



COMUNE DI PUMENENGO
PROVINCIA DI BERGAMO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**



INDICE

Art. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO E CRITERI GENERALI.....	3
Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
Art. 3 – ORGANIZZAZIONE.....	3
Art. 4 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO	4
Art. 5 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO – PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA.....	5
Art. 6 – RINUNCIA O CANCELLAZIONE DAL SERVIZIO	6
Art. 7 – TARIFFE	7
Art. 8 – RIMBORSI O RIDUZIONI.....	8
Art. 9 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI	9
Art. 10 - CAUSE D'IMPEDIMENTO A SVOLGERE IL SERVIZIO.	9
Art. 11 – SANZIONI.....	9
Art. 12 – DATI PERSONALI	11
Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI.....	11

Art. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO E CRITERI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Pumenengo.
2. Potranno usufruire del servizio anche alunni diversamente abili che non necessitino di un particolare accompagnamento.

Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto esclusivamente agli alunni della scuola dell'obbligo e scuola dell'infanzia che risiedono nel Comune di Pumenengo con priorità per gli utenti residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna / case sparse distanti ad almeno 1,5 Km dalla scuola frequentata;
2. Eventuali domande di utenti residenti a meno di 1,5 km di distanza dalla scuola potranno essere accettate solo nel caso restino posti disponibili sullo scuolabus;
3. In caso di esubero delle domande rispetto alla capienza dello scuolabus, l'Amministrazione comunale potrà formulare graduatorie di accesso sulla base dei seguenti criteri di priorità nell'ordine in cui vengono descritti:
 - a) alunni che dimostrino, attraverso debita certificazione, comprovati casi di particolari patologie e stati sociali;
 - b) genitori entrambi lavoratori e con orari incompatibili agli orari di entrata e/o uscita da scuola;
 - c) alunni individuati secondo il criterio della maggior distanza fra residenza e sede della scuola frequentata;
 - d) alunni individuati secondo il criterio della minore età.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE

1. Il servizio viene gestito direttamente dal Comune.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di attivare il servizio in toto o in parte o di non attivarlo, a seconda della congruità del numero di iscrizioni allo stesso.
3. L'ufficio competente all'inizio di ogni anno scolastico, predispone un percorso stradale con le relative fermate ed orari sulla base delle domande di iscrizione ammesse al servizio.

4. Gli orari di salita e/o discesa verranno comunicati all'utenza prima dell'avvio del servizio.
5. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti ovvero che non siano alle fermate all'orario previsto.
6. I percorsi potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.
7. Per il trasporto degli alunni della scuola dell'Infanzia è attivo un servizio di accompagnamento. Nel percorso di ritorno, il servizio opererà dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'ufficio comunale competente. Nel percorso di andata l'incaricato accompagnerà gli alunni fino alla presa in consegna da parte del personale scolastico.
8. Gli accompagnatori cureranno le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.
9. Gli alunni devono essere ritirati alla fermata di arrivo da un genitore o maggiorenne delegato. Qualora non sia presente alcuna persona autorizzata al ritiro del minore, l'autista provvederà a contattare telefonicamente il genitore e, al termine del percorso, ad accompagnare l'alunno presso l'ufficio di Polizia Locale o presso la Stazione Carabinieri presente sul territorio comunale o, in caso di impossibilità, presso la sede municipale.
10. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, il genitore, o chi ne esercita la potestà, all'atto dell'iscrizione, potrà autorizzare l'alunno alla discesa alla fermata prestabilita anche in assenza sua o di persona delegata, ai sensi dell'art. 19-bis D.L. 16/10/2017n. 148, con ciò esonerando l'autista e l'amministrazione comunale da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
11. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare a carico dell'utente nel tempo di sosta alla fermata utilizzata sia prima della salita sul mezzo di trasporto sia successivamente alla discesa dallo stesso.
12. L'Amministrazione Comunale si riserva annualmente di valutare l'opportunità di estendere il servizio di accompagnamento scuolabus agli alunni delle Scuole primaria e secondaria di primo grado;

Art. 4 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico:
 - viene erogato nei giorni e nelle fasce orarie previste dal calendario scolastico e

dall'articolazione oraria generale, individuati dagli istituti scolastici di cui all'art. 1 comma 1;

