

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

COMUNE DI SALA BAGANZA
Provincia di Parma

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 13/03/2023

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento, finalita' e principi del servizio
- Art. 2 Destinatari del servizio
- Art. 3 Iscrizioni
- Art. 4 Domande fuori termine
- Art. 5 Ritiri o rinunce al servizio
- Art. 6 Organizzazione del servizio
- Art. 7 Tariffe
- Art. 8 Agevolazioni tariffarie/esenzioni
- Art. 9 Modalita' di pagamento
- Art. 10 Controlli
- Art. 11 Modalità di recupero delle insolvenze
- Art. 12 Responsabilità del Comune
- Art. 13 Responsabilità degli utenti
- Art. 14 Comportamento degli utenti del trasporto
- Art.15 Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento danni
- Art.16 Uscite didattiche
- Art.17 Scioperi - assemblee
- Art. 18 Informazione agli utenti

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

- Art. 19 Contratto d'utenza
- Art. 20 Foro competente
- Art. 21 Decorrenza - Norme finali

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, sul territorio del Comune di Sala Baganza, dai punti di raccolta programmati alle sedi delle Scuole pubbliche, nonché alle scuole private appositamente convenzionate, qualora ne facciano richiesta ed esistano le necessarie condizioni.
2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del “diritto allo studio”.
3. Il tipo di trasporto che viene erogato si intende per il tragitto: indirizzo di residenza- scuola e viceversa con percorso di andata per l’accesso ai plessi scolastici e ritorno dagli stessi alla rispettiva fermata di rientro. Sono previste per ogni utente massimo due corse giornaliere. Non sono ammessi ulteriori percorsi se non in deroga e per eventi eccezionali e imprevisti e per motivi di sicurezza .
4. Il servizio è assicurato dal Comune, anche mediante affidamento parziale/ totale a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:
 - conformità alle normative vigenti in materia;
 - programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta (ove possibile) con riferimento all'estensione territoriale ;
 - armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative e in caso di difficoltà oggettive, il servizio può non essere garantito;
6. Può essere affiancato al tradizionale servizio di trasporto scolastico anche un servizio di accompagnamento a piedi, rivolto agli alunni che frequentano la scuola primaria nel Comune di Sala Baganza, attraverso l’impegno di volontari. L'organizzazione di detto servizio denominato “piedibus” è stabilito con delibera di Giunta Comunale.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni che frequentano le scuole di Sala Baganza, con precedenza per coloro la cui abitazione sia situata oltre i limiti di distanza e/o di percorrenza stabiliti dalle vigenti normative in materia di edilizia scolastica, in zone non servite da alcun trasporto pubblico e in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi regionali sul diritto allo studio.
2. Si considerano residenti anche bambini adottati, in affidamento anche temporaneo presso famiglie residenti nel Comune, anche se non iscritti all'anagrafe della popolazione Residente .
3. E' possibile estendere il servizio anche a bambini non residenti nel territorio di Sala Baganza, ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza, o qualora venga presentata richiesta, al momento dell'iscrizione, di trasporto scolastico presso un indirizzo all'interno del territorio comunale (ad esempio abitazione di nonni o altri soggetti delegati).
4. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri estivi gestiti od organizzati direttamente dall'Amministrazione comunale.

ART. 3

ISCRIZIONI

- a. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta inserita nel portale internet dedicato, presentata da un' esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare; essa va presentata solo nel primo anno di ogni ciclo scolastico (primo anno di scuola infanzia, primo anno di scuola primaria, primo anno di scuola secondaria di primo grado), entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali al fine di consentirne una razionale organizzazione. Per gli anni successivi, nell'ambito dello stesso ciclo scolastico, salva diversa comunicazione, l'iscrizione si intende tacitamente rinnovata e confermata di anno in anno .
- b. E' possibile richiedere il trasporto scolastico presso un indirizzo diverso da quello di residenza, purchè:
 - continuativo;
 - derivi da inderogabili esigenze della famiglia;

