



COMUNE DI  
RIGNANO FLAMINIO  
*Provincia di Roma*

ASSESSORATO ALLE  
POLITICHE EDUCATIVE,  
CULTURALI E SOCIALI

# REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

*Approvato con deliberazione di C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## **INDICE**

**ART. 1 FINALITÀ E DESTINATARI**

**ART. 2 MODALITÀ DI GESTIONE**

**ART. 3 CRITERI ORGANIZZATIVI**

**ART. 4 ISCRIZIONE E ACCESSO AL SERVIZIO**

**ART. 5 TARIFFE ED AGEVOLAZIONI**

**ART. 6 PAGAMENTI**

**ART. 7 GESTIONE DELLE MOROSITÀ**

**ART. 8 ASSISTENZA**

**ART. 9 COMPORTAMENTO UTENTI E SANZIONI**

**ART. 10 SERVIZI AGGIUNTIVI**

**ART. 11 CONSULTAZIONE STATO DEL SERVIZIO**

**ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI**

**ART. 13 RECLAMI E SEGNALAZIONI**

**ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 15 ENTRATA IN VIGORE**

## **ART. 1 FINALITÀ E DESTINATARI**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico fornito agli alunni residenti e/o domiciliati nel Comune di Rignano Flaminio che frequentano le Scuole statali dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado e la ludoteca comunale.

Il servizio di trasporto scolastico è finalizzato ad assicurare agli alunni l'assolvimento dell'obbligo scolastico e a rendere effettivo il diritto allo studio, agevolando il raggiungimento della sede scolastica per chi ha effettive difficoltà. Inoltre, il suddetto servizio contribuisce a decongestionare il traffico veicolare nelle zone limitrofe agli edifici scolastici e a migliorare la qualità di vita del paese.

Il servizio di trasporto scolastico è garantito per gli alunni portatori di handicap, qualora se ne ravvisi la necessità tramite anche la sottoscrizione di convenzioni e/o accordi tra il Comune e Associazioni e/o ditte specializzate presenti sul territorio.

## **ART. 2 MODALITÀ DI GESTIONE**

Il servizio di trasporto scolastico è erogato dal Comune, che vi provvede direttamente o affidandolo, in tutto o in parte, mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge, compatibilmente alle proprie risorse di bilancio.

Il servizio viene gestito con un sistema informatizzato che consente di avere un controllo diretto e sicuro, in ogni momento e nel rispetto della privacy, della situazione relativa alle iscrizioni ed ai pagamenti.

Il funzionamento del trasporto scolastico viene garantito con il coordinamento dell'Ufficio Politiche educative del Comune di Rignano Flaminio, in sinergia, secondo le rispettive competenze, con l'eventuale ditta appaltatrice del servizio, gli Uffici comunali competenti, l'Istituzione scolastica e ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio.

## **ART. 3 CRITERI ORGANIZZATIVI**

L'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico, di comune accordo, prima dell'inizio dell'anno scolastico, determinano le date di avvio e termine del servizio di trasporto che viene svolto secondo le indicazioni del calendario scolastico.

Il Comune di Rignano Flaminio, tramite l'Ufficio competente, rende noto per ogni anno scolastico i termini e le modalità di iscrizione al servizio, nonché l'organizzazione, i costi e le modalità di pagamento.

L'Ufficio Politiche educative predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi.

Il piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti, tenendo conto della normativa vigente in materia, dell'orario scolastico, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie del Comune e può subire modifiche nel corso dell'anno ogni qualvolta si rilevi la necessità di migliorare il 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 ed il contenimento dei costi, salvaguardando sempre e comunque la sicurezza degli utenti e del personale in servizio.

Salvo modifiche introdotte dalle Autorità competenti, il servizio prevede, di norma, i trasporti di andata e ritorno giornalieri, dal lunedì al venerdì, nel normale orario scolastico.

Il normale servizio di trasporto non è garantito in caso di entrate/uscite scolastiche straordinarie per assemblee sindacali o scioperi del personale o dovute ad eventi o cause di forza maggiore.

