



COMUNE DI
LAMA MOCOGNO
Provincia di Modena

REGOLAMENTO

**PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale N° 8 del 13/04/2023,
dichiarata immediatamente eseguibile**

Art. 1 – Finalità

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza.
2. Il Comune, in collaborazione con l'Istituto scolastico e le famiglie, promuove lo sviluppo dell'autonomia, della sicurezza, del senso civico e di responsabilità degli alunni, oltre a sensibilizzare gli alunni stessi e la cittadinanza sull'importanza di una mobilità sostenibile.

Art. 2 - Organizzazione del servizio

1. Il servizio è istituito prioritariamente per gli alunni frequentanti Scuole del territorio comunale di Lama Mocogno e residenti nel Comune di Lama Mocogno.
2. Solo in caso di disponibilità di posti e qualora ciò non comporti allungamento del percorso, il servizio potrà essere erogato anche in favore di alunni residenti in Comuni limitrofi e frequentanti Scuole del territorio comunale di Lama Mocogno.
3. Il servizio viene effettuato per gli alunni della Scuola dell'infanzia, di quella primaria e di quella secondaria di primo grado mediante l'utilizzo di automezzi scuolabus ed il suo funzionamento è assicurato utilizzando specifiche figure professionali, secondo criteri di economicità ed efficienza.
4. Il servizio si effettua secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici. Non è previsto per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.
5. Nell'organizzazione del servizio viene data priorità alle esigenze degli alunni aventi la residenza più distante dalla sede scolastica, tenuto conto dell'effettiva capienza del veicolo.
6. I percorsi degli scuolabus comunali si svolgono sempre secondo fermate prestabilite e potranno subire variazioni di collocazione, essere aumentate o diminuite in rapporto all'entità dell'utenza.
7. Percorsi e fermate sono stabiliti dal Piano annuale del trasporto scolastico.

Articolo 3 – Piano annuale del trasporto scolastico

1. L'Ufficio predispone ogni anno entro il 31 agosto il Piano annuale del trasporto scolastico, che contiene l'indicazione degli orari, dei percorsi e delle fermate. Non possono essere effettuate fermate diverse da quelle prestabilite.
2. Per tutti gli alunni iscritti al servizio i punti di salita e di discesa dai mezzi vengono definiti ogni anno nel Piano annuale di cui al precedente comma 1, che li individua in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi, con criteri che consentano la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di strisce pedonali.
3. Il Piano annuale inoltre consente la maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti; i percorsi sono programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.
4. Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite ai precedenti articoli 1 e 2.
5. Nell'accettazione delle domande, è data la precedenza agli alunni che risiedono fuori dal Capoluogo, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti.
6. I percorsi sono programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi. La programmazione dei percorsi tende alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tiene conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.
7. Il Piano annuale può 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 2 del presente Regolamento.

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

Art. 4 - Iscrizioni al servizio

1. L'Amministrazione comunale, attraverso il competente Ufficio Scuola, renderà noto, per ogni anno scolastico, modalità e termini per l'iscrizione, pubblicando l'apposito modulo che i genitori saranno chiamati a compilare integralmente. Nel modulo dovranno essere indicati i dati anagrafici del minore e del genitore richiedente, la residenza, i codici fiscali, l'indirizzo di posta elettronica al quale spedire i bollettini di pagamento e l'indicazione del genitore o della persona adulta autorizzata al ritiro al rientro da scuola. L'iscrizione deve essere ripetuta ogni anno anche da parte di coloro che sono già stati precedentemente iscritti. Verranno inoltre sottoscritti l'impegno del genitore al pagamento del corrispettivo del servizio secondo le modalità che verranno indicate dagli uffici ed una dichiarazione di responsabilità (Allegato 1 al presente Regolamento), in cui il genitore richiedente si obbliga:
 - ad accompagnare e ritirare alla fermata il minore personalmente o a mezzo di altro adulto, formalmente delegato, rigorosamente all'orario comunicato dal Ufficio scuola;
 - ad operare affinché il minore assuma un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità;
 - ad accettare che l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione alle famiglie, abbia la facoltà di sospendere il servizio di trasporto scolastico al minore che assuma comportamenti che possano compromettere la propria e l'altrui incolumità per tutto il tempo ritenuto necessario, senza pretesa alcuna di rimborso, anche parziale, del costo dell'abbonamento al servizio di trasporto scolastico.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento, in particolare del criterio di competenza territoriale di cui al precedente articolo 2 e dei criteri di economicità ed efficienza del Servizio.
3. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1, e comunque entro dieci giorni antecedenti l'inizio dell'anno scolastico, potranno essere accolte soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto.
4. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola, potranno essere sempre accettate se compatibili con il Piano annuale del trasporto scolastico e con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.
5. Altre eventuali domande presentate oltre i termini previsti dal presente articolo potranno essere accolte soltanto se compatibili con il Piano annuale del trasporto scolastico già predisposto dall'Ufficio con i criteri di cui all'art. 3 del presente Regolamento e, in particolare, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi, purché l'accettazione non comporti variazioni negli orari del servizio e nei percorsi.
6. All'atto dell'iscrizione al servizio, esclusivamente ai genitori degli alunni della Scuola secondaria di 1^a grado sarà richiesta la compilazione del modulo per l'autorizzazione alla discesa autonoma dallo scuolabus del minore, in assenza del quale sarà obbligatoria la presenza di un adulto alla fermata.