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

- corrisponda all'indirizzo di una persona residente nel Comune e delegata dai genitori;
 - non comporti modifiche al percorso stabilito
- c. I genitori, congiuntamente, presentano la richiesta di iscrizione sul portale dedicato, avendo cura di inserire le proprie generalità, quelle del figlio e delle persone delegate ad accogliere il minore alla fermate di ritorno.
- d. I genitori che ritengono il proprio figlio, frequentante la secondaria di primo grado, idoneo a scendere dallo scuolabus autonomamente, devono rilasciare un'apposita dichiarazione all'Ufficio Scuola.
- e. In caso di eccedenza delle domande pervenute, rispetto ai posti disponibili sui vari scuolabus, verrà concesso il servizio valutando i seguenti aspetti:
- Distanza dal plesso scolastico;
 - Certificazione ai sensi della legge 104/1992;
 - Orari di lavoro dei genitori ;
- f. In caso di domande eccedenti il numero di posti disponibili non potranno essere ammessi al servizio gli utenti la cui abitazione sorga all'interno dei limiti di distanza e/o di percorrenza, come previsto all'art.2;
- g. In fase di compilazione della domanda, il contribuente è tenuto a dichiarare se si trova in regola con i pagamenti o in una situazione a debito e in questo caso, prima dell'inizio dell'anno scolastico, è tenuto ad impegnarsi a saldare le quote dovute o a concordare un piano di rateizzazione con l'Ufficio Scuola entro la fine di agosto.
- h. Il servizio sarà concesso in presenza di regolarità dei pagamenti degli anni precedenti, riferiti a tutto il nucleo familiare del richiedente. E' considerato in regola anche chi ha presentato o presenti domanda di rateizzazione delle rette non pagate, purchè le rate concordate vengano rispettate e non vi siano sospensioni nei pagamenti.
- i. La domanda si intende accolta, salvo diniego che verrà comunicato al richiedente entro la fine di agosto;

ART.4

DOMANDE FUORI TERMINE

- 1) Le domande pervenute oltre i termini stabiliti, possono essere accolte solo se non comportano una riorganizzazione del servizio (modifiche dei percorsi

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate).

- 2) Le richieste pervenute fuori termine saranno accolte in caso di posti disponibili e comunque con decorrenza dal mese di Novembre e solo alle condizioni di cui al comma 1.
- 3) Le richieste dei cittadini che si trasferiscono presso questo comune in corso d'anno seguiranno necessariamente le medesime procedure.
- 4) In caso di eccedenza delle domande pervenute, rispetto alla disponibilità di posti disponibili sui vari scuolabus, verrà concesso il servizio valutando i seguenti aspetti:
 - Distanza dal plesso scolastico;
 - Certificazione ai sensi della legge 104/1992;
 - Orari di lavoro dei genitori ;

ART. 5

RITIRI O RINUNCE AL SERVIZIO

Eventuali disdette/rinunce al servizio dovranno essere comunicate compilando il modulo disponibile sul sito del comune o seguendo le modalità indicate dall'Ufficio Scuola. La rinuncia decorrerà dal 1° giorno del trimestre successivo rispetto alla data di presentazione .

ART. 6

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) I percorsi, le fermate e gli orari vengono definiti entro la fine di agosto, sulla base delle richieste pervenute .
- 2) L'organizzazione del servizio è definito in base agli orari dei diversi ordini di scuola.
- 3) Gli itinerari sono articolati secondo percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART. 7 TARIFFE

Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarle, dandone informazione agli utenti,

Le tariffe possono essere stabilite come segue:

- a. determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse;
- b. determinazione di tariffe differenziate per utenti non residenti;
- c. possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo:
 - andata e ritorno
 - solo andata
 - solo ritorno
- d. possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, al momento della iscrizione al servizio;
- e. possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs.31.3.1998 N. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per i soli mesi di inizio e fine anno scolastico (Settembre e Giugno), la retta è calcolata in ragione dei giorni effettivi di funzionamento della scuola(retta/30 x giorni di apertura scuola).

Durante l'Anno Scolastico la retta è dovuta per intero.

