



COMUNE di PIGLIO
Provincia di Frosinone

REGOLAMENTO COMUNALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 12/09/2024

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento, finalità e principi
- Art. 2 - Aveni diritto
- Art. 3 - Modalità di iscrizione al servizio
- Art. 4 – Modalità di espletamento del servizio
- Art. 5 - Uscite anticipate e scioperi
- Art. 6 - Uscite didattiche
- Art. 7 - Norme comportamentali
- Art. 8 - Tariffe
- Art. 9 - Modalità di pagamento
- Art. 10 - Recupero crediti
- Art. 11 - Rinuncia o variazione
- Art. 12 - Trattamento dei dati personali
- Art. 13 - Disposizioni finali
- Art. 14 - Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento, finalità e principi

1. Le norme del presente Regolamento hanno per oggetto il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e della scuola dell'obbligo (primaria e secondaria di primo grado).
2. Lo scopo del servizio è quello della piena applicazione del diritto allo studio e dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini al fine di garantire un diritto di preminente rilevanza pubblica.
3. Il servizio è assicurato dal Comune salvaguardando i seguenti principi:
 - a. conformità alle normative vigenti in materia;
 - b. programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla dislocazione sul territorio degli utenti, agli orari delle lezioni;
 - c. efficienza, efficacia ed economicità;
4. 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 anti-economicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario.

Art. 2 - Aveni diritto

1. L'Amministrazione comunale organizza il servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale per gli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola dell'obbligo di Piglio (primaria e secondaria di primo grado).
2. Gli alunni residenti in altri Comuni, ma frequentanti le scuole del Comune di Piglio, potranno avvalersi del servizio, previa disponibilità di posti sullo scuolabus e nulla osta del comune di residenza, al fine di garantire il diritto allo studio di preminente interesse pubblico.
3. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote.

Art. 3 - Modalità di iscrizione al servizio

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta da un esercente la responsabilità genitoriale o da chi ha il minore in affidamento familiare, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune (allegato al presente regolamento), entro il termine fissato dall'ufficio comunale preposto e comunque non oltre l'ottavo giorno antecedente l'inizio dell'anno scolastico.
 2. L'iscrizione deve essere presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio.
 3. Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte solo se non comportino necessità di riorganizzazione del servizio, ovvero modifiche dei percorsi stabiliti, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate.
 4. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.
 5. L'iscrizione presentata ha validità annuale (anno scolastico); eventuali disdette ovvero modifiche della richiesta di servizio dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta e avranno efficacia dal mese successivo alla presentazione.
 6. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale
 7. 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.
 8. 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 recriminare in caso di anticipazioni o ritardi.
 9. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo variazioni di residenza che comportino conseguentemente la frequentazione di diverso istituto scolastico.
 10. L'ufficio comunale preposto effettua verifiche con gli operatori addetti al servizio sulla corrispondenza degli iscritti.
- Gli alunni che, a seguito di detti controlli, risultino fruire del servizio in assenza di regolare iscrizione o di formale rinuncia nei termini sopra indicati, verranno iscritti d'ufficio e saranno avviate le procedure per il recupero delle tariffe non corrisposte.

Art. 4 – Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è effettuato mediante appalto.
2. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni della scuola dell'infanzia secondo il calendario predisposto dalle competenti autorità.
3. Le modalità di organizzazione del servizio saranno determinate annualmente sulla base del numero di alunni iscritti e della loro residenza.
4. Il servizio è effettuato in orario antimeridiano e pomeridiano adeguato a garantire l'arrivo a scuola per l'inizio delle lezioni. Eventuali modifiche all'orario scolastico determineranno una modificazione del servizio tale da garantire lo stesso.
5. Il personale addetto al servizio dovrà assicurare:
 - a. che usufruiscano del trasporto i soli minori iscritti al servizio;
 - b. che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
 - c. che siano, in particolare, aiutati dagli accompagnatori preposti come per legge, 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.
 - d. che l'autobus al termine delle lezioni non lasci la scuola prima dell'orario stabilito dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli aventi 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;
 - e. che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere;
 - f. che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose;
 - g. che nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata di ritorno per

prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi o loro delegati, al recapito a tal fine comunicato all'atto dell'iscrizione;

h. se il minore frequenta la scuola dell'obbligo la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata, nell'orario di rientro previsto;

i. qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.) dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie al conducente o ai competenti uffici comunali;

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

6. La responsabilità dei bambini, una volta che essi siano scesi alla fermata, non è più a carico degli addetti al servizio, pertanto l'attraversamento di strade o l'accompagnamento presso l'abitazione non può costituire onere a loro carico.

