

# **COMUNE DI COMMESSAGGIO**

**Provincia di Mantova**

## **REGOLAMENTO COMUNALE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A MEZZO SCUOLABUS**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 05/04/2011

modificato con deliberazione C.C. n. 21 del 17/06/2015, C.C. n. 10 del 30/04/2016  
e C.C. n. 15 del 05/07/2023

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 – Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Modalità di espletamento del servizio .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Organizzazione del servizio.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 – Pagamento del servizio .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 – Servizi diversi dal trasporto scolastico .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 – Variazioni dei tempi di percorrenza e sospensione del servizio .....</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO II - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 7 – Utenti del servizio.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8 – Criteri di priorità.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 – Comunicazione agli utenti .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 – Tesserino di riconoscimento .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 – Condizioni d’uso .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 12 - Norme comportamentali .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 13 – Potere di controllo e sospensione dal servizio .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 14 – Accompagnatori .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15 – Assenza di genitori o loro delegati alla fermata dello scuolabus .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16 - Responsabilità .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 17 - Adempimenti e manutenzione dell’automezzo.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 18 - Reclami .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 19 - Infrazioni e sanzioni.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 20 – Norme transitorie e finali .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 21 - Trattamento dati personali.....</b>	<b>10</b>

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Art. 1 – Oggetto***

Il presente regolamento disciplina esclusivamente il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni della Scuola autonoma dell'Infanzia di Commessaggio, della Scuola Primaria di Commessaggio e delle Scuole Secondarie facenti parte dell'Istituto Comprensivo Sabbionetano.

### ***Art. 2 – Modalità di espletamento del servizio***

L'Amministrazione Comunale assicura la domanda di erogazione del servizio, rapportando le risorse umane, finanziarie e strumentali da impegnare nel servizio al costo complessivamente sostenibile.

Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune in proprio, mediante propri mezzi e personale, mediante appalto, mediante convenzione con altri enti pubblici o mediante altre forme di esternalizzazione.

Laddove esista un servizio pubblico adeguato agli orari scolastici, il trasporto verrà assicurato prioritariamente mediante facilitazioni di viaggio sui mezzi di linea ordinari.

### ***Art. 3 - Organizzazione del servizio***

Il servizio si conforma al calendario scolastico e all'articolazione dell'orario scolastico antimeridiano e pomeridiano dal lunedì al venerdì.

L'itinerario del servizio viene predisposto annualmente sulla base delle iscrizioni pervenute e nella sua elaborazione si terrà principalmente conto di una razionalizzazione dei percorsi e delle fermate finalizzata alla sicurezza degli utenti ed al recupero dei costi.

L'itinerario dello scuolabus e il numero delle fermate potranno essere modificate per ragioni di sicurezza o per altre ragioni di emergenza che il Comune dovesse ritenere valide.

Gli itinerari verranno articolati prevalentemente su strade Pubbliche o di uso pubblico; in nessun caso su strade e/o aree private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del mezzo di trasporto. In casi eccezionali si potrà autorizzare il percorso o manovre su strade private quando le stesse siano indispensabili a garantire l'incolumità degli utenti e comunque previa autorizzazione dei proprietari della strada e dell'area.

### ***Art. 4 – Pagamento del servizio***

La Giunta comunale determina la tariffa di contribuzione per accedere al servizio. L'importo della tariffa è indistinto e dovrà essere corrisposto indipendentemente dalle giornate di utilizzo del servizio.

Nel caso di mancato pagamento, entro il termine stabilito dalla Giunta Comunale, entro il 30 agosto, l'utente non sarà ammesso al servizio.