ART.8 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di approvazione delle tariffe.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Sala Baganza; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà inserire tramite il portale internet dedicato, la propria attestazione Isee contenente l'indicatore della situazione economica (ISEE ordinario o ISEE corrente) o copia cartacea all'Ufficio Scuola, previo appuntamento, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico
4. le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
5. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
6. L'eventuale richiesta di ulteriori forme di agevolazione tariffaria , oltre all'applicazione dell'Isee, deve pervenire all'Ufficio scuola corredata da una relazione, redatta dai servizi di assistenza sociale, che evidenzii l'effettiva necessità; l'eventuale concessione di agevolazione è deliberata dalla Giunta comunale.
7. Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
8. Gli iscritti al servizio appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D.Lgs.109/98 e successive modificazioni ed integrazioni hanno, in ogni caso, il diritto di usufruire delle seguenti agevolazioni:
 - 1° iscritto: tariffa intera
 - 2° iscritto e successivi: sconto del 15% sulla tariffa intera.
9. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 4, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.
10. In caso di trasferimento di residenza nel corso dell'anno l'utente è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio scuola; la nuova quota verrà assegnata a partire dal mese successivo. In caso di accertato cambio di residenza da parte dell'ufficio si procederà all'annullamento di eventuali agevolazioni tariffarie, al ricalcolo e al recupero delle somme dovute a partire dal mese successivo rispetto alla data di cambio di residenza .

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART.9

MODALITA' DI PAGAMENTO

1) I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni, come segue:

- a. per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a dicembre
- b. per il periodo che va da gennaio a marzo
- c. per il periodo che va da aprile al termine dell'anno scolastico

secondo le scadenze comunicate di volta in volta dall'Ufficio competente.

2) Le famiglie possono utilizzare le seguenti modalità di pagamento:

a) SDD

Addebito diretto sul conto corrente.

In caso di pagamento non andato a buon fine l'ufficio provvederà ad addebitare all'utenza le spese di gestione della pratica e, a seguito di due insoluti ad annullare tale modalità di pagamento.

b) AVVISO DI PAGAMENTO TRAMITE SISTEMA PAGOPA.

c) Eventuali altre modalità di pagamento, compatibili con quanto previsto dalla normativa in materia di pagamenti alla Pubblica Amministrazione, saranno oggetto di specifica comunicazione alle famiglie.

3) Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso trasmesso agli utenti.

4) Nel caso in cui l'utente si trovi in difficoltà economica, può richiedere un piano di rateizzazione da concordare con l'ufficio scuola, nel rispetto del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate Comunali, approvato con deliberazione di CC n. 14 del 22/07/2020.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART. 10 CONTROLLI

1. L'ufficio scuola in qualsiasi momento, può procedere ad effettuare opportune verifiche dei dati auto dichiarati nelle domande di iscrizione e nelle relative richieste di agevolazione tariffarie, ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche ai fini della sussistenza dei requisiti necessari al mantenimento delle agevolazioni stesse. In caso di anomalie/ difformità, il comune provvederà a contattare il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione a dimostrazione della veridicità dei dati forniti e anche al fine della correzione di errori di modesta entità.
2. Nel caso in cui gli uffici competenti riscontrino errori e non veridicità delle dichiarazioni presentate, procederanno ad annullare i benefici concessi e al recupero delle somme dovute.

ART.11 MODALITA' DI RECUPERO DELLE INSOLVENZE

1. L'utente che non provvede al pagamento della retta entro il termine stabilito, riceverà una prima comunicazione di sollecito mediante mail, lettera o semplice telefonata, con la quale si segnalerà la morosità e l'invito a provvedere alla regolarizzazione della posizione.
2. Qualora l'utente non effettui il pagamento, l'Ufficio Scuola provvederà ad inviare un sollecito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno e ad addebitare le relative spese di spedizione.
3. Per il ritardato pagamento, saranno applicati interessi legali al tasso vigente.
4. Successivamente, in caso di mancato pagamento, o di mancato rispetto del piano di rateizzazione concordato, il Comune provvederà al recupero dei crediti non riscossi tramite la procedura di ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910 nonché secondo le disposizioni di cui al DPR n. 602/1973 in quanto compatibili, con spese a carico del debitore.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART. 12

RESPONSABILITA' DEL COMUNE

- 1) Il Comune Sala Baganza risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, e viceversa; non risponde dei danni determinati per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del trasporto, compresi coloro che presentano richiesta di rientro in autonomia.
- 2) Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:
 - compito primario del conducente è l'espletamento delle 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 comunali;
 - l'Amministrazione comunale garantisce, solo per il trasporto degli alunni della scuola materna, la presenza di un accompagnatore con il compito di sorvegliare i bambini durante il percorso, è facoltativo per l'Amministrazione la designazione di un accompagnatore per il trasporto degli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado.
 - Il servizio di accompagnatore può essere espletato con personale comunale, con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni del volontariato o mediante altre idonee modalità.

ART.13

RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, obbligatoriamente, a garantire la presenza di un apposito incaricato.
2. Nel caso in cui l'autista e/o l'accompagnatore verifichi l'assenza del genitore o del delegato al punto di raccolta stabilito, l'alunno sarà trattenuto sullo scuolabus fino al termine del percorso. Successivamente l'autista cercherà di contattare telefonicamente il genitore o delegato e, in caso di mancata comunicazione, accompagnerà il minore al più vicino centro di pubblica sicurezza. Il ripetuto mancato ritiro del minore può comportare la decadenza del diritto di fruizione del servizio.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

3. Il genitore che per qualsiasi motivo preleverà direttamente da scuola il proprio figlio è tenuto ad avvisare le insegnanti e l'autista; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ART. 14

COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DEL TRASPORTO

Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, rispettoso, civile e dignitoso nei confronti dell'autista e degli altri trasportati. In particolare, devono:

- rispettare le prescrizioni di stazionamento nel punto di raccolta, sia al momento della salita che della discesa;
- prendere immediatamente posto nel proprio sedile cosicché l'autista possa riprendere il suo tragitto;
- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e astenersi da qualsiasi comportamento che possa disturbare o danneggiare l'autista e gli altri trasportati;
- astenersi dal gridare o richiamare e od offendere le persone e /o maltrattare animali esterni al veicolo;
- evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri e all'automezzo che li trasporta; evitare di gettare oggetti dai finestrini.

ART. 15

SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI E RISARCIMENTO DANNI

L'Amministrazione valuterà le informazioni inerenti le violazioni dell'articolo precedente pervenute dall'eventuale personale di vigilanza, dal conducente, dai genitori degli alunni, dagli alunni medesimi.

Le sanzioni applicabili alle predette violazioni, che potranno prevedere il richiamo verbale, la sospensione temporanea del servizio, l'esclusione dal servizio, verranno valutate caso per caso dal responsabile del servizio in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti.

Le sanzioni di cui sopra vengono applicate a chi esercita la potestà dei genitori.

I danni provocati dagli alunni alla proprietà di terzi e allo scuolabus devono essere

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

da essi rimborsati. A tale fine è fatto obbligo a coloro che sono presenti al momento del danneggiamento di segnalare all'Ufficio preposto del Comune colui o coloro che hanno provocato tali danni.

ART. 16

USCITE DIDATTICHE

1. L'amministrazione Comunale può organizzare il trasporto degli alunni e degli accompagnatori per partecipare ad attività didattiche che si svolgono al di fuori dei locali scolastici.
2. La richiesta di disponibilità degli automezzi da parte delle Istituzione scolastiche va inoltrata all'ufficio competente secondo i termini e le modalità con esso concordate; le richieste devono comunque contenere i seguenti elementi: destinazione, orari di partenza e di rientro, classi coinvolte, numero degli alunni e degli accompagnatori e motivazione dell'uscita.
3. Non sono ammesse richieste di uscite didattiche che prevedano orari di partenza prima delle ore di inizio lezioni e rientri dopo le ore di cessazione delle stesse, salvo ipotesi straordinarie, da autorizzare di volta in volta e comunque compatibili con lo svolgimento del trasporto in via ordinaria.
4. Per eventuali uscite didattiche non autorizzate dall'Amministrazione Comunale, il servizio di trasporto è completamente a carico della scuola o degli utenti.
5. In caso di situazioni di emergenza contingenti, l'uscita sarà sospesa; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.
6. Il Comune stabilisce un numero massimo di uscite per ogni anno scolastico.

ART. 17

SCIOPERI- ASSEMBLEE

In casi di sciopero, di assemblee del personale scolastico non generalizzato, che non vedano interessati tutti i plessi scolastici, il servizio rimarrà attivo e rispetterà gli orari standard di inizio e fine lezione senza subire variazioni.

Regolamento per il servizio di trasporto scolastico

ART. 18 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 altri i mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio
- b) variazione delle modalità di pagamento;
- c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
- d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART.19 CONTRATTO D'UTENZA

Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente 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 delle vigenti normative.

ART. 20 FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Parma.

ART. 21 DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento decorre dall'anno scolastico 2023- 2024;
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

