

**COMUNE di CADELBOSCO di SOPRA**

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Libertà n.1 C.A.P. 42023 - Tel . 0522918511 - Fax 0522917302

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ED  
EXTRASCOLASTICO**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 19 del 22/06/2012

## **ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina del servizio di trasporto scolastico, servizio attivato dall'Amministrazione Comunale compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio.
2. Il servizio di trasporto scolastico, inteso come casa-scuola e ritorno, è reso esclusivamente nell'ambito del territorio comunale, salvaguardando i seguenti principi:
  - a) conformità alle normative e alle direttive di tempo in tempo vigenti in materia;
  - b) programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta sul territorio comunale con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici e degli insediamenti urbani, a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche, considerando la necessità di salvaguardare la sicurezza dei minori durante le operazioni di carico e scarico;
  - c) armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
  - d) economicità, efficacia ed efficienza.
3. Per trasporto extrascolastico si intende ogni servizio che comporti l'utilizzo di un mezzo di trasporto collettivo per i viaggi funzionali alle attività didattiche che concorrono alla realizzazione del piano dell'offerta formativa e viaggi programmati nell'ambito di servizi comunali rivolti ai residenti in età 3 - 14 anni.

## **ART.2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di trasporto scolastico è prioritariamente diretto agli alunni residenti iscritti alle scuole dell'infanzia e dell'obbligo statali e non statali ubicate nel territorio comunale.
2. Agli effetti dell'applicazione del presente articolo sono considerati residenti coloro che possiedono tale requisito alla data della presentazione del modulo di iscrizione e coloro che dichiarano di acquisire la residenza entro il 31 luglio precedente l'avvio del servizio; la mancata acquisizione della residenza entro la data citata, o l'eventuale successiva cancellazione, comporterà la collocazione d'ufficio nella lista di attesa di cui al successivo art.7 comma 7.
3. Si prescinde dal requisito della residenza nel caso di minori che dimorino nel territorio del comune ma che, per particolari situazioni familiari relazionate dal servizio sociale, risultino residenti altrove.
4. In ogni caso, qualora in corso d'anno si perda il requisito della residenza, il minore ha comunque diritto al mantenimento del servizio, nel caso in cui prosegua la frequenza delle scuole di Cadelbosco di Sopra, fatta salva l'applicazione della tariffa per i non residenti.
5. Gli utenti residenti nei comuni limitrofi, frequentanti le scuole di Cadelbosco di Sopra, possono usufruire delle condizioni applicate agli utenti residenti a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza che prevedano condizioni di reciprocità.
6. Qualora ricorrano situazioni di oggettiva antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario a residenti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare i singoli casi, individuando, ove possibile, soluzioni alternative che contemperino i diritti dell'utenza e la salvaguardia dei principi di cui all'art.1. (conclusione di accordi con tali utenti, promozione di accordi tra più utenti non serviti, ecc...).

## **ART.3 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Il servizio di trasporto scolastico rispetta l'articolazione del calendario scolastico così come stabilito dagli organi a ciò deputati.

2. Il responsabile di settore del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) all'inizio di ogni anno scolastico predispone, sulla base dei principi di cui al precedente articolo 1, comma 2, avvalendosi della collaborazione del corpo di polizia municipale, un piano organizzativo del servizio con l'indicazione: del percorso, dei punti di raccolta, degli orari di salita e discesa e di ogni altro dato eventualmente necessario purchè compatibile con i mezzi e le risorse disponibili e che salvaguardi i limiti massimi di capacità ricettiva e, per quanto possibile, le esigenze dell'istituto comprensivo manifestate dai suoi organi collegiali e dirigenziali.

3. Il piano organizzativo deve prevedere l'attivazione del servizio di trasporto scolastico, almeno in via provvisoria, dal primo giorno di scuola, fatta salva la possibilità, in caso di particolari necessità o eventi straordinari, di attivazione successiva. Il trasporto dei bimbi frequentanti le scuole dell'infanzia deve comunque tenere conto delle indicazioni e degli accordi fra famiglia e insegnanti allo scopo di valutare congiuntamente l'attivazione del servizio. Il piano organizzativo definitivo deve, in ogni caso, essere formulato entro 2 settimane dall'inizio dell'anno scolastico ed è modificabile in corso d'anno solo per motivi di funzionalità del servizio e/o per cause di forza maggiore.

