



COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO
Provincia di VERONA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento, finalità e principi del servizio
- Art. 2 Destinatari del servizio
- Art. 3 Iscrizioni
- Art. 4 Tariffe
- Art. 5 Modalità di pagamento
- Art. 6 Agevolazioni tariffarie / esenzioni
- Art. 7 Alunni diversamente abili
- Art. 8 Organizzazione del Servizio
- Art. 9 Responsabilità e competenze
- Art. 10 Comportamento degli utenti
- Art. 11 Ritiri e richieste di sospensione temporanea
- Art. 12 Sciopero – entrate/uscite anticipate o posticipate
- Art. 13 Verifiche funzionalità del servizio - reclami
- Art. 14 Contratto d'utenza
- Art. 15 Decorrenza - Norme finali

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Attualmente, il Servizio di Trasporto Scolastico è reso dal Comune di San Pietro di Morubio, per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado residenti e frequentanti le Scuole del territorio comunale di San Pietro di Morubio.
2. Le norme del presente Regolamento si applicano al Servizio di Trasporto Scolastico, dai punti di raccolta programmati alle sedi delle Scuole Pubbliche esistenti sul territorio comunale, nonché alle Scuole Private appositamente convenzionate, qualora ne facciano richiesta ed esistano le necessarie condizioni.
3. Lo scopo del Servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte degli alunni residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".
4. Il Servizio è assicurato dall'Ente mediante affidamento a ditte esterne salvaguardando i seguenti principi:
 - conformità alle normative vigenti in materia;
 - programmazione annuale ed individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche;
 - armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
 - garanzia di effettuazione per tutti i giorni di attività previsti dal calendario scolastico.
5. L'Amministrazione 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

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del Servizio sono gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado, residenti e frequentanti le Scuole del territorio comunale di San Pietro di Morubio. Le domande saranno accolte sulla base dell'ordine di arrivo al protocollo comunale con precedenza a quelle dei residenti.
2. E' possibile estendere il Servizio anche agli alunni non residenti, ma frequentanti le Scuole presenti nel Comune, purché la salita/discesa avvenga all'interno dei confini comunali, compatibilmente con le disponibilità dei posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e nei percorsi prestabiliti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.
3. Possono usufruire del Servizio anche coloro che abbiano scelto di accedere alle Scuole Private appositamente convenzionate presenti sul territorio comunale.

ART.3

ISCRIZIONI

1. Il Comune di San Pietro di Morubio e nello specifico l'Ufficio Scuola, assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di iscrizione e prestazione del Servizio,

mediante comunicazione scritta agli alunni e/o tramite il sito web comunale ed altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- modalità di iscrizione al Servizio;
 - termini e scadenza di accoglimento della domanda;
 - condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del Servizio;
 - modalità di pagamento;
 - modalità di erogazione del Servizio.
2. L'iscrizione al Servizio avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo, sottoscritto da un genitore o esercente la potestà genitoriale (affidatario, Pubblico Tutore), presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del Servizio, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, di norma entro il 30 giugno di ogni anno, al fine di consentirne una razionale organizzazione.
 3. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente Regolamento, in particolare dal criterio di competenza territoriale (bacino di utenza) di cui agli articoli 1 e 2, a garanzia del rispetto dell'organizzazione della rete scolastica.
 4. In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili, queste verranno inserite in una lista d'attesa che sarà consultata in caso di ritiro da parte di alunni già iscritti.
 5. Le domande presentate oltre il termine stabilito potranno essere accolte solo se le stesse non comportano modifiche dei percorsi, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, previa disponibilità dei posti.
 6. L'alunno/a deve portare sempre con sé il titolo di viaggio, se previsto, affinché possa essere esibito, su richiesta, al personale addetto al controllo.

