

**COMUNE DI FALOPPIO**

**Provincia di Como**

**REGOLAMENTO RELATIVO AL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

INDICE

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

ART. 4 – TRASPORTO SERVIZI ESTIVI

ART. 5 - DESTINATARI

ART. 6 – ACCESSO AL SERVIZIO - GRADUATORIA

ART. 7 – DISDETTA DAL SERVIZIO

ART. 8 - RESPONSABILITA' DEL COMUNE ARTICOLO

ART. 9 – RESPONSABILITA' DEGLI ACCOMPAGNATORI

ART. 10 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

ART. 11 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

ART. 12 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 13 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE

ART. 14 – GESTIONE DELLE MOROSITA'

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE

## **ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

Le norme del presente Regolamento hanno per oggetto il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, con lo scopo di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".

Il servizio è assicurato dal Comune a tutela dei seguenti principi:

- conformità alle normative di tempo in tempo vigenti in materia;
- distribuzione delle fermate secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
- economicità, efficacia ed efficienza;

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza, qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario.

## **ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico è garantito con un minimo di 10 iscritti per plesso scolastico. Viene svolto dal Comune, prioritariamente avvalendosi di mezzi e personale comunali, ma può essere svolto anche mediante appalto o mediante convenzione con altri Enti pubblici.

I percorsi, le fermate e gli orari del servizio vengono fissati annualmente dal Comune sulla base della dislocazione sul territorio degli utenti, la distribuzione dei plessi scolastici e gli orari da questi fissati, della disponibilità del mezzo e della dotazione organica del servizio. Il percorso definitivo verrà reso noto all'utenza mediante la sua pubblicazione sul sito internet del Comune prima dell'avvio dell'anno scolastico.

Eventuali richieste di modifica occasionale della fermata stabilita dovranno essere presentate per iscritto dal responsabile del minore al Comune.

Il servizio di ritorno a casa al termine delle lezioni del mattino e di ritorno nel primo pomeriggio per le lezioni pomeridiane non è previsto se non con un minimo di 10 iscritti.

Le fermate e gli orari devono essere obbligatoriamente rispettati dagli autisti e dai genitori, o loro delegati, che devono essere già presenti alle fermate agli orari stabiliti.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che non abbiano formalizzato l'iscrizione, che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti o che non siano presenti alle fermate all'orario previsto.

Il regolare servizio non potrà essere assicurato in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente.

Nel caso in cui venga inoltrata informazione preventiva di almeno 48 ore da parte del Dirigente Scolastico, l'Amministrazione si riserva di valutare la possibilità di effettuare comunque il servizio.

Nel caso in cui il servizio non possa essere garantito, per le motivazioni di cui sopra, sarà cura della direzione scolastica avvertire le famiglie con congruo anticipo.

Il servizio può essere sospeso nei seguenti casi:

- Qualora il percorso risulti pericoloso su parere insindacabile degli autisti (causa neve, ghiaccio,...)
- Manutenzione o malfunzionamento del mezzo;
- Cause di forza maggiore (calamità naturali, scioperi, ecc.)

Nel caso in cui il servizio non possa essere garantito, per le motivazioni di cui sopra, sarà cura del Comune, ove possibile, avvertire la direzione scolastica e le famiglie, anche attraverso applicazioni informatiche, se presente una banca dati.

### **ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE**

Il servizio trasporto alunni potrà essere utilizzato per le uscite didattiche all'interno del territorio del territorio comunale, ovvero entro un raggio di km 25, previa presentazione di un calendario da parte degli organi scolastici all'inizio dell'anno scolastico.

La possibilità di avvalersi dello scuolabus, ai fini delle uscite didattiche, è comunque subordinata all'autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale, la quale, valutata la rilevanza didattica e i principi di cui all'art. 1, potrà anche stabilire una quota di partecipazione alle spese.

Le iniziative proposte dalle scuole non devono costituire intralcio alcuno al regolare svolgimento del servizio trasporto scolastico.

### **ART. 4 – TRASPORTO SERVIZI ESTIVI**

Nei mesi estivi lo scuolabus potrà essere utilizzato per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune, dalle Parrocchie presenti sul territorio comunale o in collaborazione con altri Enti. Il trasporto è consentito solo ai bambini dell'età scolare (scuola primaria), per il quale il mezzo risulta omologato.

