COMUNE DI TREVIOLO

(Provincia di Bergamo)

SETTORE 4° - SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

REGOLAMENTO

DEL SERVIZIO DI

TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE

Approvato con Deliberazione Consiliare
nr. 8 del 5/3/2024

Il Sindaco **Il Segretario Comunale**

Legenda

"Servizio": servizio di trasporto scolastico comunale
"Comune": Comune di Treviolo
"Gestore": operatore economico a cui è affidato il servizio
"Ufficio": ufficio servizi socio-educativi

ARTICOLO 1
Oggetto

1. Il trasporto scolastico è un servizio pubblico locale, a domanda individuale, che rientra tra gli interventi finalizzati alla piena attuazione del Diritto allo Studio e si propone di favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

2. Il Servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è organizzato dal Comune di Treviolo nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni di legge correnti e le effettive disponibilità di bilancio.

ARTICOLO 2
Destinatari

I destinatari del Servizio sono tutti gli alunni residenti iscritti alle scuole del territorio: scuole dell'Infanzia, scuole primarie e Scuola Secondaria di Primo grado.
Il Servizio può essere utilizzato in via residuale dagli alunni non residenti, che frequentino le scuole del territorio e che accettino l'utilizzo delle fermate disponibili nell'itinerario approvato dal Comune.

ARTICOLO 3
Organizzazione del Servizio

1. Titolare del Servizio è il Comune di Treviolo. La gestione è affidata ad un operatore economico, specializzato nel settore, di comprovata esperienza, identificato mediante apposita procedura di gara.

2. I percorsi sono programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi scolastiche. La programmazione dei percorsi è tesa alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo di trasporto e tiene conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

3. Il Servizio viene effettuato giornalmente, con mezzi idonei al trasporto alunni, prelevando gli utenti nei punti di raccolta predeterminati (FERMATE) e collocati lungo gli itinerari stabiliti. I percorsi possono essere soggetti a variazione e modifiche, in base alle effettive necessità di servizio e/o di viabilità.

4. Il Gestore predispone il piano annuale di trasporto con l'indicazione di orari, fermate e percorsi, successivamente approvato dall'Ufficio di Polizia Locale.

5. Non sono previste modifiche al piano annuale di trasporto (fermate aggiuntive o modifiche al tragitto dello scuola-bus.) durante l'anno scolastico.

6. Il Servizio è svolto sulla base del calendario scolastico e degli orari di inizio e fine delle lezioni trasmessi annualmente dall'Istituto Comprensivo e dalle scuole dell'Infanzia.

7. La data di inizio del Servizio rivolto alle scuole dell'infanzia coincide con la data d'inizio delle scuole primarie.
   Il Servizio termina alla data comunicata dalle scuole dell'infanzia e comunque non oltre il 30 giugno di ogni anno.

8. Il Servizio è garantito negli orari standard di lezione.
   In caso di interruzione o modifica dell'orario di entrata e/o di uscita a causa di scioperi, assemblee o per altri motivi indipendenti da decisioni del Comune, il Servizio è svolto solo qualora la variazione d'orario interessi tutte le classi dello stesso ordine/grado (es. tutte le classi delle scuole primarie), e comunque compatibilmente all'effettiva fattibilità organizzativa. In tali casi laddove gli orari di sospensione o modifica non siano omogenei il Servizio è sospeso.

9. Il Servizio può essere inoltre sospeso nei seguenti casi:
   a. qualora il percorso risulti pericoloso su parere insindacabile dell'autista
   b. nei casi di forza maggiore: calamità naturali, scioperi ecc

   Nei suddetti casi il Gestore, ove possibile, ne dà tempestiva notizia agli utenti e al Comune.

10. Al fine di garantire l'utilizzo del Servizio al maggior numero di utenti possibile il Comune potrà definire accordi con il Dirigente Scolastico per differire di qualche minuto gli orari di ingresso/uscita.

ARTICOLO 4
Iscrizioni

1. Gli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni, che siano interessati ad usufruire del Servizio devono provvedere alla compilazione della domanda di iscrizione, secondo i tempi e le modalità comunicate dal Comune e/o dal Gestore. Tali indicazioni saranno adeguatamente pubblicizzate attraverso tutti i canali utili alla diffusione delle informazioni stesse.

2. Devono presentare domanda anche coloro che hanno usufruito del Servizio negli anni precedenti. Non è prevista re-iscrizione automatica e nemmeno alcuna priorità per coloro che ne hanno usufruito in precedenza.

