



REGOLAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

- Art. 1 – FINALITA' E CRITERI GENERALI;
- Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO;
- Art. 3 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO;
- Art. 4 – MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO;
- Art. 5 – MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO;
- Art. 6 – RINUNCIA
- Art. 7 – UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO PER ATTIVITA' SCOLASTICHE ED EXTRA SCOLASTICHE;
- Art. 8 – ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS;
- Art. 9 – COMPORTAMENTO DURANTE IL TRASPORTO;
- Art. 10 – AUTORIZZAZIONE;
- Art. 11 – VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO – RECLAMI;
- Art. 12 – RICORSI;
- Art. 13 – PUBBLICA DIFFUSIONE;
- Art. 14 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2015 del 13.07.2015

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46/2016 del 22.08.2016

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26/2017 del 24.07.2017

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23/2021 del 06/09/2021



Art. 1 - FINALITA' E CRITERI GENERALI

Il servizio di trasporto scolastico, non obbligatorio è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola da parte dell'utenza, fornendo un servizio di aiuto alle famiglie.

Il servizio è svolto dal Comune di Doues, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, è garantito compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli alunni che frequentano:

- la scuola dell'infanzia regionale;
- la scuola primaria (elementari).

Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune di Doues. Nel caso di domande del servizio per utenti non residenti ma dimoranti nel Comune di Doues lo stesso potrà essere garantito solo se non crea disfunzioni organizzative e comunque in coda alle domande dei residenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza, qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, promuovendo e concludendo accordi con l'utenza interessata.

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con eccezionale riserva altri utenti, che risiedano in zone immediatamente limitrofe ai confini comunali, ma iscritti nei nostri istituti scolastici, purché vi siano posti disponibili sui pulmini che percorrono le zone del territorio comunale prossime e purché rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza, senza modifica alcuna.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio di Segreteria. Il servizio potrà essere erogato sia attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale ove prestano servizio dipendenti dell'Amministrazione comunale o comunque personale in possesso dell'attestato di idoneità professionale (D.M. 20/12/91 n. 448), sia per mezzo di un servizio dato in appalto ad una ditta esterna o contemporaneamente per mezzo di tutte e due le modalità.

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Valle d'Aosta e dagli Organismi scolastici, indicativamente dal lunedì al venerdì, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

Art. 3 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO

L'Ufficio di Segreteria, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispose un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con la Dirigenza scolastica, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.

I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.



COMUNE DI DOUES
COMMUNE DE DOUES
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE



La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico asfaltate, non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- ✓ lontananza della residenza dall'edificio scolastico superiore ai 500 metri;
- ✓ età del bambino.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti, in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate o verranno attuati ulteriori percorsi.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento dell'**uscita dall'edificio scolastico, l'assistente è responsabile dei bambini che gli vengono affidati dalle stesse insegnanti**, fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta o familiare, di età non inferiore a 14 anni, delegata per iscritto all'Ufficio di Segreteria.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa. Nel caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro del bambino, il genitore dovrà dare eventualmente atto, al momento dell'iscrizione, che il figlio/a è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra la fermata e l'abitazione.

Tale possibilità è esclusa per i bambini delle scuole dell'infanzia.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 10.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio di Segreteria potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive.



L'Ufficio informerà tempestivamente i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

Il servizio è sospeso durante scioperi del personale docente e non, durante precipitazioni nevose per la durata delle stesse e comunque sino a che le strade non siano percorribili e tutti gli spazi di manovra e di accesso agli scuolabus non siano stati liberati dalla neve e dal ghiaccio e perfettamente agibili.

Art. 4 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda presso gli uffici comunali su appositi moduli, consegnati dall'Ufficio di Segreteria e firmate la presa visione del regolamento nonché il modulo delle persone autorizzate al ritiro del minore alla fermata dello scuolabus.

Il servizio scuolabus è attivo sin dal primo giorno di frequenza, organizzato sulla base delle richieste effettuate dai genitori.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, 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.

Art. 5 - MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

L'Amministrazione Comunale conformemente alla normativa vigente, mediante provvedimento della Giunta Comunale, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono e le modalità di pagamento.

