



REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/06/2021

ART. 1 - FINALITA' E CRITERI GENERALI

Il Servizio di trasporto scolastico risponde alle esigenze di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e dall'impresa aggiudicataria del servizio in conformità con il vigente Codice della Strada ed il Decreto Ministeriale 31/01/97 recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".

ART. 2 - DESTINATARI

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni delle scuole dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado, residenti o domiciliati nel Comune di Paliano.

Gli alunni residenti fuori dal territorio del Comune che per motivi d'opportunità familiare usufruiranno del servizio dai punti di raccolta (discesa e salita) dislocati all'interno del territorio comunale saranno soggetti alla tariffa ordinaria dei residenti.

Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla legge n. 104 del 05/02/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" tramite scuolabus o automobile. L'amministrazione provvede a garantire l'accompagnamento, previa verifica dell'effettiva necessità della stessa.

ART. 3 - CALENDARIO E ORARI

Il servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici. Per le scuole dell'infanzia il servizio viene effettuato dopo il normale orario di entrata al mattino delle scuole primarie e secondarie di primo grado e nel pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 16.00.

In caso di entrata posticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute per motivi straordinari o urgenti (ad esempio improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. Il servizio potrà essere effettuato a seconda dei casi, parzialmente o completamente, in relazione alle condizioni oggettive. Il Comune darà tempestiva comunicazione agli utenti.

ART. 4 - PIANO ANNUALE DI TRASPORTO SCOLASTICO

Il piano annuale di trasporto scolastico viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione on line, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite all' art.1 del presente regolamento.

Nell'accettazione delle domande, sarà data la precedenza agli alunni che risiedono a una distanza superiore a **mt. 500** dalla scuola. Potranno essere ammessi ad usufruire del servizio anche coloro che risiedono a distanza inferiore ai **mt. 500**, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti. Il servizio non sarà comunque fornito a coloro che risiedono a distanza inferiore ai **mt. 200**.

I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, prestando comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

Il piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza di cui all'articolo 1 del presente regolamento.

Il piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche e di uso pubblico. Nel piano non potranno pertanto essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazione pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

ART. 5 - MODALITA' ORGANIZZATIVE

Gli alunni della scuola dell'infanzia vengono trasportati a partire dalla propria abitazione fino alla scuola e viceversa.

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado i punti di salita e discesa dai mezzi vengono definiti ogni anno nel piano annuale che le individua in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente Regolamento.

ART. 6 - ACCOMPAGNATORI

In tutti gli scuolabus in servizio per il trasporto dei bambini della scuola dell'infanzia e degli alunni della scuola dell'obbligo è presente l'assistente che provvederà alla sorveglianza ed assistenza degli utenti all'interno del mezzo, nelle operazioni di salita e discesa e consegna alla scuola di appartenenza.

La ditta appaltatrice avrà l'obbligo di comunicare, prima dell'inizio del servizio, all'Ufficio comunale competente i nominativi di tutto il personale e relative competenze di chi opera all'interno degli scuolabus.

La sorveglianza sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico degli alunni con disabilità o in presenza di necessità particolari, può anche avvenire tramite personale comunale, volontari di servizio civile, borse lavoro, progetti utili alla collettività o eventuali volontari di associazioni convenzionate con il Comune d'intesa con il gestore del servizio.

Nella suddetta eventualità saranno predisposti appositi progetti di inserimento per tali soggetti previa verifica del possesso di requisiti, competenze e caratteristiche idonee e funzionali al tipo di attività da prestare. Ad essi saranno affidati compiti e mansioni semplici, esclusivamente con carattere di affiancamento e supporto del personale di ruolo impiegato nel servizio che ne curerà la supervisione.

Tutto il personale impiegato dalla ditta appaltatrice e il personale comunale o in convenzione, risponderà ai criteri di massima correttezza e riservatezza in ordine alla tutela e salvaguardia dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari relativi alle situazioni di particolare difficoltà sociale degli utenti del servizio, dei quali, nell'espletamento delle funzioni del proprio servizio potrebbero venire a conoscenza.