3. Le eventuali domande di iscrizione pervenute oltre il termine stabilito sono poste in lista d'attesa.

4. Le domande di coloro che, all'atto dell'iscrizione, non risulteranno in regola con i pagamenti del servizio di trasporto scolastico e dei servizi extra-scolastici comunali saranno respinte mediante comunicazione scritta. Gli utenti potranno ripresentare la domanda di iscrizione esibendo la documentazione che attesti il saldo del debito pregresso.

5. E' fatto obbligo all'utenza di comunicare al Gestore del Servizio qualsiasi variazione inerente la modifica dei dati dichiarati nella domanda di iscrizione: dati anagrafici, fermate richieste ecc..

6. La rinuncia al Servizio deve essere comunicata formalmente al Gestore.

7. La compilazione del modulo di iscrizione comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico del minore/dei minori di tutte le norme contenute nel presente regolamento, con particolare riferimento a quelle relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di salita e discesa dai mezzi ed alle modalità di pagamento della tariffa.

ARTICOLO 5
Priorità e graduatoria

1. Il Comune e/o il Gestore in caso di esubero di richieste di adesione al Servizio, provvederà a stilare una graduatoria di ammissione dopo il termine di chiusura delle iscrizioni.
   La graduatoria conterrà l'elenco completo delle istanze presentate, con l'indicazione delle domande ammesse e di quelle poste in lista d'attesa. La graduatoria terrà conto dei seguenti criteri:

   a) Residenti nel comune alla data di presentazione della domanda;
   b) Data di presentazione della domanda di iscrizione.
   c) Non residenti
   d) Domande pervenute fuori termine.

2. Il Gestore comunica agli esercenti la responsabilità genitoriale l'accettazione della domanda o l'inserimento in lista d'attesa che varrà sino ad eventuale nuova comunicazione. Le domande accettate a seguito di ripescaggio da lista d'attesa dovranno essere confermate dal richiedente entro 2 giorni dalla data della comunicazione.

3. I nominativi posti in lista d'attesa saranno ricontattati solo nel caso in cui si liberassero posti e la fruizione del Servizio avverrà dal mese successivo all'accettazione.

4. E' data facoltà al Comune di attivarsi per il controllo delle dichiarazioni rilasciate e di quanto in esse contenuto ai sensi del DPR 445/2000 e, conseguentemente, di sospendere la partecipazione del minore al Servizio.

ARTICOLO 6
Costi e modalità di pagamento

1. La quota di iscrizione è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale che può prevedere riduzioni su base ISEE o di altro criterio individuato.

2. La quota di iscrizione è forfettaria e non rimborsabile

3. Il Servizio è gratuito per gli alunni con disabilità che rientrano nei criteri dell'art. 28 lettera b) della legge n. 118/1971 previa presentazione di idonea certificazione.

4. Il Gestore comunica agli iscritti le modalità di pagamento.

5. In caso di istanza presentata fuori termine, la quota di iscrizione non è soggetta alle riduzioni previste dalla Giunta

6. In caso di inosservanza delle scadenze di pagamento è inviato un sollecito. Qualora il termine indicato nel sollecito non sia rispettato l'iscrizione decade. Per accedere al Servizio è quindi necessario presentare una nuova domanda che è posta in lista d'attesa.

7. Il mancato utilizzo del trasporto scolastico per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi e senza motivazione documentata, da luogo alla cancellazione dal Servizio, senza obbligo di rimborso della quota versata. Per accedere al Servizio è quindi necessario presentare una nuova domanda che è posta in lista d'attesa. Non è richiesto ulteriore pagamento.

ARTICOLO 7
Obbligo dell'autista

Gli obblighi rimessi a carico dell'autista sono i seguenti:

1. Attenersi scrupolosamente alle norme stabilite dal Codice della strada e dal presente Regolamento.

2. Essere sempre presente sul mezzo durante il trasporto degli alunni effettuare i percorsi stabiliti dal Comune di Treviolo.

3. Non svolgere percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per cause di forza maggiore, che dovranno essere immediatamente comunicate all'Ufficio competente.

4. Non effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste, non sono inoltre ammesse soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del Servizio.

5. Essere responsabile del trasporto alunni dal luogo di partenza a quello di arrivo ed è tenuto a garantire che le fermate siano effettuate in condizioni di sicurezza, adottando tutte le dovute cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità degli alunni.