4. Il servizio di trasporto extrascolastico è effettuato, nel periodo di calendario scolastico, in orari compatibili con i trasporti casa-scuola e, in altri periodi, in relazione al calendario di funzionamento dei servizi comunali che ne facciano richiesta (es. campo giochi), compatibilmente alle disponibilità di bilancio se non a completo carico delle scuole o dei servizi che ne fanno richiesta.

5. L'attivazione di trasporti extrascolastici deve essere richiesta dal dirigente dell'istituto comprensivo (o dall'insegnante referente nel caso di servizi per l'infanzia) al responsabile di settore del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) che ne autorizza lo svolgimento tenendo presente che i viaggi di scuola/casa e casa/scuola hanno sempre priorità di realizzazione. Con le stesse modalità i trasporti a carico dell'istituto comprensivo e/o di servizi comunali extrascolastici possono essere richiesti direttamente alla ditta che effettua il servizio scolastico, previa comunicazione al Responsabile dell'Unità organizzativa competente del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio).

#### **ART.4 - TRASPORTI SPECIALI**

1. Per trasporto speciale si intende quello rivolto a residenti diversamente abili in età prescolastica o scolastica impossibilitati, per le loro condizioni, ad utilizzare sia i mezzi di trasporto già messi a disposizione che altri mezzi pubblici.

2. Le domande per l'attivazione di detti trasporti, corredate della documentazione necessaria ai sensi delle disposizioni normative vigenti, andranno presentate agli uffici sotto riportati che in relazione alle proprie competenze, verificheranno le richieste e formuleranno una proposta organizzativa alla famiglia:

a) trasporti di alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado: direttamente all'unità organizzativa competente del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio)

b) trasporti di alunni frequentanti la scuola secondaria di 2° grado ed extrascolastici: direttamente al servizio sociale.

3. In tutti questi casi il trasporto verrà erogato compatibilmente con le risorse di bilancio, indipendentemente dalle distanze di cui al successivo art.7.

4. E' prevista, in ogni caso, una contribuzione tariffaria da parte della famiglia.

## **ART.5 – ALTRE TIPOLOGIE DI TRASPORTO**

1. Il servizio di trasporto può essere utilizzato per:
  - a) iniziative didattico-educative promosse dalle istituzioni scolastiche presenti nel territorio, con priorità per quelle pubbliche;
  - b) servizi/progetti autonomi rispetto all'attività scolastica in senso stretto, anche in orario/periodo extrascolastico (gite, campi gioco estivi o altri servizi stagionali o occasionali organizzati o partecipati dall'Amministrazione Comunale, per la durata degli stessi, ecc...).
2. L'effettiva possibilità di disporre del servizio per tali occasioni è, comunque, valutata dal Comune (o dall'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio), in relazione all'importanza educativo/didattica dell'iniziativa e alla sua utenza potenziale, nei limiti delle risorse disponibili stanziare in bilancio per il servizio di trasporto scolastico.

