



# COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Provincia di Venezia -

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 20.04.2009

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO



P.zza XXV Aprile, 1 – 30036 Santa Maria di Sala (VE)

Tel. 041.486788 – Fax 041.487379 – P.Iva 00625620273

[www.comune-santamariadisala.it](http://www.comune-santamariadisala.it) – e-mail: [info@comune-santamariadisala.it](mailto:info@comune-santamariadisala.it)

## ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO:OGGETTO E SCOPO

1.1 Il presente regolamento stabilisce le norme per l'organizzazione e il funzionamento del servizio di trasporto scolastico.

1.2 Nell'ambito del diritto allo studio il Comune di Santa Maria di Sala organizza il trasporto scolastico per gli alunni iscritti alla scuola primaria e secondaria di I° grado, purché in numero sufficiente, sia per il ciclo delle elementari che delle medie, a garantire l'economicità del servizio stesso.

1.3 Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato per consentire a tutti i bambini di frequentare la scuola più vicina alla loro abitazione secondo percorsi specifici di andata e ritorno con l'individuazione di punti di raccolta.

1.4 Non potranno, di norma, essere attivati percorsi di andata e ritorno verso il singolo plesso per un numero di bambini inferiore a venti e il servizio spetta agli alunni che abitano ad almeno 500 metri di distanza dalla sede scolastica.

1.5 Gli alunni non residenti, che frequentano le scuole del territorio di Santa Maria di Sala, possono usufruire del servizio purché utilizzino la fermata a loro più vicina nel territorio del Comune di Santa Maria di Sala.

1.6 Gli alunni, che frequentano un plesso del territorio diverso da quello di competenza o che richiedono fermate non corrispondenti alla propria residenza, possono essere ammessi al trasporto solo se ciò non comporta disfunzioni all'organizzazione complessiva del servizio.

1.7 Richieste del servizio di trasporto di bambini a scuole non statali, comprese nel territorio comunale, potranno essere accolte solo in casi eccezionali e qualora non comportino alcuna modifica organizzativa al servizio.

1.8 Non viene garantito, per il trasporto degli alunni, il servizio con accompagnatore.

1.9 In caso di abbondanti nevicate o altre calamità naturali, il servizio di trasporto potrà essere sospeso.

## ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO

2.1 La domanda per ottenere il trasporto scolastico deve essere presentata ogni anno all'atto della preiscrizione scolastica presso l'Istituto comprensivo o presso la scuola in cui l'alunno è iscritto o frequenta, entro il termine stabilito dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Santa Maria di Sala, tenuto conto dei termini previsti per l'iscrizione scolastica.

2.2 Gli utenti che intendono chiedere prestazioni sociali agevolate per la fruizione del servizio, dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità o, comunque, dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata all'Amministrazione comunale per la fruizione di altre prestazioni agevolate all'Ufficio Assistenza Sociale

2.3 Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, qualora ne pervengano altre, potranno essere accolte solo se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate.

2.4 La domanda di adesione al servizio potrà venir accolta solo nel caso che il servizio stesso venga attivato nel suo insieme e per il singolo percorso richiesto, essendo questo subordinato all'adesione di un numero minimo di richieste.

2.5 *stralciato.*

2.6 L'ammissione al servizio deve essere rinnovata di anno in anno per il ciclo scolastico, salva diversa comunicazione del Comune entro il 31 agosto di ogni anno.

2.7 L'ammissione è subordinata anche al non superamento del numero massimo di utenti trasportabile dal mezzo che effettua il servizio nonché all'avvenuto pagamento della tariffa nell'anno scolastico precedente.

2.8 In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti sui vari scuolabus, sono redatte delle graduatorie, che tengono conto delle seguenti priorità:

- residenza nel Comune di Santa Maria di Sala,
- distanza abitazione-scuola;
- data presentazione domanda;
- segnalazione dell'assistente sociale.

All'atto della presentazione della domanda di trasporto scolastico il genitore (o altro familiare esercente la potestà genitoriale) deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni, senza riserva alcuna.

#### ART. 3 - RINUNCE/RITARDI ISCRIZIONI

3.1 Coloro che rinunciano al servizio, dopo l'accoglimento della domanda, senza averlo mai utilizzato, dovranno effettuare il pagamento di una quota pari a tre mensilità, secondo l'importo stabilito dall'organo competente in sede di approvazione delle tariffe, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale è stato chiesto il servizio.