Il servizio è articolato in percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico; non possono essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

Il trasporto dell'alunno avviene esclusivamente dalla fermata indicata nella domanda di iscrizione e accordata dal competente Ufficio comunale fino alla Scuola frequentata e viceversa. Eventuali

variazioni rispetto a quanto chiesto, devono essere obbligatoriamente formalizzate da un genitore o da chi ne fa le veci all'Ufficio Politiche educative.

Il servizio di trasporto per gli alunni della Scuola secondaria di I grado, a discrezione dell'Amministrazione comunale e nel rispetto sempre e comunque delle normative vigenti, può essere garantito con il servizio di trasporto urbano se compatibile con l'orario scolastico. Così come l'Amministrazione comunale può riservarsi la possibilità di valutare 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.

Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti ed azioni improntati alla massima collaborazione e disponibilità, garantendo la più ampia comunicazione attraverso le modalità e gli strumenti ritenuti più idonei.

Il Comune, direttamente o tramite la ditta appaltatrice, si impegna a garantire idonea polizza assicurativa a tutti gli utenti, ai mezzi e al personale in servizio.

#### **ART. 4 ISCRIZIONE E ACCESSO AL SERVIZIO**

Per usufruire del servizio è obbligatorio presentare domanda di iscrizione presso il Comune di Rignano Flaminio, compilando il modulo predisposto dal competente Ufficio comunale e seguendo le modalità di presentazione indicate nello stesso.

L'iscrizione va effettuata per il primo anno scolastico di fruizione del servizio. Per i successivi anni scolastici si provvederà d'ufficio a confermare, alle stesse condizioni, l'iscrizione, fino ad eventuale disdetta da parte degli interessati (quest'ultima va presentata su apposito modulo disponibile presso il Comune di Rignano Flaminio o sul sito internet istituzionale).

Gli alunni facenti richiesta vengono ammessi al servizio, previa graduatoria e lista d'attesa in ordine alla data di presentazione della domanda, compatibilmente con la disponibilità di posti e con le esigenze organizzative.

L'Ufficio Politiche educative fornisce agli autisti, alle assistenti e alla Scuola l'elenco degli alunni aventi diritto al servizio e solo chi è compreso nell'elenco può avervi accesso.

L'eventuale richiesta da parte degli utenti di variazioni di fermate o di estensione del servizio alla duplice corsa qualora la richiesta iniziale sia stata per la corsa semplice (solo andata o solo ritorno), può essere soddisfatta solo se ritenuta compatibile con le esigenze del servizio e in caso di disponibilità di posti.

Ad ogni alunno iscritto al servizio di trasporto scolastico, tramite la gestione informatizzata, è assegnato un codice personale di identificazione (codice PAN), al quale sono associati tutti i dati personali (scuola di frequenza, tariffa da pagare, servizi abilitati).

In caso di smarrimento del codice personale PAN, può essere richiesto all'Ufficio Politiche educative del Comune di Rignano Flaminio. Il codice personale PAN rimane valido per tutto il percorso scolastico.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Politiche educative del Comune che provvede all'aggiornamento dei dati in archivio.

La compilazione della domanda di iscrizione al servizio comporta automaticamente la sottoscrizione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

#### **ART. 5 TARIFFE ED AGEVOLAZIONI**

Il servizio è soggetto al pagamento di una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta comunale che, tenendo conto dei principi di compartecipazione alla spesa dell'Ente e di equità sociale, può prevedere delle agevolazioni tariffarie in base all'effettivo utilizzo del servizio, alle modalità di pagamento, al numero dei figli iscritti al servizio, alle condizioni economiche delle famiglie ed anche in base ad altri criteri che di volta in volta saranno ritenuti idonei dall'Amministrazione comunale e che saranno opportunamente comunicati alle famiglie.

Il servizio di trasporto scolastico è gratuito per gli alunni portatori di handicap con certificazione di gravità rilasciata dal competente servizio ASL (art. 3, comma 3 della L.104/1992).

In presenza di straordinari e gravi motivi di indigenza e di documentato disagio socioeconomico, è possibile chiedere ulteriori agevolazioni, previa relazione dell'Assistente sociale e dell'Ufficio Politiche sociali.

