



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

*Settore n. 7 – Servizi Socio Assistenziali*

## ***REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO .***

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 11/05/2023

## INDICE

- ART.1 –FINALITA’ E CRITERI GENERALI
- ART.2 –OGGETTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 3 - PIANO ANNUALE DI TRASPORTO SCOLASTICO
- ART.4 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO
- ART.5 – MODALITA’ DI ACCESSO AL SERVIZIO, DI COMPARTECIPAZIONE, DI PAGAMENTO E DI

### RINUNCIA

- ART.6– DISPOSIZIONI PER AUTISTI E ACCOMPAGNATORI
- ART.7- OBBLIGHI DEI GENITORI E DEGLI ALUNNI
- ART.8– CONTROLLI E VIGILANZA
- ART.9– RECLAMI
- ART.10– RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY
- ART.11 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE
- ART.12 – ENTRATA IN VIGORE

## **ART.1 –FINALITA' E CRITERI GENERALI**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo del Servizio di Trasporto Scolastico da parte degli alunni iscritti e frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale.
2. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza.
3. Il servizio è svolto dal Comune di Surbo nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disponibilità previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, salvaguardando i principi di economicità, efficacia ed efficienza.
4. Il trasporto scolastico viene effettuato esclusivamente con mezzi omologati per il servizio di scuolabus, in regola con il D.M. 31.01.1997 "*Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico*" (e successiva circolare n. 23 del 1 marzo 1997 del Ministero dei Trasporti e della navigazione) e con le disposizioni del D. Lgs. 285 del 30.04.1992 "*Nuovo Codice della strada*", rispondenti alle caratteristiche tecniche previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

## **ART.2 –OGGETTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il presente regolamento disciplina il trasporto, con scuolabus, degli alunni residenti in Surbo, frequentanti le Scuole Statali dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I grado, attualmente in attività sul territorio comunale, per i quali venga presentata richiesta da parte dei soggetti legalmente autorizzati, **dal 1 al 30 giugno di ogni anno.**
2. Il Servizio è rivolto anche agli alunni portatori di handicap, i quali non necessitano di un particolare accompagnamento.
3. Il trasporto alunni viene espletato dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano, nel rispetto degli orari segnalati annualmente dai Dirigenti Scolastici, differenziati per ogni ordine e grado di istruzione, salvaguardando il più possibile l'orario di entrata ed uscita dei medesimi.
4. Per le scuole dell'infanzia, il servizio viene effettuato dopo il normale orario di entrata al mattino e di uscita nel pomeriggio delle scuole primarie e secondaria di 1° grado.
5. I bambini non residenti in Surbo, frequentanti le scuole del territorio comunale, sono ammessi a fruire del servizio solo se domiciliati nel Comune di Surbo e nel caso di posti disponibili e sono tenuti, comunque, a pagare la tariffa intera.
6. Qualora le domande, seppur pervenute nei modi e nei termini, risultino essere superiori al numero dei posti disponibili, si darà priorità:
  - agli alunni che dimorano in abitazioni situate a maggiore distanza dagli edifici scolastici;
  - agli alunni i cui genitori dimostrino di avere oggettive difficoltà a garantirne l'accompagnamento (indisponibilità di automezzo o attività lavorativa con orari incompatibili con quelli scolastici).

## **ART. 3 - PIANO ANNUALE DI TRASPORTO SCOLASTICO**

1. Gli Uffici comunali interessati, predispongono ogni anno, in collaborazione con il gestore del servizio, il piano annuale di trasporto scolastico, che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi.
2. Il piano annuale di cui al precedente comma 1 deve essere 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 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 posti sui mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite al precedente articolo 1.
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 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.

6. 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 e/o a seconda delle esigenze di servizio rivenienti dall'ubicazione dei luoghi di provenienza dei richiedenti il servizio nei diversi anni scolastici o per motivi di viabilità.

7. Il piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Nel piano non potranno, pertanto, 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.

#### **ART.4 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio consiste nel prelievo degli utenti dai punti di fermata di cui al precedente art. 3 e nel trasporto dei medesimi presso le Scuole frequentate, e viceversa, assicurando adeguata sorveglianza all'interno di ogni mezzo impiegato.
2. Nel caso di alunni disabili, il trasporto dei medesimi deve essere effettuato dal domicilio indicato dalla famiglia, con l'apporto di un familiare, che affida il minore all'assistente accompagnatore; al termine delle lezioni, l'alunno/a viene riaccompagnato/a con le stesse modalità.
3. Gli alunni della scuola dell'infanzia devono essere trasportati a partire dalla propria abitazione fino alla scuola e viceversa.
4. A bordo di ciascun automezzo deve essere presente, oltre all'autista, un accompagnatore/trice; i conducenti/autisti devono essere in possesso di idonea patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio, carta di qualificazione del conducente C.Q.C., e dell'attestato di idoneità professionale di cui all'art.6 del D.M. 20/12/1991, n. 448.
5. Gli alunni della scuola dovranno essere accompagnati dalle assistenti del servizio fino all'ingresso degli edifici scolastici e prelevati dalle stesse al termine delle lezioni: nel caso degli alunni dell'infanzia e della scuola primaria, le assistenti dovranno verificare ed accertare, in entrambi i momenti, la presenza di personale scolastico, cui spetterà da quel momento in poi, la sorveglianza.
6. In caso di uscite scolastiche anticipate, per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. Il servizio potrà essere garantito a seconda dei casi, parzialmente o completamente, in relazione alle condizioni oggettive e solo previa comunicazione di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici.