3.2 Se la domanda di fruizione del servizio viene accolta dopo l'inizio del servizio, la tariffa dovrà essere versata entro 7 (sette) giorni dalla data iniziale di utilizzo del servizio medesimo e dovrà essere corrisposta l'intera quota fissa per ogni mese o periodo di mese (intendendosi per tale anche un solo giorno) di utilizzazione del servizio.

3.3 Qualora i genitori (o le persone esercenti la potestà genitoriale) tenuti al pagamento delle quote previste per il trasporto, non vi provvedano entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, si procederà alla riscossione coattiva a norma di legge.

3.4 L'eventuale rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto, all'Ufficio Pubblica Istruzione, da parte di un genitore o di un esercente la potestà genitoriale, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale è stato chiesto il servizio di trasporto. In tal caso dovrà essere corrisposta una quota per ogni mese o periodo di mese (intendendosi per tale anche un solo giorno) di utilizzo del servizio; in ogni caso la quota dovuta non potrà essere inferiore a tre mensilità.

#### ART. 4 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

4.1 Con la sottoscrizione della domanda di fruizione del servizio, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale dichiara di aver preso visione delle tariffe applicate per il servizio medesimo e ne accetta la retta conseguente.

4.2 La tariffa di contribuzione per il parziale rimborso dei costi è determinata in base agli indirizzi e alle previsioni di bilancio.

4.3 Spetta alla Giunta Comunale determinare annualmente la tariffa.

- 4.4 La tariffa deve essere corrisposta per intero anche se l'utilizzo del servizio non è costante.
- 4.5 Riduzioni della tariffa possono essere previste per l'utilizzo parziale del servizio (ossia per la sola corsa dell'andata o per la sola corsa del ritorno) dovuto a scelta personale in base alle indicazioni della Giunta comunale. In caso l'utilizzo parziale sia determinato dall'organizzazione del servizio da parte del Comune, l'utente è tenuto al pagamento di metà retta.
- 4.6 Agli utenti non residenti nel Comune di Santa Maria di Sala è applicata la stessa tariffa stabilita per gli alunni residenti.
- 4.7 La Giunta comunale può prevedere, nell'atto di determinazione delle tariffe, agevolazioni per il secondo e per gli ulteriori figli.
- 4.8 La tariffa viene riscossa dal gestore del servizio mediante abbonamento mensile e documentata mediante apposite tessere di abbonamento rilasciate dal Gestore stesso.
- 4.9 Dopo la data prevista per il pagamento delle tariffe, il Comune provvede al controllo e accertato il mancato pagamento invia il sollecito a versare la quota entro 20 giorni dalla data della lettera.
- 4.10 Il mancato pagamento delle rette determina anche la non ammissione al servizio nell'anno successivo.
- 4.11 Qualora i genitori (o le persone esercenti la potestà genitoriale) tenuti al pagamento delle quote previste per il trasporto, non vi provvedano entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, si procederà alla riscossione coattiva a norma di legge.

#### ART. 5 - DURATA DEL SERVIZIO

- 5.1 Il servizio di trasporto ha inizio con l'avvio dell'orario scolastico definitivo e termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.
- 5.2 L'Amministrazione si riserva di attivare il servizio anche nei giorni iniziali dell'anno scolastico, se gli orari provvisori e i mezzi a disposizione lo permettono.
- 5.3 Spetta alla Giunta comunale deliberare l'avvio anticipato del servizio durante l'orario scolastico provvisorio.
- 5.4 Il servizio è sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso d'elezioni.
- 5.5 Non è previsto nei giorni dedicati agli esami di fine anno per la scuola secondaria di 1° grado.
- 5.6 Il trasporto scolastico non è fornito, in caso d'uscite scolastiche anticipate che interessano solo una parte dell'utenza, per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e per altra causa non prevedibile. Lo stesso è in ogni modo attivo e rispetta gli orari standard d'inizio e fine lezione. Spetta agli organi scolastici ottenere dalle famiglie le opportune autorizzazioni scritte per le suddette uscite anticipate.
- 5.7 E' assicurato invece il servizio per necessità d'inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca. Spetta all'Istituzione scolastica avvertire con congruo anticipo le famiglie degli alunni e richiedere lo spostamento dell'orario al gestore del servizio.
- 5.8 Il servizio non è garantito nel caso di eccezionale maltempo.
- 5.9 In caso di guasto meccanico dell'automezzo, di sinistro o di suo fermo per ogni altra causa di forza maggiore, verificatosi immediatamente prima del servizio o dopo l'inizio dello stesso, il trasporto degli alunni è eseguito tramite un altro mezzo idoneo fornito dalla ditta appaltatrice. In tali casi il servizio può subire ritardi o disagi. Spetta al conducente avvisare subito del fatto

l'Istituto comprensivo, il Servizio Pubblica Istruzione del Comune e la ditta appaltatrice per consentire il trasporto con altro bus.