La tariffa sarà corrisposta in due rate annue mediante pagamento anticipato tramite il sistema dei pagamenti PagoPa a seguito di ricezione, da parte degli uffici comunali, dello IUV (Identificativo Univoco di Versamento). La prima rata (per i mesi da settembre a dicembre) dovrà essere pagata entro il 10 settembre, la seconda rata (per i mesi da gennaio a giugno) entro il 10 gennaio.

Il pagamento della tariffa è definito mediante deliberazione di Giunta Comunale. Le famiglie non in regola con i pagamenti non potranno iscrivere i propri figli al servizio trasporto alunni.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare singoli casi eccezionali di riduzione della tariffa, a richiesta scritta dell'utenza o quando l'organizzazione del trasporto non consenta, per difficoltà oggettiva, il viaggio di andata o il viaggio di ritorno.

Eventuali assenze prolungate dell'alunno non comportano riduzioni o esoneri sia parziali che totali.

In caso di ritardato pagamento gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dal sollecito si procederà all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dal D.Lgs.vo n. 46 del 26.02.1999 e s.m.i..

In ogni caso l'utente non in regola con il pagamento non potrà usufruire del servizio.

Art. 6 - RINUNCIA

L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio di Segreteria e sarà comunque tenuto al pagamento del servizio.



Art. 7 - UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO PER ATTIVITA' SCOLASTICHE ED EXTRA SCOLASTICHE

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione, nei limiti delle proprie risorse economiche può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico regolarmente autorizzate dall'Autorità Scolastica competente e richieste per iscritto dall'insegnante responsabile almeno cinque giorni prima dall'effettuazione dell'uscita.

Il servizio è autorizzato sempre che l'utilizzo dello scuolabus non interferisca con il normale calendario orario giornaliero dei due ordini di scuola (infanzia, primaria).

Sul mezzo è consentita la presenza di un solo accompagnatore.

Art. 8 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

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 l'utilizzo.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale dipendente comunale o in forma indiretta con personale fornito da ditta appaltatrice.

Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto dei bambini delle scuole dell'obbligo e viene obbligatoriamente garantito per i bambini delle scuole dell'infanzia (ex art. 2 D.M. 31.01.1997).

Art. 9 - COMPORTAMENTO DURANTE IL TRASPORTO

Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista, come:

- ✓ prendere rapidamente posto;
- ✓ posizionare lo zaino sulle ginocchia;
- ✓ non alzare il tono della voce;
- ✓ rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.

Ripetuti comportamenti ineducati e/o lesivi nei propri confronti o in quelli dei compagni da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli accompagnatori senza successo, devono essere riferiti dagli stessi al Segretario Comunale che informerà verbalmente o per scritto i genitori.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale, dietro indicazione del Segretario Comunale, sentiti i genitori, potrà adottare i seguenti provvedimenti:

- ✓ richiamo verbale;
- ✓ ammonizione scritta;
- ✓ sospensione del servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.



Art. 10 – AUTORIZZAZIONE

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi autorizzate mediante dichiarazione contenuta all'interno del modulo di iscrizione al servizio.

Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante visione del presente regolamento.

Gli alunni i cui genitori, o chi per loro, non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili saranno trattenuti e custoditi sul mezzo, quindi condotti dall'autista dello scuolabus alla scuola di appartenenza ovvero, in caso di chiusura della stessa, presso la Stazione dei Carabinieri.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori, o loro delegati, l'Ufficio di Segreteria potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

Art. 11 - VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO - RECLAMI

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati, per iscritto, all'Ufficio di Segreteria che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

Art. 12 - RICORSI

Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30gg. Dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato.

In ordine a tali ricorsi l'Ufficio di Segreteria effettuerà un'istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del Segretario Comunale che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso.

Art. 13 - PUBBLICA DIFFUSIONE

Il Comune assicura la divulgazione del presente regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito internet comunale, nonché mediante distribuzione di apposita informativa da parte dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 14 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della deliberazione di approvazione.