## **ART.6 - ISCRIZIONI**

1. Il servizio di trasporto scolastico deve essere richiesto ogni anno, consegnando l'apposito modulo di iscrizione debitamente compilato, e firmato da almeno uno dei genitori (o facenti funzioni), alla unità organizzativa del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio), entro i termini stabiliti annualmente. I termini saranno adeguatamente pubblicizzati anche mediante il coinvolgimento degli istituti scolastici, in modo da consentire all'utenza potenzialmente interessata di fare domanda.
2. Il modulo di iscrizione, predisposto dall'unità organizzativa del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) in conformità al presente regolamento, costituisce contratto per adesione, ai sensi del successivo art.13, e impegna i genitori (o facenti funzioni) al rispetto delle norme ivi contenute, con particolare riferimento a:
  - a) puntuale accompagnamento/prelievamento del minore al punto di raccolta stabilito negli orari di partenza/arrivo da parte dei genitori o autorizzazione a persona adulta o di età ritenuta idonea indicata nel modulo (o comunicata successivamente) o autorizzazione, limitatamente agli alunni della scuola secondaria, all'autonoma percorrenza da parte del minore del tragitto abitazione/punto di raccolta con piena assunzione di responsabilità di chi esercita la potestà;
  - b) partecipazione al costo del servizio in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.
3. Se si intende accedere alle agevolazioni tariffarie legate all'I.S.E.E. nella domanda di iscrizione deve essere dichiarato l'importo della situazione economica equivalente (I.S.E.E.);
4. Il responsabile di settore del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) procede al controllo della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di iscrizione. In caso di dichiarazioni mendaci procederà secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.
5. Le iscrizioni pervenute dopo la scadenza dei termini verranno accolte solo in caso di disponibilità di posti sul mezzo di trasporto, in caso contrario saranno inserite nella lista di attesa, secondo quanto stabilito al successivo articolo.
6. Eventuali sospensioni dal servizio non comportano, in ogni caso, alcuna riduzione rispetto alle rette mensili e alle rate dovute.

con i principi di economicità ed efficienza del servizio stesso. E' fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al precedente art.2 comma 5.

9. Non possono fruire del servizio gli utenti che presentano situazioni debitorie per servizi comunali, siano essi erogati direttamente dal Comune o da enti cui il Comune abbia affidato la gestione.

### **ART.8 - TARIFFE E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**

1. Le rette di contribuzione sono fissate dalla Giunta Comunale con apposito atto prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base dei seguenti principi:

- a) possibilità di stabilire tariffe agevolate con riferimento alle condizioni economiche degli utenti, stabilendo fasce economiche differenziate, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.109/98 e successive modificazioni ed integrazioni (Indicatore della Situazione Economica Equivalente – I.S.E.E.);
- b) possibilità di abbinare alle soglie I.S.E.E., ulteriori criteri di selezione dei beneficiari delle tariffe agevolate (proprietà di beni di lusso, ecc....);
- c) possibilità di introdurre forme particolari di pagamento per gli utenti iscritti al servizio di bicibus/pedibus che utilizzino il servizio di trasporto scolastico solo nei periodi di sospensione del bici bus/piedibus;
- d) possibilità di introdurre ulteriori differenziazioni tariffarie in relazione alla mutevole situazione economica e sociale generale e/o a necessità dovute all'organizzazione del servizio, finalizzate alla sua ottimizzazione.

2. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie eventualmente stabilite dalla Giunta Comunale relative all'I.S.E.E. con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico il richiedente deve:

- a) evidenziare nel modulo di iscrizione al servizio l'importo I.S.E.E. certificato riferito ai redditi dell'anno solare immediatamente precedente;
- b) se all'atto dell'iscrizione al servizio il richiedente non è ancora in grado di comunicare il valore ISEE, esso dovrà essere successivamente dichiarato entro i termini fissati dal responsabile di settore (o dell'ente gestore in caso di affidamento esterno del servizio). Nel caso in cui il richiedente non abbia proceduto in tal senso sarà applicata la tariffa massima prevista.

3. Qualora l'utente consegnasse l'apposito modulo per la richiesta di agevolazione tariffaria in base all'I.S.E.E. certificato successivamente ai termini di cui al precedente comma, e comunque dopo l'emissione della fattura relativa alla prima rata, l'agevolazione sarà concessa solo a partire dalla prima fattura emessa successivamente.

4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico il richiedente deve dichiarare sul modulo di iscrizione l'importo I.S.E.E. certificato del nucleo familiare contenente i redditi dell'anno solare immediatamente precedente; in caso contrario si applicherà la tariffa massima prevista.

5. Le agevolazioni tariffarie hanno, comunque, efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

6. In ogni caso, hanno diritto ad usufruire delle eventuali agevolazioni tariffarie solo gli utenti residenti nel comune di Cadelbosco di Sopra, fatto salvo quanto stabilito al precedente art.2 comma 5.