Le eventuali tariffe da applicare per tale scopo saranno deliberate dalla Giunta Comunale, la quale potrà anche decidere di svolgere il servizio in forma gratuita.

### **ART. 5 – DESTINATARI**

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto prioritariamente agli alunni residenti e frequentanti la scuola dell'infanzia e le scuole primarie di Faloppio.

Gli alunni residenti in altri Comuni, ma frequentanti le scuole del Comune di Faloppio, potranno avvalersi del servizio a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

Gli alunni residenti in altri Comuni, ma frequentanti le scuole del Comune di Faloppio, potranno avvalersi del servizio, anche senza specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza, qualora la salita e la discesa dal mezzo avvenga sul territorio comunale.

### **ART. 6 – ACCESSO AL SERVIZIO – GRADUATORIA**

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio trasporto scolastico dovranno farne apposita richiesta al Comune secondo i moduli on line predisposti dall'ufficio competente e resi noti tramite sito internet del Comune.

L'iscrizione si effettua annualmente anche da chi già usufruisce del servizio, entro il termine stabilito, ovvero in corso d'anno secondo le necessità.

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente prima dell'inizio dell'anno scolastico.

In fase di iscrizione i richiedenti devono indicare i giorni per i quali è richiesto il servizio e la fermata, fra quelle elencate, più idonea alle proprie esigenze. Resta inteso che il percorso definitivo, con fermate e orari, verrà programmato tenuto conto della complessità delle richieste e verrà reso noto prima dell'inizio dell'anno scolastico.

E' possibile fruire del servizio anche nei giorni per i quali non ne è stata fatta richiesta in fase di iscrizione, previa apposita autorizzazione da richiedersi via e-mail all'ufficio segreteria del Comune per non più di due volte per ciascun trimestre.

Eventuali richieste di iscrizione al servizio in corso d'anno saranno valutate in base alla disponibilità dei posti sul mezzo, mantenendo inalterate le fermate già istituite all'inizio dell'anno, ed avranno efficacia dal mese successivo alla presentazione.

Non si accetteranno le iscrizioni, per il nuovo anno scolastico, degli utenti i cui genitori/tutori non siano in regola con i pagamenti (utenti morosi).

Nel momento in cui le richieste saranno superiori al numero dei posti disponibili la graduatoria per l'ammissione al servizio verrà redatta secondo i criteri sotto elencati, con l'attribuzione del punteggio a fianco di ciascuno segnato:

- a) agli alunni di famiglie residenti in località più distanti dal plesso scolastico: PUNTI 6
- b) agli alunni delle famiglie in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa debitamente certificata: PUNTI 5
- c) agli alunni delle famiglie che abbiano un reddito familiare di lavoro non superiore a 24.000,00€: PUNTI 4
- d) agli alunni delle famiglie che abbiano più di un figlio che usufruisca del servizio: PUNTI 3

Fermo restando che i casi con problematiche sociali particolari saranno valutati dalla Giunta Comunale con priorità rispetto ai criteri elencati.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e dei genitori, i recapiti telefonici per la reperibilità in caso di necessità e l'eventuale reddito nel caso in cui la Giunta Comunale stabilisca riduzioni/esenzioni dal pagamento del servizio.

La presentazione della domanda di cui al presente articolo comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

#### **ART. 7 – DISDETTA DAL SERVIZIO**

Se dopo l'iscrizione al servizio, o in corso d'anno, il genitore riterrà di non usufruire più dello stesso per il proprio figlio/a dovrà tempestivamente darne notizia al Comune - ufficio segreteria per iscritto affinché lo stesso provveda alla sospensione definitiva del servizio.