Art. 5 - Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio.

1. Gli autisti dei mezzi del Servizio di trasporto scolastico sono tenuti ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti i trasportati. Il personale è tenuto altresì ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e attrezzature affidategli.
2. L'Amministrazione comunale 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 alla fermata.
3. È fatto divieto all'autista di far salire e scendere i minori in punti diversi da quelli stabiliti.
4. È fatto obbligo all'autista di verificare al punto di rientro la presenza del genitore o di persona da esso formalmente delegata ai sensi del precedente art. 4, fatta eccezione per gli alunni autorizzati alla discesa autonoma di cui al suddetto art. 4, comma 6, e per gli alunni rientranti nella fattispecie di cui al successivo art. 6, per i quali è prevista la presenza di un accompagnatore a bordo.
5. Nel caso di assenza di persone adulte al momento del rientro, il minore rimarrà sotto la custodia dell'autista che provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio Scuola per i necessari provvedimenti.
6. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati all'autista.
7. È fatto obbligo all'autista di osservare scrupolosamente le norme dettate dal Codice della Strada.

Art. 6 – Servizio di accompagnamento.

1. È prevista sui mezzi di trasporto, nei casi previsti dalla normativa vigente, la presenza di un accompagnatore in possesso della maggiore età, appositamente designato tra i dipendenti dell'Ente o mediante apposita formale convenzione con Enti del Terzo Settore.
2. L'accompagnatore è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti i trasportati.
3. L'accompagnatore svolge tutte le attività volte a garantire la sicurezza durante il trasporto scolastico, in particolare:
 - cura le operazioni di ausilio all'utente nella salita e nella discesa dal mezzo, controlla che vengano allacciate le cinture di sicurezza ove presenti e svolge tutte le attività accessorie per garantire la sicurezza dei trasportati;
 - svolge attività di vigilanza sul mezzo volta a garantire la salvaguardia dell'incolumità e della sicurezza degli utenti trasportati, prevenendo quei comportamenti non consoni al decoro e alla rispettosa convivenza dei minori;
 - segnala all'autista eventuali situazioni di disagio e/o situazioni che possano ingenerare pericolo;
 - consegna gli alunni al personale scolastico incaricato;
 - riprende in consegna gli stessi al rientro dalla scuola;
4. Al rientro dalla scuola, è obbligo dell'assistente assicurarsi che ogni bambino a lui affidato sia preso in custodia da una delle persone adulte segnalate all'ufficio scuola del Comune all'atto dell'iscrizione al servizio. In caso di assenza, si applica la medesima procedura di cui all'art. 5, comma 5.

Articolo 7 - Comunicazioni Comune-Famiglia

1. 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.

2. All'inizio dell'anno scolastico, l'Ufficio scuola provvede a comunicare alle famiglie gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti (punti di raccolta), sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale del trasporto scolastico.
3. L'Ufficio comunica 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.
4. La rinuncia al servizio di trasporto deve essere comunicata tempestivamente, per iscritto, all'Ufficio, che provvede alla cancellazione dell'utente dal servizio. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa versata.
5. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all' Ufficio scuola, che provvederà all'aggiornamento dei dati.

Articolo 8 – Comunicazioni tra il Comune e l'Istituto scolastico

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con l'Istituto scolastico per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.
2. Ogni anno, l'Ufficio richiede all'Istituto scolastico tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano annuale del trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici, gli iscritti ad ogni scuola.
3. L'Ufficio trasmette alla Segreteria didattica dell'Istituto scolastico il modulo di iscrizione al servizio, da inoltrare ai genitori affinché, se intendono avvalersi del servizio, possano riconsegnarlo compilato e firmato entro i termini previsti dallo stesso.