ART. 7 - SICUREZZA E RESPONSABILITA' E COMPORTAMENTO

Il piano annuale deve essere redatto con criteri che consentono la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di strisce pedonali.

Il piano annuale inoltre deve consentire la maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti; i percorsi devono essere programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.

L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire un onere a suo carico.

Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione.

La famiglia è tenuta 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 di discesa; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dello scuolabus.

Qualora alla fermata prevista e all'orario previsto, non siano presenti i genitori o altra persona autorizzata con delega a ricevere il bambino (scuola dell'infanzia e primo ciclo) il bambino, verrà accompagnato al comando di Polizia Municipale, che si occuperà di rintracciare i genitori.

Qualora il genitore o la persona formalmente delegata non sia presente alla fermata per due volte si provvederà ad inviare comunicazione scritta avvertendo della sospensione del servizio. Il provvedimento che dispone la sospensione del servizio sarà notificato almeno 5 giorni prima della sospensione.

ART. 8 - CONDOTTA

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di crescita e maturazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità e il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.

L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento: stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e, più in generale, rispettare le regole impartite dall'autista e dall'assistente presente.

ART. 9 - MODALITA' DI ACCESSO ED ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio di trasporto si intende richiesta per tutta la durata dell'anno scolastico e deve essere effettuata/confermata obbligatoriamente ogni anno entro il termine indicato nell'Avviso pubblico emanato dal Comune nel mese di luglio.

La domanda di iscrizione dovrà essere effettuata on line tramite il portale genitori collegandosi sul sito comunale www.comune.paliano.fr.it > Servizi > Sez. Servizi scolastici e seguendo accuratamente le istruzioni riportate nelle guide operative e nei manuali pubblicati nella suddetta sezione del sito comunale.

Il genitore che effettua la registrazione corrisponde anche al genitore pagante nonché all'intestatario del modulo per l'attestazione delle spese scolastiche sostenute nell'anno solare precedente che danno diritto alle detrazioni fiscali all'atto della dichiarazione dei redditi.

Gli utenti interessati a ricevere supporto nella procedura di registrazione e/o iscrizione possono richiedere assistenza all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

I dati personali di ciascun utente registrato, richiesti all'atto dell'iscrizione, sono inseriti in un sistema informatico appositamente predisposto per la gestione ed il controllo del servizio.

Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola o per sopraggiunta necessità devono essere presentate all'Ufficio servizi scolastici che provvederà d'ufficio alla registrazione.

Tali richieste potranno essere accettate soltanto se compatibili con il Piano annuale di trasporto scolastico e con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.

Coloro che presentano domanda di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, nei casi in cui la domanda venga accolta, saranno tenuti al pagamento dell'abbonamento mensile a decorrere dal mese di iscrizione.

ART. 10 - COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

La tariffa di compartecipazione al costo del servizio richiesta alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto, è stabilita annualmente con delibera di Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale. Nel determinare l'entità delle tariffe si terrà conto:

- a) delle disposizioni di legge sui costi dei servizi a domanda individuale
- b) delle esigenze di bilancio

La Giunta comunale con la suddetta deliberazione può prevedere diversificazioni e/o riduzioni delle tariffe di compartecipazione per le famiglie che hanno un numero di figli iscritti al servizio di trasporto scolastico maggiore di uno.

I genitori potranno scegliere di effettuare i pagamenti relativi alle mensilità dell'anno scolastico attraverso l'apposita APP o accedendo al portale web genitori.

I pagamenti dovranno essere effettuati con cadenza mensile oppure tramite versamenti il cui importo corrisponda a più mensilità.

L'Ufficio Servizi scolastici provvede mensilmente ad effettuare le operazioni di fatturazione in seguito alla quale viene scalato dal credito presente nel "borsello dello studente" l'importo dell'abbonamento mensile.