#### **Art. 5 – Servizi diversi dal trasporto scolastico**

Lo scuolabus comunale potrà essere utilizzato, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio del Comune, anche per i seguenti servizi:

- Visite di istruzione, uscite didattiche;
- Realizzazione di iniziative organizzate dalle scuole, volte a qualificare l'attività scolastica e ad integrare l'offerta formativa, per le quali si rende necessario il trasporto (partecipazione a concorsi, a rappresentazioni teatrali, ad attività didattiche con altre scuole);
- Attività sportive o ricreative organizzate dalla Scuola ed in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Tutte le richieste di autorizzazione dovranno avere i seguenti requisiti:

- Essere programmate dal lunedì al venerdì;
- Le istanze di utilizzo dello scuolabus dovranno pervenire tassativamente al Comune *almeno quindici giorni prima* della data prevista per l'uscita;
- Le richieste di utilizzo dovranno indicare il numero degli alunni trasportati e l'elenco nominativo degli stessi;
- Gli alunni trasportati dovranno essere muniti di tesserino identificativo, così come previsto dal codice della strada e successive modifiche ed integrazioni.

Il numero dei trasportati per viaggio, coincidente con il numero di posti autorizzati dalla Motorizzazione Civile, l'orario di partenza e di arrivo presso il plesso scolastico saranno comunicati alle Istituzioni Scolastiche annualmente in base alle esigenze di servizio.

Non potrà essere autorizzato l'utilizzo dello scuolabus qualora non vengano rispettati tutti i requisiti summenzionati.

Le eventuali tariffe aggiuntive per i suddetti servizi saranno determinate dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 6 – Variazioni dei tempi di percorrenza e sospensione del servizio**

I tempi di percorrenza previsti potranno subire variazioni indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale ed eventuali ritardi, non imputabili a comportamenti arbitrari del conducente dello scuolabus o conseguenti a riconosciute cause di forza maggiore, non potranno dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti dell'Amministrazione erogatrice del servizio.

Il servizio potrà essere sospeso:

- Su parere insindacabile dell'autista qualora:
  - o il percorso risulti pericoloso a causa della neve o del ghiaccio;
  - o in caso di avaria del mezzo. In tale ipotesi non è previsto il servizio sostitutivo.

- Su decisione del Responsabile del Servizio:
  - o per indisponibilità dell'autista. In tale ipotesi non è previsto il servizio sostitutivo per l'intera giornata e quella successiva;
  - o nel caso il numero di usufruenti il servizio sia talmente esiguo (pari od inferiore a tre) da rendere antieconomico il servizio stesso.
- Su necessità dell'Istituto Comprensivo, comunicate e concordate con il Servizio competente almeno quattro giorni lavorativi prima della data prevista, in caso:
  - o di variazione dell'inizio e/o fine dell'orario di lezione per scioperi o assemblee sindacali;
  - o di orari scolastici non definitivi e non coincidenti con le esigenze complessive del piano annuale di trasporto;
  - o di assenza degli alunni a causa di gite o manifestazioni (effettuate con altri automezzi) con orari non coincidenti con quello scolastico.

Ogni spostamento d'orario e/o di sospensione del servizio comunale sarà regolato solo ed esclusivamente dal Comune che effettuerà la comunicazione agli utenti.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art. 7 – Utenti del servizio**

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni residenti nel Comune di Commessaggio.

Gli alunni abitanti in altri Comuni potranno avvalersi del servizio, in presenza di posti disponibili, con le modalità stabilite dal Decreto Ministero dei Trasporti 31.01.1997 e dalla Circolare ministeriale 11.03.1997, n. 23/97 e successive modifiche e integrazioni (regolamentazione convenzionale dei rapporti tra i Comuni interessati, ovvero, per singoli casi, autorizzazione del Sindaco del Comune di residenza).

Il servizio viene erogato, su domanda del genitore o da chi ne eserciti la patria potestà, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, da inoltrare alla Amministrazione Comunale entro il 16 giugno antecedente l'inizio dell'anno scolastico. Il servizio si intende richiesto per l'intero anno scolastico.

