



CITTÀ DI GAGLIANO DEL CAPO

Provincia di Lecce

REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30 luglio 2024

INDICE

ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 2 – OGGETTO 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 GENITORIE DEGLI ALUNNI

ART.8–CONTROLLI E VIGILANZA

ART. 9 – COORDINAMENTO FRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E ISTITUZIONI SCOLASTICHE

ART. 10 - COLLABORAZIONE TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E FAMIGLIA

ART.11 – RECLAMI

ART.12–RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

ART.13–RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE ART.14–

ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1 - Finalità del servizio

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 si propone come intervento volto a favorire l'accesso, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, la qualificazione e l'integrazione al sistema scolastico, contribuendo ad assicurare la frequenza scolastica degli alunni concorrendo in tal modo alla effettiva realizzazione del Diritto allo Studio.
3. Il servizio è svolto dal Comune di Gagliano del Capo 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.

Articolo 2 - Oggetto del servizio

1. Il presente regolamento disciplina il trasporto, con scuolabus, degli alunni residenti in Gagliano del Capo, 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;
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 Gagliano del Capo, frequentanti le scuole del territorio comunale, sono ammessi a fruire del servizio solo se domiciliati nel Comune di Gagliano del Capo e nel caso di posti disponibili,
6. Qualora le domande, seppur pervenute nei modi e nei termini previsti, risultino essere superiori al numero dei posti disponibili, si darà priorità agli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e infine la scuola secondaria di primo grado, seguendo i seguenti requisiti indicati in ordine di priorità:
 1. agli alunni con disabilità di cui alla Legge 104 del 05.02.1995 (il Servizio di trasporto scolastico è assicurato agli alunni con disabilità frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado);
 2. agli alunni che dimorano in abitazioni situate a maggiore distanza dall'Istituto scolastico;
 3. alle famiglie con più di un figlio frequentante la scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di I grado a Gagliano del Capo;

Articolo 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. Non appena chiuse le iscrizioni, l'Ufficio competente per il trasporto scolastico affiderà al gestore del servizio, in virtù degli orari di lezione antimeridiano e pomeridiano delle singole scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado, forniti dai competenti Dirigenti scolastici, tenuto conto della disponibilità e compatibilità dei mezzi, delle risorse e della dotazione organica del servizio, l'organizzazione e la predisposizione dei percorsi degli scuolabus, considerando i nominativi degli iscritti e il loro indirizzo di recapito, la scuola frequentata, gli orari di andata e di ritorno e le relative fermate. Il servizio è svolto in base al calendario scolastico annualmente fissato dal Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito e dalla Regione Puglia e articolato settimanalmente dal lunedì al venerdì;
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 nonché dei criteri e delle finalità stabilite al precedente comma 1 del presente articolo;
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;
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 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;
6. 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.

Articolo 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 a quanto stabilito dal Capitolato speciale per l'appalto del servizio di trasporto scolastico.

Articolo 5 - Modalità 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**, nelle modalità rese note e comunicate attraverso il sito istituzionale dell'Ente.
L'iscrizione è sempre riferita all'anno scolastico successivo a quello in cui la stessa viene effettuata e deve essere rinnovata di anno in anno;
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. Nel caso di iscrizione fuori termine, queste saranno istruite e inserite nell'apposito elenco nel caso di eventuali rinunce si procederà con lo scorrimento di tale elenco;
4. 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. L'agevolazione tariffaria ha validità temporale limitata all'anno scolastico di riferimento;
5. Il pagamento del corrispettivo deve essere effettuato, **entro il giorno 15 di ogni mese**, secondo le modalità rese note e comunicate attraverso il sito istituzionale dell'Ente;
6. Il ritardo del versamento mensile della quota dovuta determinerà, automaticamente, la sospensione del servizio;
7. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente possono essere riammessi al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria oppure di sottoscrizione dell'accordo di rateizzazione del debito. Tale situazione deve essere conclusa prima della iscrizione al servizio;
8. 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;
9. L'utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenda più utilizzare il servizio, deve darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Sociali. Qualora la rinuncia avvenga dopo il giorno 10 del mese, l'utente è tenuto al pagamento del servizio per l'intera mensilità. La rinuncia ha validità fino alla fine dell'anno scolastico;
10. Nel caso di non utilizzo del servizio per motivi esclusivamente di salute e per un periodo superiori a 30 giorni, il genitore dovrà trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali una richiesta di sospensione del servizio fornendo apposita documentazione medica.

Articolo 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 Servizi Sociali;
- 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^a grado, i cui genitori abbiano sottoscritto la dichiarazione di autonomia all'atto della presentazione dell'istanza di accesso al servizio. 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.

Articolo 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 l'accompagnatore o l'autista dovrà segnalare quanto accaduto all'Ufficio competente il quale adotterà 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.

Articolo 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. È 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.

Articolo 9 - Coordinamento fra amministrazione comunale e istituzioni scolastiche

1. L'Amministrazione Comunale si impegna alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che possano verificarsi nel corso dell'anno nel servizio di trasporto scolastico, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni;
2. L'Amministrazione Comunale richiederà formalmente agli Istituti comprensivi, entro il mese di giugno di ogni anno scolastico informazioni e notizie essenziali e necessarie per la predisposizione del Piano del Trasporto Scolastico per l'anno scolastico di competenza. Gli Istituti comprensivi dovranno comunicare il proprio calendario scolastico, gli orari di chiusura ed apertura dei vari plessi scolastici, le singole classi con gli orari di ingresso e di uscita.

Articolo 10 - Collaborazione tra amministrazione comunale e famiglia

1. L'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare comportamenti che facilitano la collaborazione con le famiglie degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico;
2. L'Amministrazione Comunale, o il gestore del servizio, provvederanno a comunicare agli interessati eventuali variazioni di percorsi, orari e punti di raccolta per la salita e la discesa dallo scuolabus, che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico;
3. I genitori o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale dovranno comunicare le variazioni dei dati comunicati al momento dell'iscrizione all'Ufficio Servizi Sociali al seguente indirizzo e-mail: servizisociali.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio;

Articolo 11 - Reclami

1. I cittadini possono presentare all'Ufficio Servizi Sociali 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 e inviato tramite mail all'indirizzo servizisociali.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it;
3. L'Ufficio svolge ogni possibile accertamento in merito alla segnalazione pervenuta, riscontrando in forma scritta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa e di intervento in modo tempestivo nel caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento.

Articolo 12 - 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 Gagliano del Capo.

Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, il Comune di Gagliano del Capo 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.

Articolo 13 - Rinvio alla normativa vigente

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

Articolo 14 - Entrata in vigore

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