



Comune di
Zibido San Giacomo

**REGOLAMENTO
SULLA DISCIPLINA DEL
TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 36 del 30-11-2021



REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1. Finalità e criteri generali

Il Servizio di Trasporto Scolastico risponde alle esigenze di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art. 2. Destinatari

Il Servizio Trasporto Scolastico è diretto agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, residenti nel Comune di Zibido San Giacomo, frequentanti le scuole del territorio comunale.

Potranno essere ammessi al servizio anche i residenti in comuni limitrofi, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabili, fermo restando il principio di precedenza ai residenti.

Gli alunni residenti fuori dal territorio del Comune, che per motivi di opportunità familiare usufruiranno del servizio, potranno accedere allo stesso dai punti di raccolta dislocati all'interno del territorio comunale.

Art. 3. Accesso al servizio

1. L'accesso al servizio di cui al presente regolamento è soggetto a iscrizione e comporta il pagamento di una quota fissata dall'Amministrazione comunale. L'iscrizione è obbligatoria e deve essere formalizzata secondo modalità e scadenze indicate dal Comune tramite i propri canali istituzionali.
2. Il genitore, tutore o esercente la responsabilità genitoriale che sottoscrive l'iscrizione sarà a tutti gli effetti ritenuto referente del Comune in caso di necessità/comunicazioni oltre che responsabile della procedura di iscrizione.
3. La richiesta dei servizi scolastici è valida per l'intero anno scolastico e si rinnova, per gli anni successivi, tramite conferma o modifica della domanda on-line già presentata. La disdetta ha effetto, ai fini del computo della quota di compartecipazione ai costi del servizio, dal mese successivo a quello di presentazione.
4. La domanda di iscrizione/rinnovo effettuata dovrà essere corredata dalla delega del ritiro/liberatoria per il rientro in autonomia (alunni della primaria e secondaria di primo grado).
5. Per garantire una comunicazione efficace e continua, devono essere sempre tempestivamente comunicati all'ufficio preposto: recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di residenza, soggetto referente e/o pagante e dati relativi al pagamento ed eventuali deleghe/liberatorie. Il Comune non risponde di eventuali disguidi dovuti alla mancata comunicazione e/o al mancato aggiornamento dei suddetti dati. L'utente senza regolare iscrizione non potrà fruire del servizio.
6. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte del Comune, del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento, in particolare del criterio di competenza territoriale, e dei criteri di economicità ed efficienza del Servizio.
7. Le domande presentate oltre il termine di cui al comma 1, potranno essere accolte, secondo i criteri indicati nel seguente comma, 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.
8. 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 di Trasporto Scolastico e con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento. Altre eventuali domande presentate oltre i termini previsti dal presente articolo potranno essere accolte soltanto se compatibili con il Piano Annuale di Trasporto Scolastico e in particolare in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi, purché l'accettazione non comporti variazioni negli orari del servizio e nei percorsi. L'accoglimento delle domande di cui al precedente comma è comunque subordinato alle opportune verifiche.

Art. 4. Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)

Per accedere al servizio, a condizioni agevolate, è necessario possedere un ISEE, riferito alle prestazioni agevolate rivolte ai minorenni, in corso di validità e non difforme (decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109 e ss.mm.ii.). Le attestazioni ISEE saranno acquisite annualmente e automaticamente, tramite sito INPS, dall'Ufficio Comunale preposto e saranno ritenute valide per tutta la durata dell'anno scolastico di riferimento. Nel caso in cui l'utente, durante l'anno scolastico, dovesse presentare una nuova attestazione ISEE, riferita alle prestazioni agevolate rivolte ai minorenni, inferiore, si applicherà quest'ultima: se comunicata all'ufficio preposto entro il 15 del mese sarà applicata dal mese corrente, altrimenti dal successivo.