L'Amministrazione Comunale potrà accogliere domande di utilizzazione del servizio presentate fuori del termine anzidetto, esclusivamente per comprovate esigenze intervenute successivamente a tale data, in presenza di posti ancora disponibili.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno, degli esercenti la patria potestà nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori all'accompagnamento e al ritiro del bambino.

Le comunicazioni relative all'interruzione del servizio per eventi non prevedibili (es. sospensione, variazione orario, ect...) da parte del Comune agli utenti avverrà **tramite sms o e-mail**, a tal fine è obbligatoria la comunicazione del numero di telefono cellulare e della e-mail di riferimento della famiglia.

La presentazione della domanda di cui al comma tre, comporta l'integrale accettazione del presente regolamento.

### **Art. 8 – Criteri di priorità**

Nel caso la totalità delle domande di ammissione al servizio, pervenute entro il 16 giugno, superino il numero dei posti disponibili, nella formulazione della graduatoria si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

1. Alunni residenti nel Comune di Commessaggio;
2. Maggior distanza tra il domicilio dell'alunno e la sede scolastica;
3. Dimostrazione del grado di bisogno per la fruizione del servizio dovuto alla mancanza di mezzo di trasporto adeguato;
4. Dimostrazione del grado di bisogno per la fruizione del servizio attraverso dichiarazione del datore di lavoro degli orari effettuati.

### ***Art. 9 – Comunicazione agli utenti***

Il Responsabile del Servizio interessato, entro la data di inizio dell'anno scolastico, in collaborazione con il conducente dello scuolabus, provvederà, ai sensi di quanto indicato all'art. 2, alla definizione dei percorsi ottimali dell'automezzo ed all'individuazione delle fermate o centri di raccolta che siano compatibili con i tempi di percorrenza, con l'orario scolastico, con i bisogni dell'utenza e con l'orario di servizio del conducente il mezzo, e provvederà a comunicarli agli utenti.

### ***Art. 10 – Tesserino di riconoscimento***

Abrogato

### ***Art. 11 – Condizioni d'uso***

Gli utenti dovranno attenersi strettamente a comportamenti che garantiscano la sicurezza del trasporto ed a rifondere i danni che siano stati prodotti allo scuolabus, quando siano accertati con rapporto del conducente o di accompagnatori designati dall'Amministrazione Comunale.

### ***Art. 12 - Norme comportamentali***

Durante il tragitto gli utenti debbono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, degli assistenti e dei compagni. Devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere, dall'alzarsi dal posto loro assegnato e dall'abbandonare effetti personali sul mezzo di cui il conducente e gli assistenti non possono essere ritenuti responsabili.

### ***Art. 13 – Potere di controllo e sospensione dal servizio***

Titolare del potere di controllo della modalità di utilizzo dello scuolabus è il conducente al quale l'Amministrazione Comunale abbia affidato l'automezzo ed al quale è demandato il compito di assicurare che il mezzo sia idoneo allo svolgimento del servizio nelle migliori condizioni di sicurezza.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre la sospensione della erogazione del servizio, in base al rapporto dettagliato del conducente lo scuolabus, nei confronti degli utenti che con il loro comportamento pregiudichino la sicurezza del trasporto.

La durata della sospensione è rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall'utente, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, previo parere del responsabile del Servizio interessato.

Quando le inosservanze al regolamento d'uso dello scuolabus siano reiterate, la prestazione del servizio potrà essere revocata.

## **Art. 14 – Accompagnatori**

L'Ente Gestore della Scuola dell'Infanzia deve garantire il servizio di accompagnamento sullo scuolabus nei confronti dei bambini frequentanti, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 31 gennaio 1997.

Il Comune potrà eventualmente garantire il servizio di accompagnamento anche per gli altri alunni che si avvalgono del servizio di trasporto comunale compatibilmente con le proprie disponibilità di mezzi e personale.

L'accompagnamento è svolto da adulti, anche non dipendenti, incaricati dall'Ente Gestore della Scuola dell'Infanzia.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- Cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- Cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- Sorveglia i bambini durante il percorso.