ART.4 TARIFFE

1. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta Comunale in tempo congruo antecedente alla data di inizio di iscrizione al Servizio, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 - determinazione di tariffe fisse annuali senza riferimento al numero di corse effettuate;
 - possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificate nella richiesta di iscrizione in:
 - andata e ritorno
 - solo andata
 - solo ritorno
 - possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche, in applicazione delle vigenti disposizioni normative relative all'Attestazione ISEE.
2. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi attraverso il pagamento di una tariffa annuale e secondo quanto previsto dal sistema tariffario del Servizio di Trasporto Scolastico stabilito dalla Giunta Comunale.
3. La tariffa ha carattere forfettario e comprende i viaggi di andata e ritorno indipendentemente dal periodo di effettivo utilizzo del Servizio e di corse effettuate.
4. Le famiglie, per accedere alle agevolazioni tariffarie di cui all'art. 6 del presente Regolamento, devono essere in possesso di un'Attestazione ISEE, in corso di validità, per prestazioni agevolate rivolte a minorenni. Qualora non sia presente alcuna Attestazione ISEE all'atto della domanda, viene applicata la tariffa intera.

5. Le famiglie non residenti sono tenute al pagamento dell'intera quota prevista per il Servizio.
6. La tariffa non è rimborsabile sia in caso di mancato utilizzo del Servizio da parte dell'utente per un determinato periodo sia, come previsto dall'art. 10 comma 3, lettera c) del presente Regolamento, nel caso di applicazione di sanzioni che comportino la sospensione dell'utente dal Servizio.
7. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente, possono essere riammessi al Servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria. La regolarizzazione dovrà avvenire prima della presentazione della domanda per il Servizio e comunicata all'Ufficio Scuola.
8. Potranno essere prese in considerazione ipotesi di rimborso parziale della quota versata a fronte di situazioni sopraggiunte legate a trasferimenti ad altre Scuole, ad esigenze economiche, a gravi situazioni familiari ed altre particolari circostanze, previa richiesta scritta e motivata da parte dei richiedenti il Servizio. Tali istanze saranno valutate dal Responsabile del Settore in conformità ai criteri sopra esposti e sulla base di eventuali direttive della Giunta Comunale

ART.5 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento deve essere effettuato in un'unica soluzione all'atto dell'iscrizione al Servizio.
2. I pagamenti, in ossequio a quanto stabilito dal Decreto Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217 a correzione del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui all'art. 65 comma 2, dovranno essere effettuati attraverso il sistema PagoPA.
3. Gli utenti che, all'atto di iscrizione, non hanno provveduto al pagamento della quota dovuta per il Servizio non saranno ammessi al Servizio stesso.

ART.6 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel Comune.
3. Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
4. Le agevolazioni tariffarie sul pagamento della quota previste dalla Giunta Comunale per i residenti non sono applicabili agli alunni non residenti che devono sempre e comunque pagare l'intera quota dovuta per il Servizio richiesto. I non residenti potranno rivolgersi al proprio Comune di residenza per richiedere analoghe agevolazioni se previste.
5. Agli alunni diversamente abili, certificati ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, sarà applicata l'esenzione totale dal pagamento della tariffa, a seguito di richiesta scritta da parte del genitore o esercente la potestà (affidatario, Pubblico Tutore) al momento dell'iscrizione al Servizio.

ART. 7 ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

1. Per gli alunni diversamente abili, certificati ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, sarà garantita la presenza sullo scuolabus di un assistente previa richiesta da parte del competente Servizio Disabilità dell'Azienda ULSS 9 Scaligera che segue il minore, con dichiarazione che lo stesso necessita di un accompagnatore.

ART.8 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, nel piano annuale del Servizio, redatto dal competente Settore e dagli Autisti degli Scuolabus, tenendo conto:

- delle richieste pervenute dagli utenti;
- degli orari e dell'organizzazione scolastica;
- del calendario scolastico;
- degli stradari di riferimento per i vari plessi scolastici;
- dell'esigenza di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
- di evitare per quanto possibile, un orario di partenza verso le Scuole antecedente le ore 7.00 del mattino;
- di limitare al massimo il tempo di permanenza degli utenti sullo Scuolabus;
- di salvaguardare il diritto allo studio nei casi di particolare disagio familiare.