Art. 5. Compartecipazione al costo dei servizi

1. La quota di compartecipazione delle famiglie degli utenti al costo del servizio è commisurata, proporzionalmente, all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) ed è relativa all'utilizzo del servizio andata e ritorno oppure solo andata o ritorno, secondo gli orari scolastici. La Giunta comunale, con proprio atto, stabilisce annualmente dette quote e le eventuali riduzioni per più figli iscritti al medesimo servizio.
2. Al genitore richiedente il servizio spetta il pagamento delle quote di compartecipazione, a partire dal primo mese di utilizzo dello stesso, entro la data di scadenza espressamente indicata. Tale scadenza non potrà essere superiore a trenta giorni, decorrenti dalla data di fatturazione. In caso di mancato pagamento entro il termine precedentemente indicato, si procederà all'applicazione di una sanzione pari al 10% dell'importo fatturato, mediante emissione di nuova fatturazione, in sostituzione della precedente, che non sarà più valida.
3. Qualora non venga prodotta alcuna attestazione I.S.E.E in corso di validità, oppure siano rilevate omissioni e/o difformità, verrà applicata la tariffa massima fino ad acquisizione, da parte dell'Ufficio preposto, di attestazione valida: se presentata entro il 15 del mese sarà applicata dal mese corrente, altrimenti dal successivo. La tariffa mensile sarà dovuta anche con l'utilizzo del servizio per un solo trasporto. Le agevolazioni ISEE non si applicano agli utenti non residenti nel Comune di Zibido San Giacomo, fatti salvi i bambini in affidamento familiare presso famiglie residenti.
4. Nel caso di nuclei familiari che versino in particolari situazioni di disagio socio-economico, come accertato dal competente Ufficio Servizi Sociali, è possibile prevedere deroghe all'indicatore ISEE, da precisare in specifico progetto di intervento.

Art. 6. Calendario e orari

Il servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano. Non è previsto invece il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute per motivi straordinari o urgenti (ad esempio improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. In tali situazioni il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. Il Comune darà tempestiva comunicazione agli utenti.

Art. 7. Piano annuale di trasporto scolastico

1. L'ufficio predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi.
2. Il piano annuale viene predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sin dall'apertura dell'anno scolastico e comunque entro l'inizio delle attività didattiche.
3. Il piano annuale 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 all'art.1 del presente regolamento.
4. 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 nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di 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.
5. 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 all'articolo 1 del presente

regolamento. Il piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche e di uso pubblico.

Art. 8. Modalità organizzative

Per tutti gli alunni i punti di salita e discesa dai mezzi vengono definiti ogni anno nel piano annuale di cui al precedente art. 10 ed individuati in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente Regolamento.

Art. 9. Accompagnamento

1. In tutti gli scuolabus in servizio per il trasporto degli alunni è presente l'accompagnatore che provvederà alla sorveglianza ed assistenza degli utenti all'interno del mezzo nonché per l'eventuale percorso a piedi tra lo scuolabus e l'accesso al plesso scolastico, ove la responsabilità dell'incolumità degli alunni viene assunta dal personale della scuola.
2. Gli accompagnatori presiedono le operazioni di salita e di discesa degli utenti, provvedono alla consegna dei bambini alla scuola di appartenenza ed ai genitori o loro delegati e si occupano, coadiuvati nel caso dagli autisti, di rilevare le presenze sul mezzo.
3. Tutto il personale impiegato dalla ditta appaltatrice risponderà ai criteri di massima correttezza e riservatezza in ordine alla tutela e salvaguardia dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari relativi alle situazioni di particolare difficoltà sociale degli utenti del servizio, dei quali, nell'espletamento delle funzioni del proprio servizio, potrebbero venire a conoscenza.