Gli utenti saranno prelevati e rilasciati alle fermate che vengono annualmente stabilite dagli Uffici comunali tenendo conto dei seguenti elementi:

a. localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;

b. maggiore sicurezza possibile per bambini e viabilità;

c. minimo intralcio al traffico stradale.

8. Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dal Comune all'inizio di ogni anno scolastico.

9. 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.

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

Art. 5 - Uscite anticipate e scioperi

1. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovrà essere comunicato per tempo dalla scuola alle famiglie degli alunni e contestualmente agli uffici comunali competenti per permettere l'organizzazione del servizio con tali orari.

2. 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

1. L'utilizzo dello scuolabus è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall'Ufficio Competente del Comune di Piglio su richiesta dell'Istituzione Scolastica di appartenenza;

2. La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo all'Amministrazione Comunale 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.

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

a. non sia possibile raggiungere la destinazione a piedi;

b. vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;

c. gli orari di svolgimento dell'attività richiesta siano compatibili con quelli del servizio.

4. Qualora le suddette condizioni non dovessero garantire il regolare funzionamento del servizio di

cui all'art. 4, l'uso dello scuolabus non potrà essere in alcun modo autorizzato.

Art. 7 - Norme comportamentali

1. Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento 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:

- a. stare seduti al posto;
- b. non alzarsi durante il tragitto per nessun motivo;
- c. non disturbare l'autista durante la guida;
- d. mantenere un tono di voce e un linguaggio civile.

2. L'inosservanza di una o più norme del presente articolo autorizzano l'autista a fermarsi lungo il tragitto fino al ripristino dell'ordine e conseguentemente ad effettuare segnalazioni ai genitori del minore, all'ufficio comunale di segreteria e, se ritenuto opportuno, all'Istituzione scolastica.

Qualora a seguito di tale procedura l'orario di ingresso a scuola o di rientro a casa non venga rispettato, l'autista è sollevato da ogni responsabilità.

3. Qualora l'utente persista nella violazione di uno o più norme di questo articolo l'Amministrazione segnalerà ai genitori o a chi ne fa le veci gli eventuali comportamenti scorretti tenuti dal minore. Successivamente l'Amministrazione comunale potrà sospendere il bambino dall'utilizzo del servizio.

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

5. 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

1. Le tariffe vengono stabilite annualmente dalla Giunta comunale, che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- a. determinazione tariffe fisse mensili intere in caso di uso del servizio sia per l'andata che per il ritorno, tariffe mensili dimezzate in caso di scelta del servizio per la sola andata o per il solo ritorno;
- b. il costo del servizio è calcolato forfetariamente su n.8 mesi al netto dei periodi di sospensione, di inizio e termine dell'attività didattica

Eventuali riduzioni ed esenzioni dovranno essere stabilite annualmente in sede di approvazione delle tariffe dalla Giunta municipale.

2. Per poter ottenere le riduzioni di cui sopra sarà indispensabile presentare istanza all'Amministrazione all'atto dell'iscrizione al servizio utilizzando la modulistica rilasciata dall'ufficio competente.

3. Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni.

4. La Giunta comunale può, inoltre, prevedere tariffe agevolate per nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio.

Art. 9 - Modalità di pagamento

1. Il pagamento della tariffa annuale del servizio trasporto scolastico va effettuata con modalità di pagamento indicato dall'ufficio competente e reso disponibile sul sito istituzionale in apposita sezione, con cadenza bimestrale anticipata ovvero in un'unica soluzione.

2. La prima quota bimestrale dovrà essere versata contestualmente all'atto di iscrizione al servizio di trasporto secondo le modalità previste dall'art. 3 del presente regolamento.

3. I versamenti devono essere effettuati con indicazione dei nominativi dei minori cui si riferiscono.

4. Agli utenti viene rilasciato un cartellino con i dati anagrafici che costituisce il titolo di viaggio.

Art. 10 - Recupero crediti

1. Il mancato pagamento della tariffa comporterà la non ammissione del minore al servizio. L'Amministrazione consegnerà apposita comunicazione di sospensione del servizio in favore del minore per morosità. L'utente potrà nuovamente essere ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.
2. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.
3. La comunicazione di messa in mora comporterà l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.

Art. 11 - Rinuncia o variazione

1. La formale rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno pervenire mediante apposito "modulo di rinuncia".
2. La rinuncia al servizio sarà valida dall'accettazione da parte dell'Amministrazione e per tutta la durata dell'anno scolastico.
3. 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, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione, dai singoli addetti preposti al servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
2. Tutte le disposizioni regolamentari vigenti si intendono abrogate e sostituite con quelle del presente regolamento.

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la delibera di approvazione ai sensi di legge, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dalla pubblicazione.