



COMUNE DI PIANIGA

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIO CULTURALE

REGOLAMENTO DEL TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE

Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 29.03.2011
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 29.07.2025

Art. 1. Istituzione servizio

Nell'ambito del territorio comunale è istituito il servizio di trasporto scolastico *attuabile, compatibilmente con le disponibilità di bilancio dell'Ente, per una o più linee a favore di uno o più plessi frequentati dagli alunni dell'ICS Giovanni XXIII*. L'Amministrazione comunale può proporre ed introdurre altri servizi di trasporto alternativi allo scuolabus.

Art. 2. Scopi del servizio

Il servizio di trasporto scolastico risponde alle esigenze di consentire e di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, principalmente per coloro i quali il raggiungimento della sede scolastica risulta difficoltoso per cause di ordine oggettivo.

L'utilizzo del servizio si configura per il bambino come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto utilizzo dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.

Art. 3. Definizione percorsi

I percorsi sono definiti dall'Ufficio socio culturale il quale stabilisce dei punti di raccolta e di fermata *sulla base delle richieste pervenute entro i termini di presentazione delle istanze di iscrizione al servizio*.

Il trasporto scolastico deve essere uniformato ai seguenti criteri:

- a. Maggior sicurezza possibile per i bambini che debbono poter raggiungere le fermate compiendo percorsi il più possibile sicuri.
- b. Le fermate ed i percorsi programmati ogni anno con il piano di trasporto devono essere tali da ridurre al minimo l'attraversamento di strade trafficate non controllate da semafori o strisce pedonali.
- c. Maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti, che debbono poter eseguire i percorsi programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.
- d. Per il trasporto scolastico comunale relativo alle scuole dell'infanzia, a norma delle vigenti leggi, l'Amministrazione garantisce un accompagnatore. Tale servizio potrà essere anche espletato con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni di volontariato o mediante altre idonee modalità.

Art. 4. Criteri guida per la definizione dei percorsi

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, nel rispetto delle condizioni di sicurezza di cui sopra e in osservanza dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

I percorsi che registreranno un'adesione minore di n. 15 alunni non possono essere attivati, *tuttavia, qualora il numero degli iscritti risultasse inferiore rispetto alla disponibilità dei posti sul mezzo, potranno essere accolte anche iscrizioni di alunni con diversa residenza o domicilio dei destinatari della linea, purchè frequentanti il medesimo plesso e senza che ciò comporti sostanziali modifiche: negli orari, itinerari e/o fermate stabiliti*.

Art. 5. Chi può usufruire del servizio e modalità di iscrizione

Usufuiscono del servizio prioritariamente gli alunni residenti o domiciliati nelle frazioni interessate al raggiungimento del plesso scolastico a cui è dedicata la linea di trasporto.

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari degli alunni che intendano usufruire del servizio di trasporto scolastico comunale devono inoltrare domanda al Comune compilando apposito modulo da ritirarsi presso l'ufficio socio culturale o scaricabile dal sito internet del Comune di Pianiga.

Annualmente, di norma entro il mese di giugno, verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente un avviso sull'organizzazione, sul funzionamento e sul periodo di apertura e chiusura delle iscrizioni del servizio di trasporto.

Le domande di iscrizione, con validità annuale, pervenute nei termini verranno trasmesse all'affidatario del servizio per la predisposizione del "Piano di trasporto" indicante gli orari, i percorsi e le fermate definiti di concerto con il Servizio di Polizia Locale, conseguentemente verrà comunicato a ciascun richiedente l'accettazione o meno della domanda di trasporto scolastico, nonché l'importo della tariffa annuale dovuta.

Le iscrizioni vengono accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo dell'Ente e compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sul mezzo.

La presentazione della domanda d'iscrizione comporta l'integrale e incondizionata accettazione delle norme e degli impegni stabiliti dal presente regolamento ed è condizione indispensabile per accedere al servizio.

Coloro che intendano usufruire del servizio di trasporto scolastico comunale devono essere in regola con i pagamenti relativi all'a.s. precedente. La mancata regolarità dei pagamenti comporta la non accettazione dell'iscrizione al servizio.

Il controllo della effettiva iscrizione al servizio sarà svolto dall'autista dello scuolabus, il quale non può permettere l'accesso ad utenti non iscritti.

Al fine di consentire la predisposizione del servizio, le iscrizioni *pervenute fuori termine* saranno consentite, ma non potranno apportare modifiche ai percorsi già stabiliti.

Art. 6. Fermate che si possono richiedere

L'iscrizione al servizio prevede la possibilità, *in casi eccezionali*, di *richiedere senza modificare il percorso*, diversi punti di fermata nei giorni della settimana, espressamente comunicati in sede di iscrizione al servizio.

Eventuali variazioni *temporanee di fermata*, dovranno essere richieste per iscritto, *non dovranno modificare il percorso* ed avere una durata temporale minima di mesi uno.

Art. 7. Modalità di pagamento del servizio

Tutti gli alunni fruitori di un servizio di trasporto su automezzi sono tenuti al pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta per ogni anno scolastico, *in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio*. *La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione per l'intera quota annuale indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del servizio.*

Essa deve essere corrisposta entro le seguenti scadenze secondo le modalità individuate dall'ufficio:

- 1^ rata - periodo settembre-dicembre entro il 31 ottobre;
- 2^ rata - periodo gennaio-marzo entro il 31 gennaio;
- 3^ rata - periodo aprile-giugno entro il 15 aprile;
- In soluzione unica - periodo settembre-giugno entro il 31 ottobre;

Non sono consentiti ulteriori frazionamenti e non sono previsti sconti sul trimestre anche se il servizio viene utilizzato in modo parziale (solo andata o solo ritorno) o ridotto (solo un periodo) o per singole corse.

L'eventuale ritiro dal servizio, per trasferimento della residenza o passaggio ad altro plesso scolastico, dovrà essere comunicato per iscritto all'Ufficio socio culturale tassativamente prima della cessazione dal servizio, indicando la data del ritiro. La tariffa sarà rideterminata su base trimestrale, in proporzione al periodo di utilizzo.

Nel caso d'iscrizione al servizio nel corso dell'anno scolastico, per trasferimento della residenza ovvero passaggio ad altro plesso scolastico, la tariffa sarà determinata su base trimestrale, in proporzione al periodo di utilizzo.

Qualora, in seguito ai controlli effettuati d'ufficio, si dovessero riscontrare casi di ritardato pagamento entro i termini indicati, gli inadempienti saranno sollecitati con un avviso scritto.

Il mancato pagamento delle quote dovute, entro i termini indicati nel secondo sollecito scritto, comporterà la sospensione del servizio e potrà dare luogo al recupero coattivo del credito non riscosso secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti comunali.

Art. 8. Compiti del Comune

Il comune è titolare del servizio. L'ufficio socio culturale gestisce direttamente il trasporto ed esplica i seguenti compiti:

- Predisporre, annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico le modalità di erogazione del servizio;
- Predisporre la modulistica per l'iscrizione al servizio;
- Determina i percorsi, gli orari del servizio e le fermate degli scuolabus;
- Promuove eventuali altri servizi alternativi attivati (es. servizio piedibus o car pooling, ecc.);
- Raccoglie le domande di iscrizione e gestisce le stesse;
- Effettua i controlli sui pagamenti effettuati dalle famiglie e invia i solleciti in caso di insoluto;

Art. 9. Compiti dell'autista dello scuolabus e dell'accompagnatore

I compiti dell'autista consistono nella guida dello scuolabus e nel consentire l'accesso ai soli iscritti al servizio.

Lo stesso ha la facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. E' fatto divieto assoluto di distrarre l'autista.

Il compito dell'accompagnatore, ove previsto, consiste nella sorveglianza e assistenza nelle operazioni di salita e discesa degli utenti.

Non può essere attribuita allo stesso nessuna responsabilità per avvenimenti diversi da queste operazioni.

Art. 10 Compiti dei genitori

I genitori *esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari degli alunni* che intendono usufruire del servizio di trasporto sono tenuti ai seguenti adempimenti:

- Compilare l'apposito modulo di iscrizione;
- Consegnare il modulo compilato in ogni sua parte e firmato all'ufficio protocollo del comune, *oppure trasmetterlo a mezzo PEC segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it o e-mail cultura@comune.pianiga.ve.it ;*
- Provvedere al pagamento *degli avvisi PagoPA* inviati alle famiglie, entro i termini stabiliti dalla comunicazione dell'ufficio e conservarne la ricevuta.
- I genitori, o le persone appositamente ed espressamente delegate, hanno l'obbligo di ritirare il figlio alla fermata dello scuolabus. Per gli alunni di scuola primaria e secondaria di 1° i genitori possono *autorizzare* il proprio figlio a ritornare da solo alla propria abitazione, compilando e firmando l'apposita autorizzazione presente nel modulo di iscrizione. Il genitore, sottoscrivendo la comunicazione, solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti preventivi e successivi alla *salita e discesa* dallo scuolabus. Nel caso nessuno si presentasse alla fermata dello scuolabus e non vi sia una preventiva autorizzazione di cui sopra, il bambino verrà trattenuto nello scuolabus fino all'esaurimento del percorso e quindi portato *al plesso scolastico di appartenenza qualora questo sia ancora aperto e sia presente personale della scuola in grado di garantirne la custodia ovvero presso il comando di Polizia Locale fino all'arrivo dei genitori che saranno tempestivamente avvisati telefonicamente. Sarà cura del responsabile della ditta affidataria del servizio di trasporto scolastico avvisare l'Ufficio socio culturale ogniqualvolta si verifichi tale situazione. Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo due volte nel corso dell'anno scolastico, dopodiché verrà sospeso il servizio in favore di detto utente per l'intero anno scolastico, senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.*

Art. 11. Regole di comportamento degli alunni

E' importante, sia per la sicurezza degli alunni che usufruiscono del servizio, sia per lo sviluppo di abilità pro sociali e senso civico, che gli stessi conoscano e rispettino le seguenti regole di comportamento da mantenersi all'interno dello scuolabus:

- mantenere un comportamento corretto atto a consentire la guida sicura all'autista;
- mantenere un comportamento, anche verbale, corretto e rispettoso verso i compagni, l'autista e l'accompagnatore;
- mantenere un comportamento rispettoso verso la struttura dello scuolabus, che è di proprietà della ditta che gestisce il servizio;
- mantenere una posizione seduta all'interno dello scuolabus per garantire la sicurezza, gli alunni possono alzarsi quando lo scuolabus si ferma al punto di fermata;
- ogni alunno deve occupare un solo posto a sedere;
- è fatto divieto di mangiare, bere e fumare all'interno dello scuolabus;

Ogni comportamento scorretto dovrà essere tempestivamente segnalato all'ufficio dall'accompagnatore e/o dalla ditta per iscritto e all'autorità scolastica.

Dopo due segnalazioni scritte, l'utente, in caso di successivi comportamenti scorretti, potrà essere temporaneamente sospeso dal servizio sino ad un massimo di 15 giorni con atto scritto comunicato ai genitori, senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

Dopo un'ulteriore infrazione delle suddette norme di comportamento, successiva al primo provvedimento di sospensione temporanea, previa lettera di diffida ai genitori, l'ufficio socio culturale può procedere all'allontanamento definitivo dal servizio del minore senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di danni arrecati dagli utenti al mezzo o a terzi, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori ed i soggetti affidatari degli alunni saranno chiamati al relativo risarcimento.

In ogni caso il Comune di Pianiga e il personale adibito al trasporto scolastico sono esonerati da ogni responsabilità da o per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare prima di salire e dopo la discesa dallo scuolabus.

Art. 12. Tutela dei dati personali

Il Comune di Pianiga, nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, garantisce, in qualità di Titolare del trattamento, che il trattamento dei dati personali, relativi all'espletamento del servizio oggetto del presente regolamento, avvenga in ottemperanza alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018.