6. Valutare l'interruzione della 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 al Gestore.

7. Non affidare ad altri la guida e non permettere la salita a persone estranee a quelle inserite negli elenchi degli iscritti.

8. Garantire il corretto svolgimento del Servizio, nonché tenere un comportamento improntato alla massima professionalità, tale da rapportarsi correttamente con i minori.

9. Segnalare puntualmente all'Ufficio il verificarsi delle situazioni sopra menzionate.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto degli alunni, per cui una volta scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico, né a carico dell'accompagnatore.

ARTICOLO 8
Obblighi dell'accompagnatore

Il Servizio di accompagnamento sugli scuola-bus è svolto attraverso l'utilizzo del personale dipendente del Gestore ed è previsto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti. L'accompagnamento è obbligatoriamente previsto per gli alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

1. Organizza la salita e la discesa degli alunni in modo da ridurre i tempi di fermata e consentire un Servizio più efficiente.

2. Accompagna e vigila gli alunni fino al cancello dell'edificio scolastico e viceversa.

3. Sorveglia gli alunni durante la permanenza sullo scuolabus al fine di garantire l'incolumità dei minori assicurandosi che gli stessi rimangano seduti ai loro posti. Garantisce che gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile e di sicurezza (ordine, rispetto degli altri).

4. Controlla i nominativi degli alunni autorizzati al ritorno autonomo, nel caso contrario verificherà la presenza di un adulto alla fermata prescelta e non riconsegna l'alunno a persone diverse dagli esercenti la responsabilità genitoriale o loro delegati. In caso di assenza dell'adulto alla fermata, l'alunno è personalmente custodito dall'autista o dall'accompagnatore, che contatta telefonicamente i soggetti aventi titolo alla custodia del minore. Qualora non si reperisca alcun adulto, il minore è affidato alla custodia della Polizia Locale.

Segnalino puntualmente all'Ufficio il verificarsi di situazioni critiche e/o comportamenti non conformi dei minori, degli esercenti la responsabilità genitoriale o loro delegati.

ARTICOLO 9
Obblighi degli esercenti la responsabilità genitoriale e degli iscritti

Gli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti al Servizio si obbligano, con la sottoscrizione del modulo d'iscrizione, ad essere presenti di persona o tramite un delegato adulto al momento della discesa degli alunni, salvo diversa autorizzazione rilasciata in fase di iscrizione.

Il Comune e il Gestore sono sollevati da ogni responsabilità per:

- eventuali accadimenti che si dovessero verificare a carico dell'alunno prima della salita sul mezzo di trasporto e/o dopo la discesa dallo stesso.
- la perdita o il danneggiamento di oggetti trasportati e/o dimenticati sullo scuolabus.

L'alunno all'interno del mezzo deve osservare un corretto comportamento, stare seduto nel posto assegnatogli durante la marcia, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente, non gettare oggetti dalla vettura, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico, per gli altri passeggeri e per i loro beni personali e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista e dall'accompagnatore.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale rispondono dei danni arrecati dagli alunni allo scuolabus, ovvero a terzi o a loro stessi e ne rispondono anche economicamente.

Il Gestore si riserva la facoltà di richiamare le famiglie in caso di comportamenti scorretti; in casi eccezionali e gravissimi si riserva inoltre la facoltà di sospendere, temporaneamente o definitivamente, il Servizio all'utente. Si impegna a darne comunicazione tempestiva all'Ufficio.

E' fatto obbligo agli esercenti la responsabilità genitoriale di segnalare all'atto dell'iscrizione, o in corso d'anno qualora la condizione subentri successivamente, qualsiasi condizione rilevante ai fini della tutela dell'iscritto e della buona organizzazione del servizio, con particolare riferimento a certificazioni sanitarie (es. disabilità, allergie, condizioni di salute particolari) o provvedimenti legali (es. limitazioni di potestà ..).

ARTICOLO 10
Principi generali

a. Il presente regolamento è reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. Il Comune provvede alla massima diffusione dello stesso mediante tutti i canali utili alla diffusione.

b. Il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

ARTICOLO 11
Dati personali e sensibili

I dati personali e sensibili forniti al momento della domanda sono utilizzati ai soli fini istituzionali e in relazione al servizio. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto stabilito nel GDPR 679/2016 e s.m.

ARTICOLO 12
RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle
norme nazionali e regionali vigenti in materia.