Il Comune ha facoltà di eseguire controlli, anche a campione, in forma diretta ed indiretta, per accertare la veridicità delle informazioni fornite. Qualora se ne ravvisi la non veridicità, il richiedente decadrà dal diritto dei benefici ottenuti e potrà incorrere in sanzioni penali.

La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza dal servizio e nel caso di applicazione di quanto prescritto nell'articolo 9 del presente regolamento.

## **ART. 6 PAGAMENTI**

Il servizio di trasporto scolastico deve essere pagato anticipatamente, secondo le tariffe e le modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale.

Per il pagamento, mediante contanti o Pagobancomat, è possibile recarsi in uno dei punti di ricarica autorizzati, comunicare il codice PAN del proprio figlio o consegnare il tesserino sanitario del bambino (carta CRS); comunicare il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento (trasporto) e l'importo che si vuole ricaricare.

Il Comune potrà attivare altre modalità di pagamento per rendere maggiormente efficiente il servizio, che saranno comunque tempestivamente comunicate alle famiglie.

A conclusione dell'anno scolastico, l'eventuale credito residuo resterà disponibile per l'anno scolastico successivo. In caso di cessazione definitiva dal servizio, il credito verrà rimborsato o trasferito sul conto di un fratello o sorella, a seguito di richiesta scritta all'Ufficio Politiche educative da parte degli interessati.

## **ART. 7 GESTIONE DELLE MOROSITÀ**

Il sistema informatizzato aggiorna automaticamente la situazione contabile di ciascun alunno, permettendo di verificare in tempo reale i pagamenti ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo. Nel caso in cui il sistema evidenzia che il credito sia finito, viene inviato automaticamente un messaggio SMS di avviso al numero di cellulare indicato sul modulo di iscrizione al servizio o tramite e-mail, affinché i genitori effettuino la ricarica secondo le modalità di pagamento previste.

Qualora il genitore non provveda alla regolarizzazione, il Comune invierà un sollecito e, successivamente, nel caso di inadempienza, verrà avviata l'azione legale per il recupero coattivo degli importi dovuti, con aggravio degli oneri di riscossione previsti per legge e degli interessi di mora. Salvo diversa disposizione di entrambi i genitori, il Comune invierà solleciti e avvierà eventuali azioni di recupero unicamente nei confronti del genitore firmatario della richiesta del servizio di trasporto.

In caso di mancanza o insufficienza di credito, sarà comunque possibile per gli utenti usufruire del servizio. Ovviamente il saldo del conto diventerà negativo e sarà necessario, quanto prima, provvedere a ricaricare il credito onde evitare i solleciti di pagamento e le conseguenti azioni di recupero coattive consentite dalla legge.

In caso di grave e persistente morosità, il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio fino al saldo del debito.

## **ART. 8 ASSISTENZA**

Il Comune assicura l'assistenza sullo scuolabus e la vigilanza, in caso di arrivo anticipato e partenza posticipata dello scuolabus rispetto l'orario di entrata ed uscita dalla scuola, soltanto per gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia, alla Primaria e alla ludoteca comunale. Per gli alunni della Scuola secondaria, data la loro maggiore maturità ed autonomia, non viene garantita la presenza di personale di vigilanza, se non con Personale scolastico dato che il dovere di vigilanza rientra anche

tra gli obblighi spettanti a quest'ultimo, come da CCNL del comparto scuola e da sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010.

L'assistente comunale ha il compito della vigilanza degli alunni all'interno dello scuolabus affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile e si attengano alle norme di sicurezza.

Una volta che i minori sono scesi alla fermata stabilita, l'assistente non ha più alcuna responsabilità nei loro confronti. Pertanto l'attraversamento della strada e/o il percorso tra la fermata dello scuolabus e l'abitazione non potrà costituire onere a carico dell'assistente. È obbligo dei genitori provvedere alla sicurezza del bambino dall'abitazione alla fermata e viceversa. Pertanto, i genitori, personalmente o per mezzo di persone adulte da loro incaricate con delega scritta (da allegare al momento dell'iscrizione), sono tenuti ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, essendo loro e nessun altro responsabili del minore dal punto di vista civile e penale nel tratto compreso fra l'abitazione ed il punto di salita e discesa, cercando di essere presenti alla fermata con almeno 10 minuti di anticipo rispetto all'orario indicato.