#### **ART.5 – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO, DI COMPARTECIPAZIONE, DI PAGAMENTO E DI RINUNCIA**

1. Le domande devono essere presentate, **a partire dal 1 giugno ed entro il 30 giugno di ogni anno**, esclusivamente in modalità telematica sulla piattaforma dedicata, accedendo, tramite il sito istituzionale del Comune ([www.comunesurbo.it](http://www.comunesurbo.it)), al banner "Refezione e Trasporto Scolastici" ed al link [www.schoolesuite.it](http://www.schoolesuite.it), previa registrazione al primo accesso. L'accesso è consentito **ESCLUSIVAMENTE** attraverso SPID o CIE.

2. Il genitore, o chi esercita la potestà genitoriale, deve essere in regola, pena l'esclusione della domanda, con il pagamento del ticket a proprio carico relativo al servizio di trasporto per gli anni precedenti, deve impegnarsi a versare la tariffa mensile a proprio carico entro il termine previsto e deve essere consapevole che il ritardo del versamento mensile della quota dovuta determinerà, automaticamente, la sospensione del servizio medesimo.

3. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1 o presentate nel corso dell'anno scolastico, per trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola, potranno essere accolte soltanto nel caso in cui, verificata la disponibilità di posti sugli scuolabus, l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio, sia compatibile con il Piano Annuale di Trasporto Scolastico predisposto dai

competenti Uffici comunali secondo i criteri di cui al precedente articolo 3 e non comporti variazioni negli orari del servizio e nei percorsi.

3. L'Amministrazione Comunale, conformemente alla normativa vigente, mediante provvedimento della Giunta Comunale, stabilisce la quota di compartecipazione delle famiglie al costo del servizio. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale stabilisce i parametri per la riduzione o l'esenzione totale o parziale della tariffa. Le agevolazioni tariffarie valgono esclusivamente per i residenti nel territorio del Comune di Surbo. La domanda di agevolazione tariffaria ha validità temporale limitata all'anno scolastico di riferimento. In mancanza di "indirizzi" della Giunta Comunale in merito ad eventuali esenzioni, le stesse, qualora se ne presenti la necessità, potranno essere oggetto di valutazione di apposito progetto individualizzato di Servizio Sociale nell'ambito delle competenze tecnico professionali del Servizio Sociale Professionale.

4. Il pagamento del corrispettivo deve essere effettuato, **entro il giorno 5 di ogni mese**, esclusivamente tramite PAGO-PA, accedendo alla piattaforma dedicata, **ESCLUSIVAMENTE** attraverso SPID o CIE e previa registrazione al primo accesso, con una delle seguenti modalità:

- sito istituzionale del Comune, [www.comunesurbo.it](http://www.comunesurbo.it), cliccando sul banner "Refezione e Trasporto Scolastici", scegliendo il link [www.schoolesuite.it](http://www.schoolesuite.it);
- direttamente dall'App "Spazio Scuola", scaricabile su smartphone.

5. Il ritardo del versamento mensile della quota dovuta determinerà, automaticamente, la sospensione del servizio.

6. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa intera stabilita dalla Giunta Comunale, che rappresenta solo una compartecipazione rispetto al costo complessivo sostenuto dall'Ente per il servizio, anche in caso di utilizzo parziale dello stesso.

7. L'utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenda più utilizzare il servizio, deve darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione. Qualora la rinuncia avvenga dopo il giorno 5 del mese, l'utente è tenuto al pagamento del servizio per l'intera mensilità. La rinuncia ha validità fino alla fine dell'anno scolastico.

#### **ART.6- DISPOSIZIONI PER AUTISTI E ACCOMPAGNATORI**

1. Il personale preposto al servizio deve essere munito di cartellino di riconoscimento, come per legge, riportante le generalità dell'Impresa che gestisce il servizio e dotato di telefono per ogni comunicazione si renda necessaria. Durante l'espletamento del servizio il personale deve tenere sempre un comportamento corretto, dignitoso ed irreprensibile verso i fruitori dello stesso, nonché verso il personale dipendente di questa Amministrazione Comunale e verso il personale scolastico con cui venga in contatto. L'Amministrazione può richiedere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio o che non osservi un contegno corretto nei confronti dell'utenza.