La quota di iscrizione e la retta trimestrale già addebitata non è rimborsabile. L'eventuale credito residuo rilevato sul sistema informatico e derivanti per esempio da ricariche effettuate di importo superiore agli addebiti trimestrali, sarà rimborsabile secondo le modalità di cui al successivo art. 9.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA' DEL COMUNE**

Il Comune di Faloppio risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di raccolta programmati fino alla sede della scuola, e viceversa. Non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

L'autista è obbligato:

- ad attenersi scrupolosamente alle norme stabilite dal Codice della Strada e dal presente regolamento;

- ad essere sempre presente sul mezzo durante il trasporto degli alunni ed è obbligato ad effettuare i percorsi e le fermate stabiliti all'inizio dell'anno scolastico;
- non effettuare percorsi estranei agli itinerari programmati all'inizio dell'anno, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per cause di forza maggiore, che dovranno essere immediatamente comunicate al Comune;
- non effettuare soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;
- a garantire che le fermate siano effettuate in condizioni di sicurezza, adottando tutte le dovute cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità degli alunni;
- non affidare ad altri la guida e non permettere la salita a persone estranee a quelle inserite negli elenchi degli iscritti al servizio e accompagnatori autorizzati;
- non effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste;
- garantire il corretto svolgimento del servizio, nonché tenere un comportamento improntato alla massima professionalità, tale da rapportarsi correttamente con i minori;
- segnalare per iscritto al Comune comportamenti dei bambini o dei genitori non conformi a quanto previsto dal presente regolamento;

#### **ART. 9 - ACCOMPAGNATORI**

Il personale di accompagnamento sullo scuolabus è previsto esclusivamente per gli alunni della scuola dell'infanzia, secondo le modalità e competenze stabilite dalla normativa vigente.

E' facoltà del Comune prevedere la presenza di accompagnatori anche per gli alunni della scuola primaria, compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale.

L'accompagnamento è svolto da adulti, anche non dipendenti comunali, spesso volontari, incaricati dal Comune.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- cura l'attraversamento in sicurezza dei bambini, ove necessario, dal punto di sosta all'area scolastica;
- cura la consegna dei bambini alla scuola ed ai genitori o loro delegati, adulti maggiorenni;
- sorveglia i bambini durante il percorso, assicurandosi che gli stessi rimangano seduti ai loro posti;

L'accompagnatore, munito della lista degli utenti del servizio fornita dal Comune, dovrà segnare gli utenti assenti e, progressivamente, quelli consegnati ai genitori o loro delegati.

L'accompagnatore non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati adulti maggiorenni.

In mancanza dell'adulto autorizzato ad attendere il minore alla fermata, al momento della discesa, è fatto obbligo all'assistente di avvisare il genitore o tutore e trattenere il bambino sullo scuolabus o presso gli uffici comunali fino alla sua riconsegna.

Qualora tale situazione dovesse ripetersi per 3 volte nel corso dell'anno verrà avviata la procedura di cui all'art. 11 che prevede anche l'espulsione dell'alunno dal servizio.

#### **ART. 10 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI**

I genitori o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, con la sottoscrizione del modulo di iscrizione si obbligano ad essere presenti al momento della discesa degli alunni alle fermate

prestabilite, in subordine devono necessariamente indicare persone maggiorenni da loro delegate. Gli stessi hanno l'obbligo di condurre i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare a carico dell'utente, prima della salita sul mezzo di trasporto o dopo la discesa dallo stesso.

Il genitore che intenda riprendere il proprio figlio a scuola anziché fruire del servizio, avrà l'onere di avvisare l'autista e la scuola di appartenenza. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

#### **ART. 11 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI**

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto.

In particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista; non portare sull'autobus oggetti pericolosi, non gettare oggetti dal mezzo.

I danni arrecati dagli utenti al mezzo dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti individuati dall'accompagnatore o dall'autista.

Qualora l'alunno non si attenesse alle indicazioni impartite verrà avviata la seguente procedura:

- il personale addetto provvederà a formulare apposita segnalazione con l'identificazione dell'alunno;
- l'Amministrazione invierà alla famiglia una comunicazione circa il comportamento non idoneo dell'alunno;
- nel caso il comportamento dell'alunno non mutasse ingenerando all'interno del mezzo confusione o pericolo per gli stessi alunni trasportati, si procederà tramite provvedimento di Giunta alla sospensione dal servizio per 5 giorni consecutivi previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico;
- qualora tale comportamento non idoneo non cessasse potrà essere disposta l'espulsione dell'alunno dal servizio senza rimborso della tariffa versata.