5.10 Per gli alunni delle classi a tempo prolungato della scuola secondaria di I° grado, nel giorno di rientro non è previsto il servizio di trasporto alla fine delle lezioni del mattino ed all'inizio delle lezioni pomeridiane, in quanto possono utilizzare il servizio mensa

## ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

6.1 Il trasporto viene effettuato dal punto di raccolta al percorso casa-scuola e ritorno stabilito, ed alle famiglie saranno comunicati gli orari in base al percorso annualmente determinato. I percorsi sono preventivamente validati dal Comando di Polizia Municipale 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.

6.2 Normalmente i percorsi degli autobus si snodano all'interno del territorio comunale, ma ci possono essere sconfinamenti dovuti alla necessità di percorrere tragitti più brevi e vantaggiosi per il servizio.

6.3 I punti di raccolta si effettueranno alle fermate determinate (il più vicino possibile a casa ed in luoghi non pericolosi), prevedendo, di norma, una distanza minima non inferiore a 500 metri tra fermata e fermata, fermo restando:

- che non potranno essere percorse strade private;
- non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus;
- che non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi.

6.4 È facoltà dell'Amministrazione comunale stabilire, previa adeguata informazione alle famiglie, altri punti di raccolta durante l'anno scolastico, a seconda delle necessità e dei tempi di percorrenza.

6.5 Solo in casi del tutto straordinari, gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prossima al luogo di residenza se possibile e previa richiesta scritta dei genitori presentata all'ufficio competente. La suddetta variazione verrà eseguita solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso.

6.6 I percorsi e le fermate stabiliti possono essere modificati solo in via eccezionale, per effettive necessità di viabilità e sicurezza e non per esigenze di singoli utenti, eccettuato il caso di disabili.

6.7 I percorsi possono essere oggetto di deviazioni temporanee per lavori stradali o per altre cause impreviste. In tal caso gli utenti residenti lungo il tratto oggetto di deviazione possono utilizzare la fermata più vicina nella via attigua.

6.8 Orari, percorsi e localizzazione delle fermate sono resi noti all'utenza mediante affissione alle bacheche delle rispettive scuole e all'albo pretorio del Comune all'inizio di ogni anno scolastico. Possono in ogni caso sempre essere presi in visione presso gli uffici comunali.

## ART. 7 - SICUREZZA E RESPONSABILITA'

7.1 Lo scuolabus si ferma sulla destra della carreggiata stradale, nel punto individuato nel percorso, così da facilitare al di fuori della carreggiata lo stazionamento degli alunni e la salita e la discesa degli stessi.

7.2 Lo scuolabus si ferma il tempo strettamente necessario per la salita degli alunni e per la loro discesa.

7.3 Durante il tragitto dall'abitazione al punto di fermata dell'alunno e viceversa e durante lo stazionamento dello stesso alla fermata compete ai genitori di mettere in atto le misure opportune per salvaguardare l'incolumità del minore, anche da situazioni di potenziale pericolo.

7.4 Ai genitori e a chi esercita la potestà spetta, pertanto, di attivarsi per:

- individuare il percorso casa-punto di raccolta più sicuro;
- ridurre al minimo i tempi d'attesa alla fermata degli alunni per il tragitto verso la scuola;
- far sostare gli alunni al di fuori della carreggiata nell'attesa dello scuolabus e all'atto della discesa.

7.5 L'alunno è fatto salire e scendere anche in assenza del genitore o della persona adulta preposta alla funzione;

7.6 Fermo restando il rispetto della normativa vigente, il trasporto dovrà avvenire in condizioni ottimali sotto il profilo della sicurezza, garantendo agli alunni della scuola primaria un posto a sedere, ove questo comporti un eccessivo aggravio di spesa per l'Amministrazione comunale, sul mezzo utilizzato e agli altri idoneo spazio, in base all'omologazione di legge dello stesso.