Nel caso nessun genitore, o persona da loro incaricata, di un alunno frequentante la Scuola dell'Infanzia o Primaria sia presente all'orario convenuto e alla fermata stabilita, l'alunno sarà condotto presso la ludoteca comunale fino al loro arrivo.

Qualora tale negligenza da parte della famiglia si ripeta per due volte nell'anno scolastico, l'utente è escluso dal servizio di trasporto.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, il genitore o esercente la patria potestà dichiara di essere a conoscenza ed accettare le modalità di svolgimento del servizio.

## **ART. 9 COMPORTAMENTO UTENTI E SANZIONI**

Gli alunni che usufruiscono del servizio devono: essere pronti alla fermata nell'orario stabilito e non provocare attese per la salita o discesa dagli scuolabus; occupare posto sugli scuolabus e restare seduti dalla partenza al momento della discesa; mantenere un atteggiamento corretto, educato e composto, evitare comportamenti di disturbo o che possano compromettere la sicurezza propria ed altrui; non danneggiare o insudiciare lo scuolabus.

Qualora sugli scuolabus si verificano comportamenti scorretti o violazioni al presente regolamento, gli autisti ed il personale di assistenza possono richiamare verbalmente gli alunni responsabili e disporre lo spostamento dai posti a sedere abitualmente occupati.

In caso di inottemperanza al richiamo verbale, il personale ne dà comunicazione all'Ufficio Politiche educative che ha facoltà di comunicare alla famiglia interessata il primo rapporto pervenuto, con diffida alla correzione del comportamento dell'alunno; sospendere dal servizio l'alunno persistente nelle scorrettezze per un periodo da uno a cinque giorni; escludere dal servizio di trasporto l'alunno, in precedenza già sospeso, per la permanenza di comportamenti scorretti.

Gli eventuali danni prodotti agli scuolabus da comportamenti scorretti degli utenti saranno addebitati alle famiglie degli alunni che li hanno provocati, previa contestazione delle responsabilità sulla scorta dei rapporti resi dagli autisti o dal personale di assistenza.

## **ART. 10 SERVIZI AGGIUNTIVI**

Nei limiti delle disponibilità dei mezzi, il servizio di trasporto può prevedere uscite didattiche, culturali e sportive realizzate o patrociniate dal Comune o dall'Istituzione scolastica, previa organizzazione ed autorizzazione dell'Ufficio Politiche educative, nel rispetto della normativa vigente.

Per la realizzazione di quanto sopra, i mezzi saranno disponibili al di fuori degli orari stabiliti nel piano annuale di trasporto scolastico, anche dietro corresponsione, se necessario, di un rimborso spese determinato in relazione ai tempi di fruizione e al chilometraggio previsto.

## **ART. 11 CONSULTAZIONE STATO DEL SERVIZIO**

I genitori possono verificare la gestione del servizio e dei pagamenti (ricariche effettuate, saldo) collegandosi al modulo WebGenitori dal sito del Comune. Una volta effettuata la registrazione e

inserite le credenziali personali di accesso (*username* e *password*, valide per tutto il percorso scolastico), sarà sufficiente seguire le istruzioni del sistema per verificare il conto dei propri figli.

### **ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Ufficio Politiche educative utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche. I dati potranno essere forniti anche alla eventuale ditta appaltatrice del servizio, sempre e comunque nel rispetto della normativa vigente.

### **ART. 13 RECLAMI E SEGNALAZIONI**

I reclami e le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto al Comune di Rignano Flaminio – Ufficio Politiche educative sul modulo predisposto da quest'ultimo. In un termine massimo di 30 giorni, il Responsabile dell'Ufficio comunale competente adotta le misure correttive e fornisce le spiegazioni richieste.

### **ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

### **ART. 15 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento costituito di n. 15 articoli entra in vigore dalla data della sua approvazione.