- copre il trasporto dalla residenza o altro luogo sul territorio comunale verso la scuola e viceversa, solamente negli orari ordinari di entrata ed uscita degli alunni stabilita dagli istituti;
2. Il servizio non sarà operativo per gli alunni che:
 - avranno variazioni di orari di entrate ed uscita personalizzati;
 - non frequentino il servizio di mensa scolastica nelle giornate a tempo scolastico pieno, e lascino l'istituto per il rientro a casa, e ritorno.
 3. Realizzata la finalità primaria del servizio, il Comune, compatibilmente con i mezzi e nei limiti organizzativi, può prevedere delle uscite didattiche a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado presenti sul territorio comunale, con precedenza per le attività promosse o realizzate dall'Amministrazione all'interno del territorio comunale.
 4. Le richieste da parte degli Istituti Comprensivi devono essere inoltrate in tempo utile per consentire agli Uffici competenti, compatibilmente con le risorse economiche all'uopo finalizzate, di programmare e coordinare le uscite didattiche con il regolare svolgimento del Servizio Trasporto Alunni.

Art. 5 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. L'iscrizione al servizio ha validità annuale (anno scolastico). La domanda di ammissione va presentata al Comune di Pumenengo secondo le modalità stabilite dall'ufficio competente, che vengono rese note mediante informativa alla scuola e avvisi pubblicati sul sito web del Comune. Non saranno accettate le domande di iscrizione al servizio in oggetto nel caso in cui l'utente risulti moroso per l'anno o per gli anni precedenti a quello in cui presenta la domanda.
2. In fase di compilazione dell'istanza dovranno essere inseriti tutti i dati richiesti relativi all'alunno fruitore del servizio ed al genitore o referente. Tra i dati da inserire obbligatoriamente, sarà presente anche l'indirizzo di posta elettronica che verrà utilizzato per tutte le comunicazioni inviate dall'ufficio comunale relative al servizio stesso.
3. A seguito dell'istruttoria sarà comunicata agli utenti l'ammissione/non ammissione al servizio, la relativa quota di partecipazione e ogni altra informazione utile.
4. Eventuali domande presentate oltre il termine indicato annualmente dall'ufficio

competente potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

5. La decorrenza del servizio avrà inizio espletata l'istruttoria da parte dell'ufficio comunale.
6. L'accoglimento dell'istanza di iscrizione è subordinato agli esiti della verifica dei pagamenti relativi al servizio fruito negli anni precedenti. Qualora risultasse un saldo negativo, anche con riferimento a fruitori del servizio e/o genitori e/o referenti appartenenti allo stesso nucleo familiare, la domanda di iscrizione verrà respinta. La domanda potrà essere ripresentata una volta saldati eventuali debiti.
7. In fase di iscrizione il genitore o chi ne ha la potestà:
 - si impegnerà ad essere presente, o a far sì che sia presente un delegato, alla fermata del mezzo di trasporto (scuolabus) al momento del rientro da scuola dell'alunno.
 - nel caso in cui l'alunno frequenti la scuola secondaria di primo grado, potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla fermata prevista, all'orario di rientro stabilito.
8. L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenda più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'ufficio comunale preposto.

Art. 6 – RINUNCIA O CANCELLAZIONE DAL SERVIZIO

1. La rinuncia al servizio di trasporto scolastico:
 - può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio competente del Comune di Pumenengo, con le modalità da questo stabilite;
 - ha come decorrenza il primo giorno del mese successivo alla data di comunicazione;
 - è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio può essere ripresentata soltanto una volta durante lo stesso anno scolastico, e poi l'anno successivo;
 - va necessariamente comunicata anche in caso di trasferimenti, in corso d'anno, ad altro istituto scolastico.

Art. 7 – TARIFFE

1. Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solamente mediante domanda di iscrizione, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe.
2. La Giunta Comunale delibera la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 - a) Possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e dovrà essere corrisposta dagli utenti al momento dell'iscrizione al servizio, fatte salve le eventuali esenzioni;
 - b) Determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuato;
 - c) Possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo, specificate nella richiesta di iscrizione al servizio in:
 - corsa di andata e ritorno;
 - solo corsa di andata o solo corsa di ritorno
 - d) Possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.P.C.M. 159/2013 e successive modifiche ed integrazioni (I.S.E.E.);
 - e) Possibilità di stabilire differenziazioni in base al numero degli iscritti facenti parte dello stesso nucleo familiare (fratelli / sorelle);
 - f) Possibilità di esonero totale o parziale dal pagamento della tariffa in base a relazione socio-economica dell'assistente sociale comunale;
3. Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte di impostazione assunte dall'Amministrazione Comunale e comunicate all'utente nell'informativa predisposta dagli uffici competenti.
4. In caso di iscrizione durante l'anno la tariffa verrà calcolata dal primo giorno del mese nel quale è richiesto l'inizio del servizio.
5. In caso di richiesta di aumento delle corse la differenza tariffaria verrà calcolata dal primo giorno del mese nel quale è richiesto l'inizio del servizio,
6. La tariffa:
 - andrà corrisposta indipendentemente dal numero delle corse effettuate;
 - non è frazionabile.