7.7 Il Comune di Santa Maria di Sala e il gestore del servizio di trasporto scolastico sono sollevati da qualsiasi responsabilità per quanto può accadere al di fuori del tragitto dello scuolabus e cioè prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo essere sceso alla fermata o al plesso scolastico.

7.8 Pertanto il genitore, nel sottoscrivere la domanda d'iscrizione, accetta le suddette condizioni sulla sicurezza e sulla responsabilità, impegnandosi ad essere presente alla fermata e in caso contrario dispensando l'Amministrazione Comunale per quanto può accadere al bimbo.

7.9 L'ente erogatore del servizio declina ogni responsabilità per i danni eventualmente causati dal fatto illecito dei minori utenti del servizio.

## ART. 8 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

8.1 Nell'orario di servizio, gli autisti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia.

8.2 Durante la permanenza sullo scuolabus, gli alunni devono:

- non sporgersi dai finestrini e non gettare oggetti;
- non danneggiare i sedili o altre parti dello scuolabus;
- mantenere un comportamento corretto, evitando di dare disturbo al conducente;
- evitare atti che possono comportare pericoli per sé e per gli altri;
- tenere un comportamento rispettoso degli altri utenti, evitando atteggiamenti prepotenti;
- ascoltare e rispettare le disposizioni del conducente e di eventuali accompagnatori;
- fare attenzione alla strada dopo la discesa dallo scuolabus.

8.3 In caso di comportamento scorretto, il responsabile comunale del servizio informato segnala per iscritto il fatto ai genitori dell'utente.

8.4 Gli alunni 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.

8.5 Gli alunni devono avere cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.

8.6 Gli alunni devono, inoltre, evitare di danneggiare le vetture e di provocare danni a sé e agli altri bambini trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione.

8.7 Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno arrecato il danno. È altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale, qualsiasi danno arrecato dai figli per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi.

8.8 L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente, nel periodo precedente la salita sul mezzo di trasporto scolastico o in quello successivo alla discesa dello stesso.

## ART. 9 - SANZIONI

9.1 Per chi adotta comportamenti scorretti l'Amministrazione comunale applicherà i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio;
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, ovvero sospensione totale se l'alunno insisterà nel comportarsi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.

9.2 Al secondo avviso formale l'alunno è escluso dal servizio per l'intero anno scolastico, a decorrere dal terzo giorno successivo al ricevimento della raccomandata a/r da parte dei genitori. A seguito dell'esclusione, non si effettua alcun rimborso della tariffa già pagata.

9.3 I danni causati agli automezzi o agli altri utenti o a terzi, a causa del comportamento scorretto degli utenti minori, sono risarciti dai loro genitori.

## ART. 10 - SORVEGLIANZA RICHIAMI E CONTROLLI

10.1 Il servizio di accompagnamento e di sorveglianza non è previsto all'interno degli autobus.

10.2 Il Comune può consentire, mediante autorizzazione scritta, la salita sugli autobus di genitori o adulti idonei e volontari, con lo scopo di sorvegliare i minori o di fare i controlli dei pagamenti.

10.3 I volontari si limitano solo a segnalare al Comune i nominativi degli alunni che assumono comportamenti scorretti o che non esibiscono l'abbonamento.

10.4 Non è garantito da parte del Comune il servizio di sorveglianza presso le scuole per gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico nel periodo intercorrente fra la discesa dagli autobus e l'inizio delle lezioni e fra il termine delle stesse e la salita sui mezzi; qualora, invece, gli orari del servizio non dovessero coincidere, in uscita, con gli orari scolastici, sarà cura dell'Amministrazione comunale individuare personale idoneo alla sorveglianza (volontari, nonni-vigile, ecc.)

10.5 L'autista dello scuolabus dovrà vigilare gli alunni provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto, segnalando tempestivamente all'Amministrazione coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione dei provvedimenti indicati all'articolo precedente.

10.6 L'Amministrazione 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 studenti che possano creare problemi di sicurezza.

#### ART. 11 - DATI PERSONALI E SENSIBILI

11.1 Il Comune di Santa Maria di Sala utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

11.2 Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

11.3 Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

#### ART. 12 - RIFERIMENTI NORMATIVI

12.1 Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

12.2 Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.