



REGOLAMENTO **SUL TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE (SCUOLABUS)**

(Approvato con DCC n. 62 del 30/9/2024)

PREMESSA GENERALE

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha ad oggetto il *trasporto scolastico comunale* – servizio a domanda individuale – finalizzato all'*accompagnamento presso le istituzioni scolastiche degli alunni iscritti alle scuole primarie e secondarie di 1° grado*.

CAPO I

NORME SUL TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE

TITOLO I – Finalità

Articolo 2 – Finalità e criteri generali

Il *servizio di trasporto scolastico comunale* risponde all'esigenza di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico – concorrendo dunque a rendere effettivo il diritto allo studio – facilitando l'accesso alla scuola di competenza a coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Detto servizio, infatti, è rivolto a supportare le famiglie nel quotidiano, con presa in carico dell'utenza di riferimento ai sensi del successivo art. 4 - presso i punti di raccolta previsti sino agli istituti scolastici e viceversa – ossia dell'utenza residente e/o domiciliata in zone prive o comunque non adeguatamente coperte da altro servizio di trasporto pubblico locale (ad esempio frazioni, case sparse, ecc.) e comunque degli alunni con disabilità certificata ai sensi di legge.

Il servizio - improntato a criteri di qualità ed efficienza - rientra nell'ambito delle competenze del Comune, come stabilite dalla normativa vigente, tenuto conto delle disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il servizio di trasporto scolastico è previsto:

- per la scuola di competenza, ovvero per la sede più vicina all'abitazione di residenza o domicilio dell'alunno, che effettua l'orario prescelto dalla famiglia (tempo pieno o normale)
- al riguardo delle attività scolastiche ed extrascolastiche concordate con le istituzioni scolastiche.

Articolo 3 – Pedibus

Il Comune di Diano Marina ritiene prioritario per motivi educativi, di sostenibilità e salute, l'utilizzo del Pedibus sui percorsi serviti: pertanto – in caso di zone coperte da Pedibus - il servizio di trasporto scolastico comunale sarà attivato solo in via residuale ed esclusivamente su richiesta motivata.

Articolo 4 – Destinatari

Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole primarie e secondarie di I° grado residenti o domiciliati nel Comune di Diano Marina.

Al fine di ottimizzare l'uso degli automezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità comunale, il servizio ammette su convenzione - previa adeguata valutazione di fattibilità (*disponibilità di posti sui mezzi, modifiche ai percorsi, allungamento dei tempi di percorrenza, ecc.*) - alunni residenti o domiciliati nel Comune di Diano Marina che frequentino il plesso della scuola primaria di Diano San Pietro.

TITOLO II – Iscrizioni e accesso al servizio

Articolo 5 – Iscrizioni

Per l'ammissione al servizio le famiglie interessate devono presentare annualmente domanda di iscrizione o rinnovo - secondo le disposizioni assunte dal Comune di Diano Marina e rese note mediante i principali canali informativi dell'Ente stesso - al fine di permettere l'elaborazione dei percorsi per l'anno scolastico successivo.

L'adesione al servizio di trasporto scolastico indicata nella domanda di iscrizione si intende per tutta la durata dell'anno scolastico - salvo motivate gravi ragioni, indipendenti dalla volontà della famiglia - e comporta altresì la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.

Le famiglie, inoltre, con la sottoscrizione della domanda, si dichiarano consapevoli che il servizio può comportare variazioni di orario e di percorso per cause anche non dipendenti dalla scuola e dal Comune, senza aver nulla da eccepire.

Qualora la famiglia esprima esigenze particolari (ad esempio: *utilizzo di una sola tratta, prelievo o consegna in luogo diverso dal domicilio, purché sempre all'interno del territorio comunale e/o comunque interessato dal servizio, ecc.*), le stesse devono essere precisamente e preventivamente indicate all'atto dell'iscrizione e valutate in termini di ammissibilità o meno dall'Ufficio comunale di riferimento.

Le eventuali domande di iscrizione presentate oltre i termini previsti, o comunque presentate in corso di anno scolastico (a seguito ad esempio di trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola) - saranno accolte compatibilmente ed in esito a previa valutazione di fattibilità organizzativa (*disponibilità di posti sui mezzi, modifiche ai percorsi, allungamento dei tempi di percorrenza, ecc.*) in base al presente Regolamento.

Ferma restando la priorità di accesso al servizio - nel caso ad esempio di indisponibilità di posti sul pulmino e/o variazioni significative ai percorsi e/o ai tempi di percorrenza - a fronte di domanda di iscrizione presentata per alunno in condizione di disabilità certificata ai sensi di legge, l'Ufficio comunale di riferimento del Comune di Diano Marina si riserva di concordare con la famiglia la migliore soluzione anche temporanea, al fine di garantire l'accesso alla sede scolastica di scuola dell'obbligo interessata.

Gli interventi motivatamente proposti dal Servizio Sociale godono anch'essi di accesso prioritario, secondo caratteri e tempistiche indicati nell'ambito dei provvedimenti stessi che li dispongono.

Articolo 6 – Graduatoria

In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità di posti – ferma restando le priorità di accesso di cui all'articolo 5 - l'Ufficio comunale di riferimento del Comune di Diano Marina predisporrà un'apposita graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri:

- nuclei familiari monoparentali con genitore lavoratore
- nuclei familiari con genitori entrambi lavoratori
- nuclei familiari con residenza/domicilio nelle aree più disagiate

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio competente, che ne darà adeguata informativa alle famiglie.

Articolo 7 – Ammissione al servizio

La formale comunicazione di ammissione al servizio - e il conseguente pagamento della quota di iscrizione annuale ai sensi del presente Regolamento - dà diritto alla fruizione del servizio stesso.

Non avranno diritto ad usufruire del servizio – e pertanto non saranno ammesse - le famiglie richiedenti con morosità non giustificate in relazione al pagamento delle quote degli anni precedenti relative ai servizi di supporto scolastico (trasporto e/o mensa scolastica); il tutto fino a regolarizzazione del debito con il Comune. La comunicazione di messa in mora comporterà l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.

Articolo 8 – Quota di iscrizione e tariffe

Al fine di accrescere la corresponsabilità delle famiglie alla gestione della risorsa collettiva del trasporto scolastico a vantaggio dei loro bambini, è previsto il pagamento di una quota di impegno all'utilizzo (quota di iscrizione annuale): tale quota dovrà essere versata alla conferma dell'accettazione della domanda, in ogni caso prima dell'avvio del servizio.

Le famiglie degli utenti che usufruiscono del trasporto scolastico partecipano altresì alla copertura delle spese sostenute dal Comune, attraverso il pagamento di tariffe periodiche, da corrispondersi indipendentemente dal numero di corse effettivamente effettuate, la cui entità e modalità – unitamente alla quota di iscrizione annuale – verrà determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Coloro che presentano domanda di iscrizione nel corso dell'anno scolastico - nei casi in cui la domanda venga accolta - saranno tenuti al pagamento dell'intera quota di iscrizione annuale e a quello della tariffa, limitatamente al periodo di iscrizione al servizio.

La rinuncia o comunque il mancato utilizzo del servizio non costituiscono di regola titolo ai fini del rimborso totale o parziale alle famiglie di quanto previsto a titolo di compartecipazione.

Articolo 9 – Esenzioni e riduzioni

Sono previsti i seguenti casi di esenzione e riduzione con riferimento al servizio di cui al presente Regolamento:

- alunni con disabilità certificata ai sensi di legge: gratuità
- casi particolari su proposta dei Servizi Sociali: riduzione del 50% della tariffa periodica (quota iscrizione annuale dovuta)
- a partire dal 2° figlio iscritto: riduzione del 30% della tariffa periodica (quota iscrizione annuale dovuta)

Articolo 10 – Insolvenza

Ove l'insolvenza si manifesti in corso d'anno scolastico, l'Ufficio competente provvede nei termini che seguono:

- a) a contattare telefonicamente l'utente insolvente mediante due tentativi, più eventuale invio di uno SMS in caso di mancata risposta. Nel corso della telefonata da parte dell'Ufficio avviene una prima verifica dei motivi del mancato pagamento e si procede ad un primo avviso verbale

nel quale si sollecita l'utente a corrispondere quanto dovuto (tramite bonifico bancario, bollettino MAV o altra modalità meglio ritenuta) entro il termine di 5 giorni

- b) qualora il contatto telefonico e l'invio di SMS non abbiano avuto riscontro, si procede con l'invio di una lettera raccomandata all'utente, con la quale si provvede a comunicare lo stato di insolvenza, richiedendo il pagamento dell'intera somma entro 15 giorni dalla ricezione della raccomandata o l'adesione ad un piano di rientro.
- c) a seguito della telefonata/raccomandata, nel caso in cui ricorrano le condizioni per attuare una rateizzazione del debito, si concorda un piano di rientro. La prima rata deve essere obbligatoriamente saldata entro 15 giorni dalla stipula del piano di rientro. Le successive rate sono stabilite nel piano di rientro.
- d) qualora, dopo l'invio della lettera raccomandata di messa in mora dell'utente, il pagamento non venga effettuato nelle scadenze prestabilite, si procede ad affidare il recupero coattivo del credito (cd. morosità colpevole) a terzi, così come individuati secondo regolamento/deliberazione comunale di pertinenza in materia e, comunque, ai sensi di legge. I costi accessori del servizio di riscossione coattiva saranno a carico dell'utente.

Qualora la procedura di riscossione coattiva si concluda con esito negativo, l'Ente Locale dovrà farsi carico del credito divenuto inesigibile, disponendo del caso - in sede di eventuale rinnovo della domanda di iscrizione al servizio - l'inammissibilità della stessa.

Si precisa che ogni situazione ritenuta di particolare criticità (cd. morosità incolpevole), verrà gestita secondo opportunità, modalità e tempistica stabilite dal Servizio sociale professionale di riferimento.

Articolo 11 – Rinunce e variazioni

La rinuncia al servizio di trasporto, l'eventuale sopravvenuta modifica al punto di raccolta prescelto in sede di iscrizione, la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione o qualunque altra notizia di rilievo organizzativo da parte delle famiglie dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Istruzione del Comune di Diano Marina o al competente referente dell'operatore economico/ente affidatario del servizio, tramite posta elettronica o in alternativa in forma cartacea tramite consegna all'Ufficio Protocollo.

L'Ente si riserva infatti la verifica circa la possibilità di concedere ancora il servizio in ragione di esigenze di percorso.

TITOLO III – Rapporti Comune – Famiglia - Istituzioni scolastiche

Articolo 12 – Comunicazioni 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 dare informazione alle famiglie circa gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti, sulla base di quanto stabilito dal piano annuale del trasporto scolastico.

L'Ufficio comunicherà 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.

Articolo 13 – Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

Il servizio di trasporto scolastico è improntato alla massima collaborazione con le Istituzioni scolastiche 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.

Prima dell'avvio di ogni annualità scolastica l'Ufficio Istruzione del Comune condivide con la Direzione Didattica gli elenchi dei bambini iscritti nei vari plessi scolastici e al servizio oggetto del presente Regolamento per la predisposizione del piano annuale di trasporto, con particolare riferimento agli orari di chiusura ed apertura dei vari plessi scolastici sulla base del calendario scolastico regionale.

TITOLO IV – Organizzazione del servizio di trasporto scolastico

Articolo 14 – Note generali

Il Comune di Diano Marina presta la massima attenzione alle esigenze delle famiglie, con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità: non potranno tuttavia essere soddisfatte, per motivi di responsabilità nella gestione di risorse pubbliche, richieste non motivate e/o inappropriate di servizio porta a porta, custodia dei bambini o di permanenza sui veicoli, se non per il tragitto casa-scuola e ritorno.

Gli utenti saranno prelevati e riconsegnati alle fermate, che vengono annualmente stabilite dagli Uffici comunali, tenendo conto della maggiore sicurezza possibile per i bambini, della viabilità e del minimo intralcio al traffico stradale.

Le famiglie che abitano in zone particolarmente disagiate dovranno attrezzarsi al fine di accompagnare i bambini nei punti di raccolta definiti.

I genitori si impegnano ad essere presenti personalmente e/o tramite persona maggiorenne anticipatamente delegata, puntualmente, alla fermata dello scuolabus, al momento del prelievo degli alunni.

In casi di forza maggiore (*soprattutto in relazione a guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali non previsti dalle allerte, frane, incendi e/o allagamenti, con eventuali avvii in urgenza di lavori sulle strade ecc.*), il Comune di Diano Marina non garantisce il regolare svolgimento del servizio.

Articolo 15 – Calendario e orari

Il servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici, in orario antimeridiano e pomeridiano.

Il Comune di Diano Marina si riserva la possibilità di posticipare, anche parzialmente, l'inizio del servizio, fino al mese di ottobre o fino al momento in cui tutti gli orari delle scuole interessate divengano definitivi.

Articolo 16 – Piano annuale di trasporto scolastico

L'Ufficio Istruzione, in accordo con il Comando di Polizia Locale e l'Istituto Comprensivo, predispone ogni anno – di regola entro il mese di luglio o comunque in tempi utili a garantire un adeguato avvio e svolgimento del servizio - il piano annuale di trasporto scolastico che individua percorsi, orari e punti di raccolta.

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, di numero, tipologia e dislocazione degli utenti che presentano richiesta, della disponibilità dei mezzi, secondo criteri e finalità del servizio stabilite dal presente Regolamento.

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 e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in 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 al presente Regolamento.

Articolo 17 – Servizio di accompagnamento

Il servizio di accompagnamento sugli Scuolabus, secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti, svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini
- cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati, anche in caso di loro assenza
- sorveglia i bambini durante il percorso in autobus.

Più in particolare, il trasporto dei bambini frequentanti la scuola primaria viene svolto sempre in presenza sul veicolo di almeno un accompagnatore: al riguardo il Comune si avvale prioritariamente di rapporti collaborativi (convenzioni, protocolli di intesa, ecc.) con associazioni di volontariato sociale o di volontari.

In caso di alunni in condizioni di disabilità certificata ai sensi di legge l'accompagnamento è svolto da adulti individuati allo scopo.

Articolo 18 – Custodia dei minori

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere – con la massima puntualità - 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 discesa.

I genitori potranno autorizzare altre persone ad accompagnare o ricevere l'alunno alla fermata: in tal caso i famigliari dovranno indicarlo nel modulo di iscrizione.

Nel caso in cui, al momento previsto per la discesa dallo Scuolabus, non sia presente alcun familiare o suo delegato, l'autista o l'accompagnatore dovranno contattare la famiglia e l'alunno sarà mantenuto in custodia per il tempo strettamente necessario a reperire i famigliari. A tal proposito l'autista proseguirà il percorso stabilito ed al termine dello stesso – ove non sia nel frattempo intercorsa la riconsegna dell'alunno - il minore verrà accompagnato presso la sede dei Servizi Sociali di Diano Marina o presso il Comando di Polizia Locale, ove i genitori dovranno sollecitamente recarsi a riprenderlo.

Per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado ammessi al servizio, al momento dell'iscrizione i genitori potranno dare atto, per iscritto, che il proprio figlio è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, consapevoli di rimanere essi stessi comunque responsabili del minore nel tratto compreso fra la fermata e l'abitazione.

Articolo 19 – Responsabilità

La responsabilità degli alunni trasportati è circoscritta all'arco temporale decorrente dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita presso la scuola fino alla discesa dal mezzo presso il punto stabilito.

In particolare:

- 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 onere a suo carico
- la responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus, affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, rispetto delle cose e degli altri).

Il trasporto viene comunque effettuato in base al principio civilistico della "diligenza del buon padre di famiglia" e, pertanto, anche prima che sia autorizzata l'operazione di salita o discesa dal veicolo dovrà essere presente, ad insindacabile parere dell'autista, una situazione di sicurezza stradale.

TITOLO V – Norme di utilizzo del servizio

Articolo 20 – Comportamento

L'utilizzo del servizio è da considerarsi per gli alunni un 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.

Nello spirito del comma precedente, il Comune di Diano Marina potrà - di concerto con le Istituzioni scolastiche - organizzare iniziative educative che possano contribuire a sviluppare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità e il senso di responsabilità nei confronti dei beni comuni.

L'alunno dovrà dunque osservare un corretto comportamento, rispettando le regole impartite da autista e/o accompagnatori ed evitando comportamenti da cui possano derivare danni a sé stessi o ad altri alunni, a terzi o a cose, rispettando pertanto persone e cose.

Al concretizzarsi durante il trasporto di casistica difficilmente prevedibile e/o comunque in caso di emergenza, l'autista rimane la figura autorevole in grado di assumere - con l'eventuale supporto dell'accompagnatore, ove presente, e/o del Responsabile del servizio - le decisioni necessarie a fronteggiare le criticità venute in essere.

Articolo 21 – Provvedimenti e sanzioni

Il verificarsi da parte degli alunni - nonostante i richiami e/o gli inviti di autista e/o accompagnatore - di comportamenti indisciplinati, irrispettosi o tali da turbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri trasportati dovrà essere

riferito dall'autista e/o dall'accompagnatore stesso all'Ufficio Istruzione del Comune di Diano Marina che, d'occorrenza, provvederà a convocare i genitori per la discussione del caso.

TITOLO VI – Altre aree di intervento

Articolo 22 – Uscite didattiche e culturali

I mezzi scuolabus saranno disponibili per i servizi concordati, connessi ad uscite didattiche e culturali degli alunni al di fuori degli orari previsti dal piano annuale di trasporto scolastico per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole.

A tal fine le istituzioni scolastiche dovranno, entro il 30 novembre di ogni anno, presentare apposita richiesta all'Ufficio Istruzione del Comune.

CAPO II DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23 – Dati personali e sensibili

Il Comune 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.

Articolo 24 – Entrata in vigore - diffusione

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione che lo approva.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa diretto rinvio alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento rendendolo disponibile, oltre che presso l'Ufficio e le Segreterie delle istituzioni scolastiche, anche sul sito internet istituzionale del Comune. Del documento potrà essere richiesta copia secondo quanto previsto dalla normativa vigente.