Il personale addetto ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo o di pregiudizio allo svolgimento del servizio in piena sicurezza. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sul mezzo non potranno essere contestati all'autista.

#### **ART. 12 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

Il servizio trasporto è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

Il concorso dell'utente alla spesa del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale e comunicate alle famiglie mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

Per le modalità di pagamento è in adozione un sistema gestionale informatizzato del servizio, con accesso da PC o da applicazione mobile con spid o carta d'identità elettronica.

Il servizio prevede che ad ogni nuovo alunno iscritto al servizio trasporto sia assegnato un codice personale (PAN) che lo seguirà per tutto il percorso scolastico.

La tariffa dovrà essere corrisposta anticipatamente, indipendentemente dai giorni di effettiva fruizione del servizio e dal numero di corse, effettuando delle "ricariche", attraverso pagamento ONLINE o presso PSP

(Prestatore di Servizio di Pagamento), previa generazione di avviso di pagamento, oppure, utilizzando il QR Code di riferimento comunicando al titolare della tabaccheria PUNTOLIS l'importo che si desidera ricaricare.

Il pagamento è ripartito in tre acconti annuali con scadenza il 15 settembre, il 5 gennaio e il 5 aprile, fermo restando la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento.

La quota di iscrizione annuale al servizio stabilita dalla Giunta è dovuta per intero e addebitata agli utenti prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Qualora l'iscrizione pervenga nel corso dell'anno scolastico, il servizio avrà decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla richiesta.

A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue rilevate sul sistema informatico resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, salvo che trattasi di alunni uscenti ai quali è riconosciuto il rimborso o il trasferimento sul credito di un fratello fruitore dello stesso servizio, previa apposita domanda da presentarsi secondo le modalità e il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi inutilmente 30 giorni dal sollecito il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva. Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio.

#### **ART. 13 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE**

L'utente moroso che versi in particolari condizioni socio-economiche può rivolgersi al Servizio Sociale del Comune per una valutazione della situazione. La Giunta Comunale, con apposito provvedimento, determina l'eventuale esenzione dal pagamento.

#### **ART. 14 - GESTIONE DELLE MOROSITA'**

Scaduto il termine per il pagamento delle tariffe di cui all'art. 9 l'Ufficio Segreteria verifica le situazioni debitorie ed invia un sollecito di pagamento (anche via e-mail). Trascorsi inutilmente 15 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, riscontrata la mancata regolarizzazione debitoria, l'ufficio provvederà all'invio di apposita diffida a mezzo raccomandata A.R. ad adempiere entro ulteriori 15 giorni. Trascorso inutilmente anche tale termine si procederà alla decadenza dal diritto di fruizione del servizio, in quanto servizio non obbligatorio, e si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

Agli utenti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione: l'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito e con un credito sufficiente a coprire il pagamento della tariffa per l'intero anno scolastico.

Con l'atto di iscrizione al servizio trasporto il genitore/tutore si impegna ad accettare il presente regolamento e le condizioni ivi previste, autorizzando il Comune a sospendere il servizio de quo al proprio figlio, qualora si presenti la situazione sopra descritta, impegnandosi contestualmente a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino esonerando pertanto da qualsiasi responsabilità il Comune stesso e l'Istituzione Scolastica.

La sospensione del servizio, nei confronti dell'utente moroso, dovrà essere comunicata dal Comune al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

Qualora il genitore/tutore, oltre a non regolarizzare la propria posizione debitoria nei confronti del Comune, non provveda a gestire con cura il minore, ovvero non provveda a portarlo a scuola e a riprenderlo al termine delle lezioni, su documentata segnalazione della Scuola, lo stesso genitore/tutore verrà inviato al Servizio Sociale del Comune per una valutazione delle competenze genitoriali e la possibile segnalazione al Tribunale dei Minori.

#### **ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali e sensibili forniti al momento della domanda saranno utilizzati ai soli fini istituzionali e in relazione al servizio trasporto scolastico. Ai genitori ed ai tutori, al momento della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l' informativa di cui alla normativa vigente.

#### **ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI**

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

#### **ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore nell'anno scolastico 2023/2024, intervenuta l'esecutività della deliberazione ai sensi di legge.