2. Il carico e lo scarico degli utenti potrà avvenire solo presso le fermate autorizzate, rispettando i seguenti criteri:

- le fermate devono avere tra di loro una distanza non inferiore a 200 metri;
- deve essere assicurata l'attesa e la discesa degli utenti in condizioni di sicurezza;
- per quanto possibile la fermata deve essere individuata in modo da evitare agli utenti di attraversare la strada dopo la discesa dallo Scuolabus;
- dovrà essere evitata un'eccessiva frammentazione dei percorsi, tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza, nell'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza degli utenti sullo Scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici.

3. Ulteriori fermate potranno essere autorizzate solo in casi particolari, in relazione alla necessità di garantire la massima sicurezza per gli utenti.

4. Nel corso dell'anno scolastico potranno essere effettuate, a cura del Responsabile del Settore, variazioni nel piano delle fermate in relazione ad esigenze sopravvenute.

ART.9 RESPONSABILITA' E COMPETENZE

1. Il Comune, nel caso di affidamento esterno del servizio, risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalla salita sugli scuolabus degli utenti dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico, e viceversa; in nessun caso risponde degli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus, durante l'andata ed il ritorno nel tragitto casa/punti di raccolta e viceversa, ovvero per circostanze attribuibili agli utenti, 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.

Il Servizio potrà essere sospeso qualora non dovessero esserci le condizioni di sicurezza necessarie allo svolgimento dello stesso.

E' vietato il trasporto sui mezzi di altre persone, oltre agli utenti del Servizio ed agli eventuali

accompagnatori all'uopo autorizzati dal Comune o su espressa e motivata richiesta da parte dalle autorità scolastiche.

2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:

- in caso di affidamento esterno del Servizio, nel contratto e/o nel capitolato speciale d'appalto dovranno essere specificati tutti gli oneri ed obblighi a carico della ditta appaltatrice, in particolare quelli relativi alla sicurezza ed all'osservanza delle condizioni di lavoro;
- il Servizio dovrà essere assicurato a mezzo di personale idoneo e qualificato, nel pieno rispetto dei contratti di lavoro e della normativa vigente sulla sicurezza dei lavoratori;
- il conducente non può, durante la guida, essere distratto dalle sue mansioni; deve mantenere un comportamento corretto, rispettoso e comprensivo verso gli utenti, considerata la loro età; deve tenere un contegno adeguato, evitando nella maniera più assoluta di porre in essere maltrattamenti, atti lesivi della dignità degli utenti o comunque ogni altro comportamento perseguibile a norma di legge;
- il conducente dovrà adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza per i trasportati, segnalando prontamente, con le modalità del caso, al proprio responsabile della ditta che si interfacerà con l'ufficio comunale competente, eventuali situazioni di pericolo, sinistri nonché tutti gli eventi che possano inficiare il regolare svolgimento del Servizio; egli deve essere munito di tesserino di riconoscimento, dotato di cellulare per essere reperibile in caso di necessità, non deve fumare alla guida; ha l'obbligo di mantenere una velocità nei limiti previsti e più in generale di rispettare tutte le norme del Codice della Strada.

3. Il servizio di accompagnamento è obbligatoriamente garantito solo per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia (ex art. 2 D.M.3101/1997).

I compiti dell'Assistente per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia sono:

- aiutare i piccoli utenti a salire e scendere dallo Scuolabus e ad accompagnarli al loro posto sullo Scuolabus;
- sorvegliare i piccoli utenti durante il percorso;
- verificare che alle fermate sia presente il genitore, o l'adulto delegato al ritiro, cui consegnare il piccolo utente;
- accompagnare i piccoli utenti all'interno della Scuola dell'Infanzia e consegnarli alle Insegnanti.

4. Il servizio di accompagnamento può essere espletato anche per gli utenti delle Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado mediante personale comunale oppure con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni di volontariato o mediante altre idonee modalità; anche per tale personale è necessario il tesserino di riconoscimento.

5. Il personale, il conducente e l'assistente, non può ricevere alcuna somma da parte delle famiglie degli utenti, che sono tenute al pagamento della sola quota fissata dall'Amministrazione ed introitata nei modi previsti.

ART.10 COMPORAMENTO DEGLI UTENTI

1. Durante il Servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto, in particolare dovranno rimanere seduti, con la cintura di sicurezza allacciata, non disturbare i compagni di viaggio, l'autista e l'accompagnatore, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature dello Scuolabus e più in generale rispettare le suddette regole.

2. E' vietato agli utenti, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo Scuolabus è in movimento e portare sul mezzo oggetti pericolosi.

3. In caso di comportamento scorretto, pervenuto da segnalazione da parte della ditta incaricata del Servizio, il Comune adotterà i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie:
- a) richiamo verbale;
 - b) avviso formale per iscritto ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio/a;
 - c) comunicazione di sospensione dell'utilizzo del Servizio per un determinato periodo, senza rimborso della tariffa versata.

Qualora il comportamento scorretto degli utenti arrechi danni allo Scuolabus e/o a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli.

4. La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità, sottoscrivendo l'apposito modulo. Più specificatamente la Famiglia è tenuta:
- a) ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e discesa.
 - b) non può essere attribuita al Comune, all'autista e all'accompagnatore, alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso compreso fra l'abitazione e i punti di salita e discesa.
 - c) nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni delle Scuole dell'Infanzia si impegnano ad essere presenti alla fermata dello Scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. Qualora non si presentasse nessuno a riprendere il bambino alla fermata stabilita l'autista o l'assistente provvederà ad informare telefonicamente i genitori, in caso di non risposta l'autista affiderà il bambino alla Polizia Locale del Comune, dove i genitori dovranno andare a riprenderlo.

5. Nel caso di alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, la famiglia in fase di sottoscrizione della domanda dovrà dichiarare se il proprio figlio effettuerà in modo autonomo il tragitto dall'abitazione al punto di salita e discesa e viceversa o se sarà accompagnato da un familiare, assumendosi ogni responsabilità in merito.

6. L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità.

7. Qualsiasi comportamento da parte degli utenti difforme rispetto a quanto comunicato precedentemente, in rapporto al normale svolgimento o a modalità di utilizzo del Servizio (prelevamento diretto dalla scuola, andata o ritorno in punti diversi, assenze prolungate, ecc...), dovrà essere comunicato dalle famiglie o dalle Istituzioni Scolastiche ai competenti uffici comunali che provvederanno ad informare la ditta incaricata del Servizio.

ART.11

RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA

1. Il ritiro dal Servizio deve essere comunicato per iscritto da un genitore o esercente la potestà (affidatario, Pubblico Tutore), all'Ufficio Scuola.
2. Per l'eventuale rimborso parziale della quota versata, si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 4, comma 8 del presente Regolamento.

ART. 12 SCIOPERO O ENTRATE/USCITE ANTICIPATE O POSTICIPATE

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.

Nel caso di inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni solamente per alcune classi, il Servizio verrà svolto nei consueti orari di entrata e uscita e sarà onere dei genitori o dei soggetti legittimati a provvedere al trasporto.

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 Scolastico 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. 13 VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO – RECLAMI

1. La valutazione della qualità del Servizio erogato dal Comune di San Pietro di Morubio ha lo scopo di monitorare la soddisfazione degli utenti e di predisporre le azioni di miglioramento ed adeguamento alle richieste e sollecitazioni dei cittadini nel rispetto ed in coerenza con le prescrizioni normative in materia e con gli specifici indirizzi del Comune.

2. L'Amministrazione valuta l'efficienza del Servizio in termini di funzionalità, raggiungimento degli obiettivi ed economicità in base alle indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente.

3. I reclami e/o le segnalazioni sul Servizio offerto, dovranno essere inoltrati all'Ufficio Comunale preposto che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni.

ART.14 CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del Servizio e devono essere portate a conoscenza del richiedente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con l'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

ART.16 DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Comunale.

2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.