che, dopo aver fatto le opportune indagini e valutazioni, adotterà gli eventuali necessari provvedimenti.

Art. 15 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.