Le famiglie dovranno provvedere affinché i bambini possano essere accompagnati e prelevati da un componente maggiorenne della famiglia o persona incaricata all'arrivo dello scuolabus nel luogo e nell'orario indicato (così come stabilito all'art. 7 del presente regolamento).

Sia l'autista sia l'accompagnatore non riconsegneranno il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento anche se parenti del bambino.

I genitori sono, pertanto, responsabili dell'accompagnamento e della sorveglianza dei bambini fino alla salita sullo scuolabus e assumono in proprio la responsabilità del prelievo del figlio alla fermata o presso la scuola, qualora, per qualsiasi causa di forza maggiore (sindacale, meteorologica, tecnica o altri impedimenti) il servizio, anche durante il corso della giornata, venga sospeso, valutando in proprio i modi e le forme più appropriate nel caso specifico, senza che nulla sia dovuto dal Comune agli utenti del servizio.

*Previa dichiarazione da parte dell'esercente la patria potestà della capacità psicofisica del figlio di usufruire autonomamente del servizio di trasporto scolastico, di aver valutato il suo grado di maturazione e autonomia e di aver provveduto alla sua educazione comportamentale (riguardo orari, possibile pericolosità della zona, della strada più o meno intensamente trafficata e così via) da rendere nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, gli alunni delle scuole secondarie potranno scendere dallo scuolabus anche in assenza di un adulto e raggiungere autonomamente il proprio domicilio.*

In tal senso la sensibilizzazione del genitore e la diligenza del conducente sono fondamentali ai fini della totale sicurezza ed incolumità del minore.

## **Art. 15 – Assenza di genitori o loro delegati alla fermata dello scuolabus**

Qualora – in casi eccezionali – l'autista non trovi alla fermata alcun familiare o adulto delegato cui consegnare l'alunno, dovrà aver cura di trattenerlo sullo scuolabus. L'autista provvederà a riaccompagnare l'alunno, al termine del percorso, presso la scuola.

Qualora una simile situazione si verificasse per più di tre volte consecutive, l'alunno verrà escluso dal servizio per l'anno scolastico in corso ed i familiari dovranno provvedere direttamente al trasporto del medesimo a scuola, senza rimborso alcuno della tariffa versata.

### **Art. 16 - Responsabilità**

La responsabilità dell'autista e del Personale di assistenza è limitata alla sola durata di permanenza degli utenti sullo scuolabus.

Nel sottoscrivere la domanda di adesione i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio rispettando scrupolosamente l'orario previsto, come disposto negli articoli precedenti.

### **Art. 17 - Adempimenti e manutenzione dell'automezzo**

Il mezzo dovrà essere tenuto nella massima efficienza e pulizia a cura dell'autista che segnalerà eventuali necessità di riparazione all'ufficio Tecnico Comunale. Il Responsabile del Settore Tecnico curerà gli adempimenti previsti per la circolazione dell'automezzo secondo le normative vigenti.

### **Art. 18 - Reclami**

Gli eventuali reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per iscritto al Responsabile del Settore Affari Generali, che adotterà le eventuali misure correttive necessarie.

### **Art. 19 - Infrazioni e sanzioni**

Le infrazioni alle norme previste dall'art. 1, in applicazione delle modalità di cui all'art. 20 legge Regione Piemonte n° 1 del 4/1/2000, sono soggette al pagamento della sanzione amministrativa stabilita con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Le infrazioni alle norme previste dagli artt. 12 e 15 sono soggette al pagamento della sanzione amministrativa ammontante ad € 50,00.

La sanzione amministrativa si applica indipendentemente dalle sanzioni penali, qualora il fatto costituisca reato, nonché dal risarcimento del danno subito dal Comune.

All'accertamento delle irregolarità provvede il personale comunale.

### **Art. 20 - Norme transitorie e finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'emanazione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

## ***Art. 21 - Trattamento dati personali***

Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.