2. Il personale impegnato deve osservare scrupolosamente le seguenti disposizioni:

- mantenere la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, darne comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- osservare nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti, evitando di esprimersi con gesti diseducativi e/o non inerenti alle proprie mansioni e, comunque, tali da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
- adoperarsi nei limiti dei compiti di guida assegnati affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto si dovrà segnalarlo all'Ufficio preposto;

- regolare la salita e discesa degli alunni nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza al fine di evitare ogni possibilità di pericolo, facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza; in caso di incidenti o problemi di varia natura richiedere e, quindi, aspettare, i soccorsi;
- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza invitando le famiglie a rivolgere direttamente al competente ufficio le eventuali richieste o reclami;
- non prendere accordi, anche verbali, con i genitori ed il personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito. Ogni richiesta deve essere rivolta e vagliata dall'Ufficio comunale preposto, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento;
- rispettare percorsi e fermate stabiliti nel Piano annuale di trasporto escludendo che eventuali direttive, disposizioni di servizio od ordini di varia natura, possano essere impartiti direttamente da organismi scolastici, Enti o da genitori;
- non effettuare soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per rifornimento di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- effettuare su ogni automezzo un'accurata verifica che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati segnalando la presenza di alunni non in regola;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate per funzioni di sorveglianza o controllo né tanto meno trasportare animali od oggetti;
- rispettare le norme del vigente Codice della strada;
- effettuare la fermata quanto più possibile vicino al lato destro del ciglio della strada;
- non fumare sull'automezzo o assumere sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
- riconsegnare immediatamente all'Ufficio comunale preposto oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- **riconsegnare gli alunni alla fermata esclusivamente ai genitori o altri adulti da questi delegati per iscritto, fatti salvi i casi di alunni frequentanti la scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado, i cui genitori abbiano sottoscritto la dichiarazione di autonomia all'atto della presentazione dell'istanza di accesso al servizio. Qualora alla fermata non sia presente l'adulto delegato, l'autista deve provvedere ad accompagnare il minore presso il Comando P.M. o la locale stazione C.C.. Inoltre, il conducente non può lasciare gli alunni incustoditi davanti alle scuole qualora i cancelli non risultino aperti o non sia presente il personale adulto (insegnanti o collaboratori scolastici) incaricato della sorveglianza.**

3. La responsabilità del personale è limitata al trasporto dei bambini, pertanto, una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico. E', dunque, cura della famiglia provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione, così come previsto al comma 1 del successivo articolo.

#### **ART.7- OBBLIGHI DEI GENITORI E DEGLI ALUNNI**

1. La famiglia è tenuta ad accompagnare ed a riprendere il proprio figlio alla fermata ed all'orario stabiliti, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e 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 dallo scuolabus.

2. I genitori o i tutori degli utenti sono responsabili per danni a terzi e cose che gli stessi causino durante l'utilizzo del servizio e sono tenuti al risarcimento dell'eventuale danno.

3. Gli alunni, durante il trasporto, devono mantenere un comportamento composto, rispettoso ed educato delle persone e delle cose, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, non alzare il tono della voce, prendere rapidamente il posto assegnatoli, rimanere seduti fino all'arresto del veicolo e prepararsi alla discesa seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista.

4. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, segnalato all'Ufficio Pubblica Istruzione dall'accompagnatore o dall'autista, l'Amministrazione Comunale adotta i seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale al genitore dell'alunno per il comportamento del figlio;
- Ammonizione scritta al genitore dell'alunno per il comportamento del figlio;
- Sospensione dal servizio dell'alunno.

#### **ART.8- CONTROLLI E VIGILANZA**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare, per il tramite di proprio personale e, se ritenuto, con la collaborazione della Polizia Locale, in qualsiasi momento, controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal contratto e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale e di accertare, inoltre, l'idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati, del personale posto alla guida degli stessi e in generale gli aspetti della qualità, sicurezza e rapporti con l'utenza.

2. E' facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza dello stesso, in termini di funzionalità ed economicità, in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

#### **ART.8- RECLAMI**

1. I cittadini possono presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione suggerimenti, segnalazioni o reclami in merito al funzionamento del servizio e contribuire, così, attivamente alla valutazione e al miglioramento continuo dello stesso.

2. Le segnalazioni ed i reclami devono essere formulate in forma scritta, in modo chiaro, preciso e dettagliato, con tutte le informazioni necessarie per l'individuazione del problema segnalato, per facilitarne l'accertamento ed essere inviate tramite mail alla casella [servizisociali@comune.surbo.le.it](mailto:servizisociali@comune.surbo.le.it) o pec all'indirizzo [comuneturbo@pec.it](mailto:comuneturbo@pec.it).

2. L'Ufficio svolge ogni possibile indagine in merito alla segnalazione pervenuta, riscontrando in forma scritta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa ed intervenendo in modo tempestivo nel caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento.

#### **ART.9- RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY**

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), s'informa che il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Surbo.

Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, il Comune di Surbo utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del sopra citato Regolamento UE, ad esclusivi fini istituzionali ed esclusivamente in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico e saranno oggetto di trattamento mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi al servizio.

**ART.10 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

**ART.11 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della Deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.