Articolo 9 – Comportamento degli utenti

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
2. Gli alunni all' interno dei mezzi di trasporto devono pertanto osservare un corretto comportamento ed in particolare:
 - occupare il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
 - ove presenti, indossare correttamente le cinture di sicurezza,
 - alzarsi solo ad automezzo fermo;
 - non disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
 - usare un linguaggio conveniente;
 - mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista e dall' eventuale accompagnatore;
 - non usare oggetti pericolosi o che possano procurare danni a persone ed ai veicoli;
 - non danneggiare i rivestimenti interni o altro degli scuolabus;
 - non affacciarsi ai finestrini urlando o gettando oggetti;
 - usare in modo appropriato il telefono cellulare, nel rispetto dell'autista, degli accompagnatori e degli altri compagni.

Articolo 10 – Sanzioni

1. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite e, anche se invitati dall'autista, non rispettino le regole date, si provvede nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- l'autista fa pervenire all'Ufficio Scuola una relazione circa il comportamento scorretto dell'alunno;
 - l'Ufficio avvisa la famiglia dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta;
2. Qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
 3. Qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, si potrà giungere alla sospensione dell'alunno dal servizio per tutto l'anno scolastico in corso. La sospensione dell'alunno dal servizio non comporta il rimborso della tariffa versata.
 4. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia è chiamata a rimborsarli.
 5. Qualora, in occasione del rientro al termine delle lezioni, il mancato ritiro del minore da parte dei genitori o parte di altra persona a ciò autorizzata si verifichi in modo reiterato nel corso dell'anno scolastico, il Comune provvede ad inviare richiamo formale ai genitori del minore. In caso di recidiva si procederà alla sospensione dal servizio fino al termine del detto anno scolastico.

Art. 11 - Tariffe di contribuzione

1. L'Ufficio scuola comunica annualmente, nell'ambito dell'apposita modulistica di iscrizione, la tariffa del servizio per l'anno scolastico successivo, deliberata dalla Giunta Comunale a parziale copertura del servizio a domanda individuale di trasporto scolastico.
2. Gli utenti che effettueranno l'iscrizione al servizio dovranno corrispondere la suddetta tariffa, in un'unica soluzione, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio.
3. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di temporanea impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

Art. 12 – Sospensione dell'utenza dal servizio

1. La mancanza di iscrizione e le eventuali irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli utenti, comportano la sospensione dal servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.
2. Ai fini della riscossione delle quote dovute e non saldate si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo e al recupero coatto.
3. La sospensione dal servizio per motivi disciplinari avrà luogo nei casi e nei modi previsti ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 13 - Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali

1. Oltre alla finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, può utilizzare i propri mezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione degli alunni ad iniziative didattico-educative, realizzate nell'ambito delle attività scolastiche ed extrascolastiche, in accordo con l'Istituto scolastico, qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio ordinario.
2. All'inizio dell'anno scolastico, il Responsabile del Servizio richiederà all'Istituto scolastico una pianificazione delle uscite didattiche per le quali si richiede l'utilizzo dei mezzi comunali, trasmettendo contestualmente le indicazioni delle fasce orarie nelle quali i mezzi possono essere resi disponibili.
3. L'effettiva possibilità di disporre dei mezzi comunali in occasione delle iniziative di cui al comma 1 del presente articolo, è valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione

all'importanza/urgenza dell'evento.

4. In caso di situazioni di emergenza contingenti, le uscite potranno essere sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata all'Istituto scolastico, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Art. 14 – Dati personali e sensibili

1. L'Ufficio Scuola del Comune di Lama Mocogno utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi della normativa vigente in materia, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.
2. Ai genitori e agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, viene fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 15 - Norme finali.

1. Copia del presente regolamento e di ogni eventuale successiva modifica dovrà essere sempre tenuta a bordo dello scuolabus a cura dell'autista.
2. Successivamente all'approvazione, copia del presente regolamento e di ogni successiva modifica dovrà essere consegnata agli autisti e agli accompagnatori. Analogamente dovrà essere fatto per le nuove assunzioni di personale.
3. Copia del regolamento sarà trasmessa ai genitori degli alunni contestualmente alla modulistica di iscrizione al servizio, al fine di consentire la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità di cui all'art. 4, comma 1.