Art.10.Sicurezza e responsabilità comportamento

1. Il piano annuale di cui al precedente articolo 10 deve essere redatto con criteri che consentono la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in corrispondenza delle fermate già adibite al trasporto pubblico.
2. Il piano annuale inoltre deve consentire la maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti; i percorsi devono essere programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.
3. Nella corsa di andata l'utente sale sul mezzo di trasporto esclusivamente presso la fermata indicata preposta, riportata al momento dell'iscrizione/rinnovo dal genitore dell'alunno o da chi ne fa le veci, e scende dal mezzo esclusivamente presso la sede scolastica di appartenenza. Viceversa, nella corsa di ritorno, l'utente sale sul mezzo di trasporto esclusivamente presso la sede scolastica di appartenenza e scende esclusivamente presso la medesima fermata dalla quale è stato raccolto per la corsa di andata.
4. Potrà essere concesso all'utente di utilizzare due fermate diverse per l'andata ed il ritorno, su richiesta motivata della famiglia da presentare al momento dell'iscrizione/conferma o a seguito di variazioni. L'utilizzo di fermate diverse dovrà essere il medesimo per l'intero periodo scolastico. Non è consentito l'utilizzo di percorsi diversi di andata e ritorno, salvo deroghe da analizzare di volta in volta, previa valutazione della disponibilità di posti e della non incidenza sull'organizzazione complessiva del servizio.
5. L'amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa all'ingresso della scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa del mezzo. La responsabilità dell'autista e dell'accompagnatrice presente sul pullman è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire un onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, o a produrre liberatoria per il rientro del minore in autonomia, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione i punti di salita e di discesa; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dello scuolabus. Qualora alla fermata prevista e all'orario previsto, non siano presenti i genitori o altra persona autorizzata con delega (scuola dell'infanzia e primo ciclo), si proseguirà nel giro e si ritornerà sul posto al termine dello stesso. Qualora anche in questo caso non vi sia alcuno autorizzato o delegato a ricevere il bambino, lo stesso verrà riportato a scuola se ancora aperta o in ultima istanza

accompagnato al comando di Polizia Municipale, che si occuperà di rintracciare i genitori. I genitori potranno presentare apposita liberatoria per autorizzare i figli, frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado, a recarsi a casa in autonomia dalla fermata di discesa, assumendosi ogni responsabilità.

Art. 11. 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 dell'azione amministrativa.
2. Entro l'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a dare comunicazione alle famiglie degli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti (punti di raccolta), sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di Trasporto Scolastico.
3. Il Comune comunicherà, 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, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 12. Rapporti Comune e Istituzioni Scolastiche

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute del presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Entro il mese di giugno ogni anno il Comune richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del piano annuale di trasporto relativo all'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici, nonché di inizio e fine delle attività scolastiche.

Art. 13. Condotta

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo, attraverso il corretto uso dei beni della comunità e il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
2. L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento: stare seduto nel posto assegnatogli, inserire e mantenere fino alla fermata di discesa la cintura di sicurezza, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e, più in generale, rispettare le regole impartite dall'autista e dall'accompagnatore presente.
3. E' vietato agli alunni, per i motivi di sicurezza: alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento; gettare oggetti dal mezzo; tenere un comportamento pericoloso per chi guida o nei confronti degli altri alunni trasportati; gettare rifiuti, e sporcare il mezzo; arrecare danni al mezzo.

Art. 14. Misure disciplinari

1. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite e anche se invitati dall'autista o dall'assistente, non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura: l'autista o l'accompagnatore dovrà far pervenire al competente ufficio comunale una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno.
2. L'Ufficio preposto comunicherà alla famiglia i fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta, a cui potrà seguire un incontro con i genitori o chi ne fa le veci per approfondire gli accadimenti ed individuare eventuali interventi.
3. Qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno dello scuolabus 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.
4. Qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, si potrà giungere all'espulsione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'espulsione del servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.
5. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, o ad altro alunno, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.

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 al trasportatore.

Art. 15. Comportamento del personale addetto al servizio

1. Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti dell'utenza.
2. Eventuali segnalazioni da parte delle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio, circa un comportamento scorretto da parte del personale preposto, in merito all'andamento del servizio, devono pervenire per iscritto all'ufficio competente.

Art. 16. Modalità di fruizione per le uscite didattiche a breve percorrenza

I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano annuale di Trasporto Scolastico con le modalità appresso specificate. Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, dovrà far pervenire, almeno quindici giorni prima della data programmata per l'uscita didattica, una specifica richiesta scritta, corredata di tutti gli elementi necessari (numero degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto. Il Comune provvederà ad esaminare le richieste a programmare e coordinare il servizio con la Ditta incaricata nel limite delle risorse disponibili.

Art. 17. Casi non previsti dal regolamento

Per tutti i casi che non siano previsti e disciplinati dal presente Regolamento, saranno osservati in quanto applicabili: il Codice della Strada e la normativa in vigore, il Decreto Ministeriale 31/1/97 recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico.

Art. 18. Sottoscrizione del regolamento

1. L'iscrizione/conferma al servizio comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, di tutte le norme contenute nel presente regolamento e, più specificatamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dei mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on-line. L'Amministrazione Comunale provvederà a darne massima diffusione e a renderlo disponibile, sia presso l'Ufficio Comunale, sia presso la Segreteria scolastica ed in formato digitale nel sito del Comune di Zibido San Giacomo (www.comune.zibidosangiaco.mi.it). Del relativo documento potrà essere richiesta copia nel rispetto della normativa vigente.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si considera abrogata ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con lo stesso.

Art. 19. Situazioni debitorie, rateizzazioni

Fatta eccezione per il servizio mensa, non saranno accettate iscrizioni/rinnovi da parte di nuclei familiari che presentino situazioni debitorie relative ai servizi oggetto del presente regolamento, fino a quando le stesse non vengano sanate. In tal caso il servizio non viene erogato e può essere attivato, compatibilmente con le esigenze organizzative, entro cinque giorni lavorativi dalla prova dell'avvenuto pagamento del debito.

In caso di rilevanti situazioni debitorie a carico dei nuclei familiari degli utenti, è possibile chiedere l'iscrizione ai servizi con pagamento immediato di almeno il 20% del debito e impegno a rateizzare l'importo residuo. Prerequisito per la concessione del suddetto beneficio è l'insussistenza di morosità relative a precedenti rateazioni. Il debito potrà essere suddiviso in rate mensili rapportate alla sua entità e comunque di importo singolo non inferiore al 10% del totale. Le rate avranno scadenza l'ultimo giorno di ogni mese e saranno di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo.

Il termine massimo di rateizzazione è di 8 mesi dalla data di accettazione del piano di rientro ma è possibile estinguere il debito prima del termine suddetto.

Chi intende avvalersi della possibilità di rateazione deve inoltrare specifica e motivata domanda all'Ufficio Istruzione, riportante le seguenti informazioni:

- a) indicazione dei servizi cui il debito si riferisce
- b) totale dell'importo a debito
- c) volontà di rateizzare il pagamento del debito

d) a seconda dei casi, numero delle rate.

Non saranno accolte domande in presenza delle seguenti condizioni:

- 1) esistenza di debiti già iscritti a ruolo, i cui pagamenti non sono regolari;
- 2) rateizzazione del pagamento irragionevole e/o sproporzionato rispetto all'importo del debito contestato.

È esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni nel pagamento di singole rate.

Nel caso di nuclei familiari che versino in particolari situazioni di disagio socio-economico, come accertato dal competente Ufficio Servizi Sociali, è possibile prevedere deroghe a quanto sopra, da precisare in specifico progetto di intervento.

Art. 20. Riscossione coattiva

In caso di inadempienza nei pagamenti, l'Ufficio Istruzione è autorizzato ad attivare gli interventi di recupero del credito nei termini di legge, comprese le forme di riscossione coattiva.

Art. 21. Controlli amministrativi

L'Amministrazione comunale effettua controlli anche a campione sulle domande di accesso ai servizi e sulla documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. I controlli, di natura formale e sostanziale, vengono effettuati, in forma diretta e indiretta, sia dagli uffici comunali sia avvalendosi della collaborazione della Guardia di Finanza.

Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge.