

**Comune di CAPPELLA MAGGIORE**  
(Provincia di Treviso)

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con  
deliberazione consiliare  
n. 49 del 6.9.2007

## INDICE

- Art. 1      Oggetto del Regolamento, finalità e principi del servizio
- Art. 2      Destinatari del servizio
- Art. 3      Iscrizioni e Piano Annuale del Trasporto Scolastico
- Art. 4      Comportamento a bordo - sanzioni
- Art. 5      Tariffe
- Art. 6      Agevolazioni tariffarie / esenzioni
- Art. 7      Modalità di pagamento
- Art. 8      Controllo dei pagamenti
- Art. 9      Penalità di mora per ritardato pagamento
- Art. 10     Responsabilità del comune
- Art. 11     Responsabilità degli utenti
- Art. 12     Ritiri e richieste di sospensione temporanea
- Art. 13     Uscite didattiche
- Art. 14     Limitazione o sospensione del servizio in caso di avversità atmosferiche, sospensione attività scolastiche
- Art. 15     Informazione agli utenti
- Art. 16     Contratto d'utenza
- Art. 17     Violazione degli obblighi contrattuali
- Art. 18     Decorrenza - Norme finali

## ART. 1

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, dai punti di raccolta programmati alle sedi delle scuole (scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado) esistenti sul territorio comunale.
2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".
3. Il trasporto scolastico viene istituito al fine di consentire e agevolare l'accesso alla scolarità e l'assolvimento dell'obbligo scolastico soprattutto per i soggetti che risiedono lontano dai plessi. Il criterio di distanza dal plesso costituisce pertanto, il criterio base per l'ammissione al servizio stesso, tenuto conto che il numero di soggetti "trasportabili" è limitato alla capienza dei mezzi utilizzati.
4. Il servizio è assicurato dal Comune, anche mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:
  - conformità alle normative vigenti in materia;
  - programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici e degli insediamenti urbani, a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche;
  - armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
  - distribuzione secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
  - economicità, efficacia ed efficienza;
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare 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.

## ART. 2

### DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1, comma 1, con precedenza per coloro la cui abitazione sia situata oltre i limiti di distanza e/o di percorrenza stabiliti dalle vigenti normative in materia di edilizia scolastica, in zone non servite da alcun trasporto pubblico e in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi regionali sul diritto allo studio.
2. Per i residenti in altri Comuni, che frequentano le scuole di Cappella Maggiore, viene garantito il servizio. Gli alunni verranno però prelevati in punti di raccolta prestabiliti nel territorio comunale.
3. Eventuali fermate in Comuni confinanti potranno essere istituite solo se la fermata in territorio comunale risultasse pericolosa per la sicurezza e l'incolumità degli utenti e, in ogni caso, dovranno essere regolate con il Comune confinante ai sensi dell'art. 3 del D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico", in combinato disposto con il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

## ART.3

### ISCRIZIONI e PIANO ANNUALE del TRASPORTO SCOLASTICO

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, sottoscritta da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare, presentata annualmente entro il 30 giugno al fine di consentirne una razionale organizzazione; decorso il termine stabilito per la

presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino necessità di riorganizzazione del servizio quali: modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico di tutte le norme contenute nel presente regolamento e, più specificatamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione non saranno accettate.

L'inoltro della domanda non impegna l'Ente, essendo la medesima subordinata al riscontro di fattibilità previsto dal comma 3 del precedente art.1.

2. Al momento dell'iscrizione dovranno essere esposti dai richiedenti eventuali problemi e/o esigenze, che potrebbero precludere o influire sulla funzionalità del servizio.

3. Il Comune predispose ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico, che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi. Il piano annuale deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sin dall'apertura dell'anno scolastico.

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 di 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. Dovrà anche essere redatto con criteri che consentano la maggiore sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di strisce pedonali.

4. L'organizzazione del servizio dovrà tener conto della suddivisione del territorio comunale in frazioni e della localizzazione delle scuole all'interno delle stesse. Eventuali richieste di modifica del percorso ordinario dovranno essere valutate dall'Amministrazione e saranno accettate solo nel caso non comportino difficoltà organizzative e/o allungamento dei tempi di percorrenza.

#### ART.4

#### COMPORTAMENTO A BORDO - SANZIONI

1. L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento: stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare l'autista e i compagni di viaggio, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.

2. E' vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento.

3. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- L'autista dovrà far pervenire all'Ufficio Tecnico una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno. L'Ufficio a sua volta avviserà la famiglia e il dirigente scolastico dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta.
- Qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi.
- Qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, si potrà giungere all'esclusione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'esclusione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.

- Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.
- L'autista ha facoltà di interrompere la guida, qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore.

## **ART.5 TARIFFE**

1. Le tariffe vengono definite dalla Giunta Comunale, che stabilisce annualmente l'ammontare mensile della retta dovuta dai genitori per il servizio di trasporto scolastico, in considerazione delle norme in vigore, dei costi di gestione e delle esigenze di bilancio. Contestualmente verranno definite le modalità di pagamento, di cui all'art.7.
2. La Giunta Comunale ha inoltre la facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art.15, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
  - determinazione delle tariffe di abbonamento mensile senza riferimento al numero di corse effettuato;
  - possibilità di differenziare le tariffe in relazione alla scuola frequentata o alle diversa modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:
    - a) andata e ritorno
    - b) solo andata o solo ritorno
  - possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs.31.3.1998 N.109 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Durante l'anno scolastico la tariffa è dovuta per intero. Nei mesi di settembre e giugno per le scuole primarie e secondaria di 1° grado è ridotta del 50%.
4. Compete, inoltre alla Giunta Comunale la determinazione delle tariffe per le uscite didattiche e per le attività sportive, ricreative e/o culturali organizzate dal Comune.

## **ART.6 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI**

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
2. E' prevista l'esenzione totale, con totale gratuità del servizio di trasporto scolastico, ai casi segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio.

## **ART.7 MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. La tariffa del trasporto scolastico verrà pagata con le modalità rese note prima dell'inizio di ogni anno scolastico, con comunicazione del Responsabile del Servizio, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.
2. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art.15.

3. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità di eseguire il servizio per cause di forza maggiore (guasto al mezzo, scioperi, condizioni metereologiche particolarmente avverse) come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza senza idonea documentazione scritta.

#### **ART. 8 CONTROLLO DEI PAGAMENTI**

1. Il controllo dei pagamento verrà effettuato dai competenti uffici comunali. Gli iscritti al servizio che non avessero provveduto al pagamento della rata saranno ammessi sui mezzi ed invitati a portare agli uffici comunali la ricevuta del versamento entro il giorno successivo.  
In difetto il conducente avviserà l'ufficio comunale che provvederà a trasmettere all'utente un sollecito di pagamento. Nel caso di ulteriore mancato adempimento l'utente non sarà più ammesso al servizio.

#### **ART.9 PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO**

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascuna rata pari al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro.
2. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.
3. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme inferiori a € 10.33, ai sensi dell'art. 12 - bis del D.P.R. 602/1973.

#### **ART.10 RESPONSABILITA' DEL COMUNE**

1. Il Comune di Cappella Maggiore risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico, e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:

- i compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto. Qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali.
- La responsabilità dell'autista è pertanto limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi sono scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita, così come previsto al successivo comma.
- La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di raccolta di salita e discesa. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
- Limitatamente all'utenza della scuola dell'infanzia è prevista la presenza nello scuolabus di un accompagnatore dipendente dalla scuola stessa con il compito di sorvegliare i bambini durante il trasporto.

**ART.11**  
**RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI**

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, alternativamente, a:

- a) garantire la presenza di un apposito incaricato;
- b) comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione - possibilità limitata agli alunni delle scuole secondarie di 1° grado, liberando l'Ente da ogni responsabilità civile e penale.

2. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc...), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

**ART.12**  
**RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA**

1. Il ritiro e le richieste di sospensione temporanea dal servizio devono essere comunicate per iscritto da un esercente la potestà, o genitore affidatario, al Comune di Cappella Maggiore.

2. Le modalità per l'eventuale restituzione delle mensilità versate saranno disciplinate dalla Giunta comunale in sede di determinazione annuale delle tariffe.

**ART.13**  
**USCITE DIDATTICHE**

1. L'Amministrazione determina, con apposita deliberazione di Giunta Comunale, le modalità per l'organizzazione delle uscite didattiche delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado.

2. L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.

3. In caso di situazioni di emergenza contingenti, che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

**ART.14**  
**LIMITAZIONE O SOSPENSIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI AVVERSITA'  
ATMOSFERICHE, SOSPENSIONE ATTIVITA' SCOLASTICHE**

1. Al fine di salvaguardare l'incolumità dei trasportati, qualora le strade si trovino improvvisamente in condizioni di impercorribilità o pericolosità dovuta a neve, ghiaccio o altre cause di forza maggiore, gli autisti stabiliscono se sia possibile effettuare o meno il trasporto, oppure raggiungere determinate località, sia all'andata che al ritorno; in questi casi il comune potrà non essere oggettivamente in grado di fornire all'utenza un'informazione preventiva; nel caso di impossibilità di effettuare il trasporto al ritorno, i genitori saranno informati sulle modalità del ritiro dei bambini.

2. Qualora, a seguito della soppressione del servizio, gli alunni venissero accompagnati a scuola dalle famiglie, le stesse dovranno farsi carico anche del ritorno.

3. Nel periodo invernale il servizio potrà essere limitato in via cautelativa in alcuni tratti montani ordinari e/o particolarmente impervi, previa informazione alle famiglie.

4. Qualora l'Istituto scolastico non assicuri lo svolgimento delle attività secondo le modalità consuete, il Comune potrà concordare con l'Istituto Comprensivo una diversa erogazione del servizio

#### **ART.15**

#### **INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

1. Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite il notiziario comunale e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio
- b) variazione delle modalità di pagamento;
- c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
- d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

#### **ART.16**

#### **CONTRATTO D'UTENZA**

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con l'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 all'11, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

#### **ART.17**

#### **VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici e degli autisti, il comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

#### **ART.18**

#### **DECORRENZA - NORME FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007-2008 e sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento, rendendolo disponibile, oltre che presso gli Uffici Comunali e le Segreterie delle istituzioni scolastiche, anche sulla rete internet del Comune. Del documento potrà essere richiesta copia secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.



Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 in data 6.9.2007, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 19.9.2007 al 3.10.2007, R.P. n. 503 e divenuta esecutiva in data 29.9.2007.

\*\*\* \*\*

Entrato in vigore il giorno 29 SETTEMBRE 2007, ai sensi dell'art. 75 dello Statuto Comunale.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARBONE dr. Giuseppe