ART. 11 - FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO MEDIANTE APP E PORTALE WEB

Il genitore accedendo al Portale web genitori tramite il sito comunale può effettuare l'iscrizione annuale al servizio, scaricare l'attestazione del costo del servizio trasporto scolastico relativo all'anno solare precedente valida come certificazione utile ai fini delle detrazioni fiscali all'atto della dichiarazione dei redditi e, in tempo reale, controllare il proprio credito, lo stato dei pagamenti, le ricariche effettuate e fare i pagamenti.

Il genitore inoltre tramite il portale web può inviare richieste di modifica dell'anagrafica (es: recapito telefonico, indirizzo e-mail o indirizzo di residenza) o qualunque altra segnalazione utile al buon andamento del servizio.

Il genitore accedendo all'APP, può controllare, in qualunque momento ed in tempo reale, il proprio credito, lo stato dei pagamenti, le ricariche effettuate e fare i pagamenti attraverso i PSP abilitati oppure on line con carta di credito.

ART. 12 - FINE CREDITO

Al raggiungimento di n. 3 mensilità non corrisposte, sarà inviato sull'utenza telefonica indicata dal genitore all'atto della registrazione, un sms quale "alert" per segnalare la necessità di procedere a un nuovo pagamento per garantire la continuità dell'erogazione del servizio.

Una volta effettuato il versamento la posizione creditoria/debitoria dell'alunno viene aggiornata immediatamente in automatico e il genitore può visionarla in tempo reale.

ART. 13 - ESENZIONI

L'esenzione dal pagamento della tariffa di compartecipazione relativo al servizio di trasporto è prevista per gli alunni appartenenti ad un nucleo familiare con in Indicatore della situazione economica Equivalente (ISEE) non superiore ad € 3.000,00.

Per il riconoscimento dell'esenzione dal pagamento della tariffa di compartecipazione, il genitore dovrà selezionare l'apposita casella e caricare sul sistema, all'atto dell'iscrizione on line del proprio figlio, l'attestazione ISEE in corso di validità.

L'esenzione decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico fino alla data di scadenza dell'ISEE.

Per potere proseguire con l'esonero del pagamento fino alla fine dell'anno scolastico, il genitore dovrà, entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, inviare all'Ufficio Servizi scolastici il nuovo ISEE aggiornato, pena l'esclusione del beneficio.

Nel caso in cui il diritto all'esenzione venga maturato nell'anno successivo a quello di iscrizione, il genitore deve farne richiesta sempre entro il 28 febbraio, inviando al suddetto Ufficio la domanda e allegando l'attestazione ISEE in corso di validità non superiore ad € 3.000,00.

In caso di accoglimento della domanda a seguito dell'istruttoria, il beneficio decorre dal mese di gennaio dell'anno in corso.

Per i nuclei familiari composti da un solo genitore con figli minori, all'atto dell'iscrizione nel sistema dovrà essere caricata anche la DSU, (Dichiarazione Sostitutiva Unica) in modo da consentire all'Ufficio di verificare che le dichiarazioni siano state rese adempiendo gli obblighi di compilazione dei quadri previsti nei casi di genitori soli con figli minori che richiedono prestazioni sociali.

In casi eccezionali anche in assenza del requisito della condizione economica ovvero ISEE \leq 3.000,00, è facoltà del Servizio sociale comunale, mediante apposita e dettagliata relazione che evidenzi uno stato di disagio socio-economico ed ambientale del nucleo familiare particolarmente rilevante e critico, assegnare d'ufficio l'esenzione dal pagamento della tariffa di compartecipazione.

ART. 14 - AGEVOLAZIONI PER STUDENTI DISABILI

Gli studenti in condizione di disabilità grave in possesso della certificazione di cui alla L.104/92 (art.3 comma 3) possono usufruire di un'agevolazione pari al 20% della tariffa di compartecipazione al costo del servizio stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

Per il riconoscimento della suddetta agevolazione, il genitore dovrà selezionare l'apposita casella e caricare sul sistema all'atto dell'iscrizione on line del proprio figlio, la certificazione rilasciata ai sensi della L.104/92 in corso di validità.

ART. 15 - RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia al servizio di trasporto dovrà essere comunicata tempestivamente per iscritto, tramite l'apposito modulo, all'Ufficio Servizi Scolastici che provvederà alla cancellazione dal sistema. In assenza di tale comunicazione, la quota di compartecipazione dovuta sarà egualmente addebitata.

ART. 16 - RIMBORSO DEL CREDITO

I crediti residui delle ricariche effettuate rimasti inutilizzati a fine anno scolastico, rimangono nel borsello dello studente quindi possono essere utilizzati l'anno scolastico successivo, anche se vi è il passaggio dalla scuola dell'Infanzia a quella Primaria o Secondaria di primo grado.

A richiesta del genitore i crediti residui potranno essere trasferiti verso fratelli/sorelle o al servizio di refezione. Se l'alunno ha terminato il ciclo scolastico e non è possibile fare nessun tipo di trasferimento, l'eventuale credito residuo dovrà essere richiesto per iscritto al Comune che provvederà al rimborso.

Il rimborso del credito residuo è previsto per importi pari o superiori ad € 10,00 e la richiesta dovrà obbligatoriamente essere inoltrata all'Ufficio Servizi scolastici entro il mese di luglio dell'anno di riferimento.

ART. 17 - CONTROLLI E PENALI

L'Ufficio Servizi scolastici del Comune provvederà regolarmente a rilevare da sistema gli iscritti al servizio che si trovano in posizione debitoria.

Nel caso in cui nonostante gli "alert" inviati tramite sms per segnalare il debito, il genitore resti inadempiente, il Comune provvederà a inviare una comunicazione di sollecito di regolarizzazione del pagamento da effettuarsi entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

Trascorso tale termine, per coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo delle somme dovute, secondo quanto stabilito per legge.

ART. 18 - COMUNICAZIONE COMUNE-FAMIGLIA

Nei rapporti con le famiglie, il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

All'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a comunicare alle famiglie gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti, sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di trasporto scolastico.

Il Comune segnalerà, altresì, tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico.

ART. 19 - RAPPORTI COMUNE E ISTITUZIONE SCOLASTICHE

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute del presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Entro il mese di luglio ogni anno il Comune richiede alla Scuola tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del piano annuale di trasporto relativo all'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di apertura e chiusura dei vari plessi scolastici.

ART. 20 - MODALITA' DI FRUIZIONE PER LE USCITE DIDATTICHE E CULTURALI

I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano annuale di Trasporto Scolastico secondo le modalità appresso specificate.

Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, dovrà far pervenire, almeno quindici giorni prima della data programmata per l'uscita didattica, una specifica richiesta scritta, corredata di tutti gli elementi necessari (numero degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.

Il Comune provvederà ad esaminare le richieste, a programmare e coordinare il servizio con la Ditta incaricata fatta salva la disponibilità di risorse finanziarie e la fattibilità organizzativa.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti ai fini dell'iscrizione al servizio di refezione scolastica saranno trattati, anche facendo uso di strumenti informatici, al solo fine di consentire l'attività istruttoria e di erogazione dell'intervento, nel rispetto del D.Lgs n. 196/03 e del GDPR 679/2016.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio sempre nel rispetto della normativa vigente in materia.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Paliano nella persona del Legale Rappresentante.

ART. 22 - SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO

La compilazione del modulo di iscrizione on line comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito comunale www.comune.paliano.fr.it nella sezione servizi scolastici al fine di darne la massima diffusione presso la cittadinanza.

ART. 23 - DECORRENZA E VALIDITA'

Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dopo il quindicesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le stesse avranno efficacia fino a loro modifica o revoca.