7. È prevista una riduzione del 50%:
 - per il mese di settembre, per gli alunni di tutte le scuole,
 - per il mese di giugno, per i soli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado;
8. Agli alunni diversamente abili che rientrano nei criteri dell'art. 28 della legge n.118/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola primarie e secondaria di I grado) viene concesso ai sensi della medesima legge il trasporto gratuito.

Art. 8 – RIMBORSI O RIDUZIONI

1. Nessuna riduzione è dovuta per assenze, più o meno prolungate di qualsiasi tipo.
2. Nessun rimborso, anche parziale, di rate versate e/o già addebitate, è dovuto all'utente:
 - in caso di mancato o parziale utilizzo del servizio;
 - in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione ad eseguire il servizio per ragioni tecniche, condizioni di avversità atmosferiche, motivi di sicurezza o per altre cause di forza maggiore, non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione comunale;
 - in caso di ritiro dal servizio o variazione delle corse;
 - in caso di versamento della quota di iscrizione annuale, se prevista.

Art. 9 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI

1. Tutti gli utenti dovranno mantenere sul mezzo un comportamento disciplinato. Gli alunni devono:
 - rimanere seduti mentre il mezzo è in movimento,
 - evitare qualsiasi comportamento che possa risultare pericoloso per sé e per gli altri,
 - evitare ogni atteggiamento non compatibile con una guida sicura da parte dell'autista;
2. La violazione a quanto disposto dal comma 1 sarà comunicata dall'autista all'ufficio comunale preposto che informerà i genitori o referenti del minore. In caso di recidiva e di comportamenti particolarmente gravi, verrà adottata la sospensione immediata dal servizio, informando per tempo ai genitori e referenti del minore, disponendo

eventualmente anche la revoca dell'iscrizione al servizio.

Art. 10 - CAUSE D'IMPEDIMENTO A SVOLGERE IL SERVIZIO.

1. In caso di necessità di variazioni di orario a causa di scioperi od assemblee del personale scolastico, l'istituto Comprensivo provvede ad avvisare il Comune e le famiglie delle variazioni di orario del servizio.
2. In caso di impossibilità di assicurare il servizio sarà onere dei genitori o dei soggetti legittimati a provvedere al ritiro dei minori presso i singoli plessi scolastici.
3. In caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.
4. Il mancato svolgimento del servizio per le ragioni di cui ai commi precedenti del presente articolo, non dà luogo a rimborso della quota di compartecipazione versata.

Art. 11 – SANZIONI

1. Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, l'ufficio comunale competente provvederà ad inoltrare apposito sollecito a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento o notifica eseguita ai sensi del Codice di Procedura Civile. In caso di mancato pagamento, si procederà come segue:
 - a) Trascorsi 15 giorni dal ricevimento del predetto sollecito senza che l'intera morosità risulti estinta, si procederà alla sospensione del servizio. Una volta effettuato il pagamento a saldo dell'intera morosità relativa al servizio trasporto scolastico, lo stesso verrà riattivato non prima di cinque giorni;
 - b) Trascorsi 60 giorni dal ricevimento del predetto sollecito senza che l'intera morosità risulti estinta, verrà avviata la procedura di recupero del credito, con ulteriore addebito agli utenti insolventi di tutte le spese derivanti dal procedimento amministrativo.
2. La procedura di cui al comma 1 potrà essere ripetuta una seconda volta nello stesso anno scolastico.
3. Al terzo comportamento moroso verrà comunicata la cancellazione dal servizio per tutta la durata dell'anno scolastico e si procederà al recupero del dovuto.

Art. 12 – DATI PERSONALI

1. Gli uffici comunali utilizzeranno i dati personali e particolari degli utenti ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii e del Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.
2. Al genitore / referente al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, viene fornita idonea informativa.

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, è pubblicato per quindici giorni all'Albo comunale ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio informatico e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune.