



Comune di Cadoneghe
Provincia di Padova

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 87 del 30.12.2019



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

INDICE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	
Art. 2 - Caratteristiche del servizio di trasporto scolastico	
Art. 3 - Destinatari del Servizio	
Art. 4 - Organizzazione del servizio	
Art. 5 - Iscrizioni	
Art. 6 - Tariffe	
Art. 7 - Modalità di pagamento	
Art. 8 - Controllo abbonamenti	
Art. 9 - Sanzione per ritardato pagamento	
Art. 10 - Rimborsi	
Art. 11 - Ritiri e richieste di sospensione temporanea	
Art. 12 - Comportamento degli utenti	
Art. 13 - Comportamento degli autisti	
Art. 14 - Richiami e controlli	
Art. 15 - Responsabilità dei genitori degli utenti	
Art. 16 - Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio	
Art. 17 - Responsabilità del Comune	
Art. 18 - Sanzioni agli utenti	
Art. 19 - Informazione agli utenti	
Art. 20 - Dati personali e sensibili	
Art. 21 - Riferimenti normativi	



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che risiedono nel territorio del Comune di Cadoneghe e che frequentano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di I grado come specificato all'art. 3.
2. Il servizio di trasporto scolastico è volto ad agevolare l'esercizio del diritto allo studio.
3. Il servizio di trasporto scolastico è assicurato dal Comune di Cadoneghe, considerando:
 - la conformità alla normativa vigente in materia;
 - programmazione annuale e individuazione delle fermate con riferimento all'estensione territoriale, alla dislocazione dei plessi scolastici e ai quartieri urbani;
 - distribuzione secondo criteri di omogeneità;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
 - valutazione delle singole posizioni soggettive ricorrendo, eventualmente a mediazioni con gli interessati e con le rappresentanze degli utenti;
4. Il Comune 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, come segue:
 - concludendo accordi con l'utenza;
 - promuovendo accordi tra l'utenza interessata.
5. Il servizio viene effettuato nei limiti delle risorse tecniche e finanziarie del Comune e potrà essere esteso anche alle scuole materne private del territorio.

Art. 2 – Caratteristiche del servizio di trasporto scolastico

1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato e garantito secondo percorsi specifici di andata e ritorno con l'individuazione dei punti di raccolta;
2. Non potranno essere attivati percorsi di andata e ritorno per un numero di alunni inferiore a dodici.
3. In caso di abbondanti nevicate o altre calamità naturali, il servizio di trasporto potrà essere sospeso.
4. In caso di sciopero non sarà effettuata la corsa di andata ma verrà garantita la corsa di ritorno.

Art. 3 – Destinatari del Servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato a favore degli alunni residenti nel territorio comunale che siano privi di mezzi pubblici di linea o per particolari e accertate condizioni di svantaggio personale, sociale, economico o familiare.
2. Il servizio è rivolto a favore degli alunni provenienti da località o frazioni diverse dal luogo ove ha sede la scuola frequentata.
3. E' possibile estendere il servizio anche ad alunni non residenti nel territorio comunale ma frequentanti le scuole del Comune di Cadoneghe, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
4. Coloro che, pur essendo territorialmente obbligati alla frequenza di una scuola abbiano scelto di accedere ad altra istituzione scolastica, possono usufruire del servizio nei limiti della capienza dei mezzi e compatibilmente al percorso definito, salvaguardando, in ogni caso, la funzionalità e l'efficienza del servizio stesso.



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

5. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri estivi gestiti dal Comune, per la durata degli stessi.

Art. 4 – Organizzazione del servizio

1. Il trasporto scolastico è effettuato dal punto di raccolta alla scuola e ritorno, secondo gli orari determinati annualmente in base al percorso e comunicati alle famiglie. I percorsi sono preventivamente validati dal Comando di Polizia Locale sul piano della sicurezza dei medesimi, per la tutela dei minori interessati. Tale validazione è comunque richiesta anche in caso di variazioni dei percorsi che, in corso d'anno, potrebbero rendersi necessarie.
2. I punti di raccolta si effettueranno alle fermate determinate fermo restando che:
 - non potranno essere percorse strade private;
 - non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus;
 - non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi.
3. E' facoltà del Comune, previa adeguata informazione alle famiglie, istituire altri punti di raccolta durante l'anno scolastico, a seconda delle necessità e dei tempi di percorrenza.

Art. 5 – Iscrizioni

1. La domanda per ottenere il trasporto scolastico deve essere presentata ogni anno secondo tempi e modalità definiti dall'Ufficio competente al fine di consentirne una razionale organizzazione;
2. Le famiglie interessate devono richiedere l'iscrizione al servizio attraverso la procedura online entro i termini e con le modalità previsti dall'Ufficio competente.
3. Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, qualora ne pervengano altre, saranno accolte solo se non comportano modifiche ai percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate;
4. All'atto della presentazione della domanda di trasporto scolastico il genitore o chi ne fa le veci deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni.
5. In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria che tenga in considerazione:
 - la condizione lavorativa dei genitori anche in termini di orario;
 - la lontananza dalla scuola;
 - le difficoltà di natura socio-economica.

Art. 6 – Tariffe

1. Le tariffe sono stabilite dalla Giunta Comunale, che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art. 19, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 - determinazione di tariffe fisse annuali, senza riferimento al numero di corse effettuato;
 - possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo (singola tratta o andata e ritorno), distintamente specificata nella richiesta di iscrizione;
 - possibilità di introdurre una quota d'iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti al momento dell'iscrizione al servizio;



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

- possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza dell'utenza e al numero di utenti per nucleo familiare;
- possibilità di proporzionare le tariffe in relazione al periodo di utilizzo del servizio con il minimo di un trimestre.

Art. 7 – Modalità di pagamento

1. I pagamenti sono dovuti in rata unica entro il 30 novembre dell'a.s. di iscrizione. **(vedi Nota 1 in calce).**
2. Le modalità di pagamento sono definite privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura del Comune.
3. Il pagamento deve essere effettuato secondo la scadenza di cui al precedente co. 1 ed in caso di coincidenza con giornata festiva, la scadenza è prorogata al giorno immediatamente successivo non festivo.
4. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente co. 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art. 19.

Art. 8 – Controllo abbonamenti

1. A pagamento effettuato, l'utente deve conservare copia della ricevuta per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di ricevuta di pagamento durante il controllo è tenuto a presentarla agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.
2. Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

Art. 9 – Sanzione per ritardato pagamento

1. In caso di ritardato pagamento è applicata una sanzione pari al 20% dell'importo dovuto.
2. Il Comune può recuperare i crediti non riscossi mediante riscossione coattiva, con aggravio di interessi calcolati al tasso legale vigente, applicati a partire dal mese successivo alla scadenza prevista dall'art. 7 co. 1, e delle spese di notifica.
3. Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore ad € 10,33.

Art. 10 – Rimborsi

1. Al termine di ogni anno scolastico il Comune provvederà all'eventuale rimborso delle somme versate in eccedenza;
2. Non si procederà ad alcun rimborso qualora la somma sia inferiore ad € 10,33.

Art. 11 – Ritiri e richieste di sospensione temporanea

Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto dal genitore o da un esercente la potestà al competente ufficio che provvederà al ritiro dell'abbonamento disponendo la restituzione della tariffa già versata, con decorrenza dal mese successivo alla

(Nota1: Oppure a richiesta in 3 (tre) rate il 30 novembre, 31 gennaio e 31 marzo.)



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

1. comunicazione, con modalità che verranno definite dal Responsabile del Servizio interessato.
2. In caso di ritiro non è rimborsata la quota di iscrizione annuale, se prevista.

Art. 12 – Comportamento degli utenti

1. Gli utenti devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nel vano delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dalla vettura.
2. Gli utenti devono occupare correttamente il posto a sedere evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.
3. Gli utenti devono, inoltre, evitare di danneggiare le vetture e di provocare danni a sé e agli altri utenti trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione.
4. Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale degli utenti che hanno arrecato il danno. E' altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi.
5. E' fatto obbligo ad un genitore, oppure figlio maggiorenne od ancora ad un esercente la potestà genitoriale, di accompagnare e sorvegliare, alla fermata stabilita, gli utenti fino alla salita sullo scuolabus per il percorso di andata e di riprenderne la custodia, al ritorno, dal momento della discesa dallo stesso.
6. Nel caso in cui, al momento previsto della discesa dallo scuolabus, non sia presente alcun genitore o familiare di cui al precedente co.5, l'utente dovrà rimanere in custodia all'autista o altro delegato del Comune, in attesa che il familiare provveda a riprenderne la custodia presso il capolinea comunicato. In questo caso sarà addebitata un'indennità aggiuntiva a rimborso delle maggiori spese sostenute.

Art. 13 – Comportamento degli autisti

1. Gli autisti dello scuolabus devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente agli utenti.
2. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità degli utenti minori, sia durante il trasporto che durante le fermate, nonché hanno il dovere di controllare che l'utente non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino a quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori o dell'istituzione scolastica.
3. Essi non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.
4. Gli autisti devono essere identificabili attraverso apposito cartellino di riconoscimento vidimato dal Comune.

Art. 14 – Richiami e controlli

1. L'autista dello scuolabus dovrà vigilare gli utenti provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto, segnalando tempestivamente al Comune coloro che,



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

2. nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 18.
3. Il Comune si riserva, in modo autonomo, di effettuare sulle linee scolastiche periodici controlli con i propri operatori muniti di tessera di riconoscimento, al fine di verificare sia il rispetto dei percorsi previsti, che la regolarità del trasporto (salita - discesa - permanenza), nonché i comportamenti tenuti dagli utenti che possano creare problemi di sicurezza.

Art. 15 – Responsabilità dei genitori degli utenti

1. I genitori degli utenti o chi per loro esercita la patria potestà sono responsabili di ogni danno cagionato dai propri figli all'interno del mezzo di trasporto.
2. La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione compete ai genitori o ad altri soggetti da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante tale tragitto.

Art. 16 – Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 co. 2, il soggetto a cui è affidata la gestione del servizio di trasporto è responsabile di qualunque fatto illecito lesivo dei diritti dei viaggiatori che si verifica all'interno del mezzo di trasporto.
2. Nel caso in cui alla fermata di un automezzo non siano presenti i genitori o altri soggetti da costoro incaricati, l'autista del veicolo è responsabile di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori, tutte le volte che non abbia cura di adottare le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, in relazione alle specifiche circostanze di tempo e luogo.

Art. 17 – Responsabilità del Comune

1. Il Comune risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalle abitazioni degli utenti o dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico, 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 accompagnatore.
2. Ai fini di cui al co. 1, si stabilisce quanto segue:
 - I compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto – qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici del Comune.
 - Il Comune garantisce la presenza di un accompagnatore per gli utenti delle scuole dell'infanzia con il compito di sorveglianza durante il trasporto. Per gli utenti delle scuole primarie e secondarie il Comune può prevedere la presenza di un accompagnatore con il compito di verifica e controllo degli abbonamenti e del servizio.
3. Il servizio di accompagnamento può essere espletato con personale del Comune, con prestazioni di pensionati coinvolti in attività socialmente utili o mediante altre idonee modalità.



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

Art. 18 – Sanzioni agli utenti

1. Per gli utenti che adottano comportamenti scorretti il Comune applicherà i seguenti provvedimenti:
 - richiamo verbale;
 - avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio o degli stessi, sulla base di quanto normato agli artt. 12 e 15;
 - sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, ovvero sospensione totale se l'alunno od i genitori per le casistiche art. 12 co. 5 e 6, insisterà nel comportarsi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
2. Il provvedimento del Responsabile del Servizio che dispone la sospensione deve essere notificato, almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione, ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la responsabilità genitoriale e al soggetto che gestisce il trasporto.
3. L'inosservanza delle disposizioni di cui all'art. 12 co. 5 e 6 e all'art. 15 sarà sanzionata sulla base di quanto disposto dai punti b) e c) co. 1 del presente articolo. Inoltre il Comune attiverà il procedimento di recupero delle spese sostenute per la custodia degli utenti.

Art. 19 – Informazione agli utenti

1. Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
 - variazione delle modalità di pagamento;
 - variazione delle modalità di erogazione del servizio;
 - decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

Art. 20 – Dati personali e sensibili

1. Il Comune utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. e ii. nonché al Regolamento UE 2016/679, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Ai genitori e a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 21 – Riferimenti normativi

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si farà espresso riferimento alle vigenti norme nazionali e regionali in materia.
2. Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.