### **ART.9 - PAGAMENTI**

1. Le scadenze e le modalità di pagamento, nonché i relativi controlli, devono essere effettuati, sulla base di quanto stabilito nel presente articolo, privilegiando metodologie flessibili che agevolino l'utenza, ma che garantiscano pagamenti compatibili con le

esigenze di cassa e le esigenze e le possibilità tecniche e organizzative della struttura competente alla riscossione/controllo.

2. Il pagamento deve, in ogni caso, essere effettuato per intero, in via anticipata ed entro i termini resi noti dal responsabile di settore del comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio).

3. L'utente non può richiedere il frazionamento del servizio; è fatto salvo il caso in cui la Giunta Comunale introduca tariffe differenziate, ai sensi del precedente art.8, comma 1.

4. I controlli relativi ai pagamenti sono effettuati dal responsabile di settore del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) e, in caso si accerti il mancato pagamento, sono avviate le procedure per la riscossione coattiva.

5. Esenzioni o riduzioni di pagamento ulteriori rispetto a quelle previste dal precedente articolo 8, possono essere concesse solo per i nuclei familiari seguiti dal servizio sociale, sulla base di progetti individualizzati di sostegno alla famiglia.

#### **ART.10 - RITIRI DAL SERVIZIO**

1. Eventuali ritiri dal servizio devono essere comunicati per iscritto al responsabile di settore del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio).

2. La fattura eventualmente già emessa alla data di presentazione del ritiro è dovuta per intero e non si procede a restituzione di somme già versate ad eccezione dei seguenti casi, da autocertificare o documentare, che determinino la sospensione della frequenza scolastica o l'impossibilità di accesso all'utilizzo dello scuolabus:

- a) cambiamento del comune di residenza
- b) per gravi motivi di salute.

#### **ART.11 - RESPONSABILITA'**

1. Il comune di Cadelbosco di Sopra (o l'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del servizio, dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico.

Non risponde, in ogni caso:

- a) delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai minori, ai familiari o a terzi comunque non direttamente ricollegabili ad attività/omissioni del conducente e/o dell'accompagnatore
- b) dello smarrimento di oggetti.

#### **ART.12 – NORME DI COMPORTAMENTO, SOSPENSIONE DAL SERVIZIO, RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI**

1. Qualunque comportamento difforme da quanto comunicato nel modulo di iscrizione o dalla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc...), dovrà essere comunicato tempestivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al servizio comunale competente (o all'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) che declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

2. Sullo scuolabus gli alunni devono tenere un comportamento disciplinato e civile. In particolare non è assolutamente permesso alzarsi durante il tragitto o tenere comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria e altrui. Gli alunni sono tenuti, inoltre, al rigoroso rispetto del mezzo di trasporto e a non produrre ad esso alcun danno.

3. In caso di comportamenti scorretti segnalati al responsabile del settore del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) dall'autista, dai genitori, dai docenti della scuola o da eventuali accompagnatori, verrà inviata alle famiglie degli alunni comunicazione scritta di richiamo.

4. Qualora nonostante il richiamo dovessero persistere comportamenti scorretti, gli alunni interessati potranno essere sospesi dal servizio di trasporto scolastico.

5. Nel caso di sospensione dal servizio per motivi comportamentali non si provvederà ad alcun rimborso della quota versata.

6. Gli eventuali danni prodotti allo scuolabus volontariamente, o a causa di comportamenti scorretti, saranno addebitati alle famiglie degli alunni previo accertamento del danno e contestazione della responsabilità.

#### **ART.13 - CONTRATTO PER ADESIONE**

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi accettate al momento dell'iscrizione, mediante sottoscrizione del modulo citato nel precedente art. 6 comma 1, che costituisce contratto per adesione ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

#### **ART.14 - DECORRENZA - NORME FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 9 dello statuto comunale.

2. Per quanto non espressamente regolato dal presente regolamento si fa riferimento, alle norme statali e regionali in materia oltre ad eventuali *carte dei servizi* adottate dal Comune (o dall'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio).