

All. A) alla deliberazione
C.U. n. 4 del 24.02.2022



Comune di
Castelveverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE e POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

INDICE

ART. 1 – FINALITÀ

ART. 2 – DESTINATARI

ART. 3 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

ART. 4 – REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIONE

ART. 5 – TARIFFE

ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 7 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

7.1 – PIANO TRASPORTO

7.2 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

7.3 – RESPONSABILITÀ

7.4 – ACCOMPAGNATORI

ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

ART. 9 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 10 – UTILIZZO DELLO SCUOLABUS PER VIAGGI DI ISTRUZIONE O USCITE SUL
TERRITORIO IN ORARIO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO

ART. 11 – VERIFICHE DELLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO – RECLAMI

ART. 12 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

ART. 14 - ABROGAZIONE

ART.1 – FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico fissandone le modalità di accesso ed i criteri per l'utilizzo al fine di promuovere le condizioni che garantiscano il Diritto allo Studio nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dal DPR 24 luglio 1977 n. 616, dal Decreto Legislativo n. 267/2000, dalla Legislazione Regionale in materia e dallo Statuto dell'Unione.

ART. 2 – DESTINATARI

Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di I° grado ubicate nei Comuni di Castelverde e Pozzaglio ed Uniti, che frequentino un plesso scolastico sito in località dell'Unione diversa da quella della residenza.

Potranno usufruire del servizio anche gli alunni non residenti nei Comuni dell'Unione, frequentanti una scuola del territorio, compatibilmente con la disponibilità dei posti e sulla base dei criteri di cui al successivo art. 4.

ART. 3 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'ammissione al servizio dovrà essere richiesta, nei tempi **definiti annualmente** dall'Ufficio Istruzione, **esclusivamente in modalità telematica tramite il gestionale dedicato**.

La domanda dovrà essere presentata dagli alunni che si iscrivono alla prima classe di ogni ordine di scuola oppure la prima volta che intendano usufruire del servizio.

Per tutti gli altri alunni, già iscritti negli anni precedenti, il rinnovo è automatico e l'iscrizione verrà effettuata d'ufficio.

La rinuncia al servizio dovrà essere appositamente comunicata all'indirizzo info@unione.terradicascine.it

Le iscrizioni fuori termine, così come quelle che perverranno durante l'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con i posti disponibili.

ART. 4 – REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIONE

L'Unione garantirà il servizio alle famiglie che avranno presentato richiesta nei termini di cui all'art. 3 e sulla base della programmazione annuale.

Le nuove richieste di accesso, qualora in eccedenza rispetto ai posti disponibili, verranno accettate secondo i criteri di seguito descritti:

- a) bambini portatori di handicap;
- b) genitori entrambi lavoratori o famiglia mono genitoriale con genitore lavoratore;
- c) residenti in altri Comuni iscritti alle scuole del territorio.

A parità di requisiti, costituirà elemento di precedenza la data di presentazione della domanda nel gestionale.

ART. 5 – TARIFFE

Il trasporto scolastico è un servizio "a domanda individuale" e come tale il pagamento della tariffa, per chi sceglie di avvalersene, è obbligatorio.

Gli utenti in **posizione irregolare** rispetto al pagamento delle bollettazioni pregresse, **non potranno essere ammessi ad usufruire del servizio**.

Per situazioni particolari segnalate all'Amministrazione, verrà effettuata un'apposita valutazione.

Le tariffe vengono determinate ogni anno con deliberazione della Giunta dell'Unione, che ha facoltà di prevedere anche una quota di iscrizione al servizio. Quest'ultima sarà addebitata con la prima bollettazione. Si precisa che la quota d'iscrizione sarà comunque dovuta ed addebitata nel caso non si provveda alla cancellazione dal servizio nei tempi **definiti annualmente** dall'Ufficio Istruzione.

È possibile richiedere la prestazione agevolata differenziata in base alla fascia ISEE di appartenenza.

Tutti gli alunni iscritti sono tenuti ad usufruire **del servizio per l'intero anno scolastico**, fatta eccezione per i soli periodi di assenza per malattia o cause di forza maggiore (calamità naturali, scioperi ...).

In questi casi si potrà richiedere la riduzione del pagamento inviando la richiesta, entro il mese successivo a quello di mancato utilizzo, tramite apposito modulo scaricabile da www.comune.castelverde.cr.it, (sezione *il comune/atti e documenti/modulistica/scuola*).

Le riduzioni sono così determinate:

- fino a 6 giorni scolastici **consecutivi** di mancato utilizzo del servizio – **nessuna riduzione**;
- da 7 a 14 giorni scolastici **consecutivi** di mancato utilizzo del servizio – **riduzione del 50%**;
- da 15 giorni scolastici **consecutivi** di mancato utilizzo del servizio – **riduzione del 100%**.

Le domande che perverranno dopo la chiusura della bollettazione, non potranno essere accolte.

Qualora l'iscritto non utilizzasse il servizio per più un mese consecutivo e in assenza di una delle motivazioni riportate nei paragrafi precedenti, potrà essere escluso dal servizio stesso.

ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'emissione dei bollettini di pagamento avverrà di norma a cadenza bimestrale posticipata.

I bollettini saranno disponibili sul gestionale subito dopo l'emissione e potranno essere pagati tramite le modalità descritte sul bollettino stesso.

ART. 7 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico verrà svolto dall'Unione o con mezzi e personale propri o mediante appalto del servizio o in convenzione con altri Comuni.

7.1 – PIANO TRASPORTO

La gestione del servizio è in carico al Responsabile del Servizio Istruzione che, in collaborazione con il Responsabile del Servizio tecnico, predispone annualmente il piano di trasporto scolastico elaborato sulla base delle iscrizioni, dei bacini di utenza, degli orari scolastici, nel rispetto delle condizioni di sicurezza ed efficacia del servizio stesso.

Con il piano verranno definiti i percorsi, gli orari e le fermate contenendo al massimo possibile i tempi di permanenza degli alunni sui mezzi.

Il piano annuale di trasporto seguirà il calendario scolastico da settembre a giugno e garantirà rispetto degli orari adottati dalle scuole. Non sono previsti trasporti riferiti ad entrate ed uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e fine delle lezioni (es. per scioperi e assemblee del personale scolastico).

I punti di salita e discesa dai mezzi definiti nel piano annuale sulla base dei bacini d'utenza, vengono individuati con apposita segnaletica stradale; fanno eccezione situazioni particolarmente isolate come le cascate.

Le fermate scelte al momento dell'iscrizione dovranno essere di norma le stesse per l'intero anno scolastico.

Per motivate necessità, su richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, si autorizzeranno fermate di salita e discesa diverse, purché si mantenga lo stesso percorso e mezzo, per l'intero anno scolastico. Il modulo della richiesta è scaricabile dal sito.

Il piano annuale può essere modificato in corso d'anno nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti.

7.2 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto viene sempre garantito fatte salve situazioni di forza maggiore impreviste ed imprevedibili (condizioni meteorologiche particolarmente avverse che non permettano il transito dei mezzi in sicurezza; chiusura straordinaria delle scuole; guasto improvviso del mezzo).

Di tale situazione sarà data comunicazione alla famiglia al numero telefonico segnalato all'atto dell'iscrizione al servizio per la reperibilità.

7.3 – RESPONSABILITÀ

Per consentire il corretto funzionamento del servizio, l'Amministrazione consegnerà agli autisti apposito elenco indicante:

- Nome e cognome del bambino;
- Nome e numero di telefono dei genitori;
- Nome dei delegati al ritiro.

Alla fermata dello scuolabus sia all'andata che al ritorno dovrà essere presente un genitore o persona delegata, da segnalare al momento dell'iscrizione.

La responsabilità dei bambini, una volta scesi dallo scuolabus, non è più a carico degli addetti al servizio; pertanto, l'attraversamento di strade o l'accompagnamento presso l'abitazione non può costituire onere a carico dei conducenti i mezzi.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale (genitori, tutori, soggetti affidatari dei minori) ai sensi del comma 2 del D.L. 148/2017 (convertito dalla L. 172/2017), possono autorizzare gli alunni ad usufruire in modo autonomo del trasporto scolastico, a decorrere dalla classe 4^a primaria, compilando apposita liberatoria scaricabile dal sito.

Con il suddetto documento i genitori esonerano i gestori del servizio dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Nel caso in cui i genitori o delegati, senza dichiarazione ai sensi del comma 2 del D.L. 148/2017, non fossero presenti alla fermata, l'autista scuolabus è autorizzato a proseguire il percorso e, nel frattempo, contattare telefonicamente i familiari. Nei casi in cui non si riesca a reperire nessun familiare o suo delegato, l'alunno sarà condotto al termine del giro presso gli uffici comunali, fino all'arrivo dei genitori/delegati. Qualora non fosse presente alcun funzionario nella sede municipale il bambino verrà consegnato in custodia al Comando dei Carabinieri di Castelveverde.

In caso di reiterati e immotivati ritardi dei genitori o delegati, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la sospensione dell'alunno dal servizio.

7.4 – ACCOMPAGNATORI

L'Amministrazione garantisce il servizio di accompagnamento per i bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia. Per gli altri ordini di scuola l'accompagnamento verrà attivato qualora se ne ravvisasse la necessità.

L'accompagnamento è svolto da persone incaricate dall'Amministrazione, anche volontari, che supportano l'autista nello svolgimento del servizio.

Il compito dell'accompagnatore è quello di vigilare sui bambini sullo scuolabus, durante la salita e discesa e la consegna degli alunni al personale scolastico o alle famiglie.

ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Durante il trasporto, gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed usare un linguaggio adeguato e rispettoso. In particolare, dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista, non portare sull'autobus oggetti pericolosi o che possano recare molestie e rispettare gli arredi e le attrezzature dello scuolabus.

In caso di comportamento scorretto, l'autista segnalerà l'accaduto all'Amministrazione che provvederà ad informare per iscritto i genitori dell'alunno indisciplinato. Dopo tre segnalazioni, l'utente potrà essere escluso temporaneamente dal servizio, con provvedimento motivato dal Responsabile competente.

ART. 9 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Gli autisti ed il personale preposti al servizio di accompagnamento e sorveglianza dei bambini devono comportarsi in modo educato e corretto tra loro e nei confronti di tutti i trasportati.

Il personale preposto è tenuto ad aver cura dell'automezzo, degli strumenti e delle attrezzature affidategli.

ART. 10 – UTILIZZO DELLO SCUOLABUS PER VIAGGI DI ISTRUZIONE O USCITE SUL TERRITORIO IN ORARIO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO.

Realizzata la finalità principale del servizio, L'Amministrazione può consentire l'uso dello scuolabus per trasporti straordinari nel rispetto delle disponibilità economiche ed organizzative.

Possono, pertanto, essere autorizzati viaggi d'istruzione o uscite sul territorio svolti in orario scolastico o, in via eccezionale, in orario extrascolastico, per l'espletamento di attività concordate tra l'Amministrazione e l'Istituto Comprensivo (gite per la conoscenza del territorio, trasporti ad impianti sportivi, rappresentazioni teatrali...). Le richieste di utilizzo dello scuolabus per tali attività dovranno pervenire all'Amministrazione almeno 30 giorni prima della data programmata per l'uscita, mentre la relativa autorizzazione dovrà essere trasmessa all'Istituto comprensivo entro 10 giorni da detta data.

ART. 11 – VERIFICHE DELLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO – RECLAMI

La Giunta dell'Unione valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di economicità e di funzionalità, secondo le indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente.

I reclami, le segnalazioni e/o i suggerimenti sul servizio offerto dovranno essere inoltrati in forma scritta al Settore competente che provvederà alla verifica ed a fornire risposta entro 30 giorni dalla ricezione al protocollo.

ART. 12 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) regolamento (UE) n. 2016/679 i dati personali e sensibili raccolti per la domanda di iscrizione saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni. Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse e strumentali esclusivamente all'attività di iscrizione e gestione del servizio oggetto del presente regolamento utilizzando strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Inoltre, tali dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di iscrizione e gestione del servizio in oggetto.

Si precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche l'inevitabile impossibilità da parte dell'Amministrazione di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei confronti dei genitori, conseguenti al loro eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti. Il titolare della banca dati è l'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine" con sede in Piazza Municipio, 23.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

1. Il presente Regolamento, è pubblicato all'Albo pretorio dell'Unione di Comuni "Terra di Cascine" per 15 gg. consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. Il presente Regolamento è sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, mediante pubblicazione al sito web istituzionale www.comune.castelverde.cr.it e www.comune.pozzaglio.cr.it ove sarà accessibile a chiunque.
3. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 14 – ABROGAZIONE

Il presente regolamento abroga e sostituisce i precedenti aventi lo stesso oggetto approvati dall'Unione di Comuni Lombarda Terra di Cascine.