



## ***Regolamento Trasporto Scolastico***

**Art. 1 Oggetto:**

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni frequentanti le scuole statali del Comune di Lodi. Gli utenti della scuole paritarie potranno usufruire del servizio solo nel caso in cui non comporti un sostanziale stravolgimento dell'organizzazione del servizio stesso e previa espressa previsione nelle convenzioni che regolano il servizio.
2. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.
3. Il servizio è organizzato dal Comune nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge regionale n. 31/1980 e relativa circolare applicativa n. 188/1980, in conformità al D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e della circolare emanata dal Ministro dei trasporti e della Navigazione 11 marzo 1997 n. 23/1997.

**Art. 2 Iscrizione del servizio:**

1. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli utenti di cui all'art. 1. Il servizio viene erogato su domanda dei genitori o gli esercenti la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare, o da chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, da inoltrare all'Ufficio che nel modulo sarà indicato.
2. La domanda di iscrizione dovrà essere presentata, anche con modalità telematiche, debitamente compilata, con allegata la ricevuta di pagamento.
3. Il termine per la presentazione delle domande di iscrizione è, di norma, dal 15 maggio al 30 luglio, salvo indicazioni diverse che saranno debitamente comunicate all'utenza.
4. Le richieste presentate oltre i termini sono accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla scadenza fissata e compatibilmente con la disponibilità di posti sullo scuolabus e purché non comportino modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.
5. Chi, pur risultando iscritto al servizio, non lo utilizzasse senza alcuna giustificazione per un periodo di almeno 60 giorni continuativi, verrà sospeso dal servizio e non avrà diritto ad alcun rimborso. In tal caso, si applica quanto previsto dall'articolo 10-bis. "Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza" della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
6. La domanda va rinnovata tutti gli anni.
7. La rinuncia al servizio va comunicata per iscritto e non darà diritto ad alcun rimborso ove l'utente abbia già fruito del servizio per almeno 15 giorni.
8. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'integrale accettazione del presente Regolamento.
9. La presentazione di una domanda incompleta comporterà la non ammissione al servizio. In tal caso, all'utente verrà concesso un termine, non superiore a 10 giorni, per la regolarizzazione. In caso di mancata regolarizzazione entro il termine, l'amministrazione comunicherà il definitivo diniego di ammissione al servizio. Si applica quanto previsto dall'articolo 10-bis. "Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza" della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
10. Le domande di utenti non in regola con i pagamenti del servizio di refezione scolastica comunale, alla data della presentazione della domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico, saranno sospese con invito alla regolarizzazione dei pagamenti entro i termini di presentazione della domanda di cui all'art. 2 comma 3. In caso di mancata regolarizzazione, sarà comunicato all'utente il diniego di accettazione della domanda di iscrizione, con le modalità previste dal comma 8.

**Art. 3 Calendario:**

1. Il servizio viene di norma svolto da lunedì a venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano, in funzione del calendario annualmente stabilito dalle Istituzioni Scolastiche. Il servizio non è previsto per le entrate

intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni. Il normale servizio di Trasporto scolastico non potrà essere assicurato in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti.

2. Il servizio ha inizio, di norma dal secondo giorno di scuola e termina l'ultimo giorno previsto dal calendario scolastico. L'avvio del servizio è comunque condizionato dai calendari scolastici che autonomamente attuano le autorità scolastiche per la prima settimana di scuola.

#### **Art. 4 Tariffe:**

1. Le tariffe del servizio e le eventuali agevolazioni sono determinate annualmente con Delibera di Giunta comunale. Ove la Giunta non decida modifiche tariffarie, saranno applicate quelle deliberate con l'ultima delibera approvata.

#### **Art. 5 Modalità di pagamento:**

1. Le modalità di pagamento sono indicate nel modulo di iscrizione.
2. Il pagamento andrà effettuato in un'unica soluzione al momento dell'iscrizione.
3. Non potranno essere richieste riduzioni per una frequenza parziale al servizio (es. utilizzo per alcuni giorni della settimana o per alcuni mesi).
4. Le quote non verranno rimborsate nel caso di rinuncia all'utilizzo del servizio, fatto salvo quanto stabilito all'art.5 comma 5.
5. Saranno ammessi rimborsi solo in caso di non attivazione o sospensione del servizio per mancato raggiungimento del numero minimo di alunni iscritti e presenti. In questo caso, l'intero importo verrà restituito. Per esigenze di regolarità contabile, non è ammessa compensazione con il pagamento di altri servizi scolastici e/o comunali in generale.

#### **Art. 6 Tesserino di riconoscimento:**

1. Agli utenti del servizio verrà rilasciato dall'Ufficio preposto, comunicato nel modulo di iscrizione, un tesserino di riconoscimento sul quale dovrà essere applicata la fotografia dell'alunno, fornita dall'utente contestualmente alla presentazione della domanda, con l'indicazione del nome e dell'indirizzo, della fermata e del nome della persona preposta per l'affidamento dell'utente a fine servizio.
2. Il tesserino, che vale per un anno scolastico, dovrà essere mostrato dagli utenti durante il trasporto sullo scuolabus.

#### **Art. 7 Deleghe:**

1. Il genitore o l'esercente la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, ha l'obbligo di venire a prendere i bambini alla fermata personalmente o delegando altra persona.
2. I genitori o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, possono compilare l'apposito modulo di delega e riceveranno un tesserino numerato con il nome del bambino da consegnare alla persona delegata al ritiro; la gestione del tesserino per la delega è quindi sotto la responsabilità dei genitori o degli esercenti la potestà, o di chi ha il minore in affido familiare, o di chi ne fa le veci, in quanto il portatore del tesserino si intende autorizzato al ritiro del bambino alla fermata.
3. In caso di smarrimento del tesserino, ne verrà rilasciato uno sostitutivo a seguito di consegna all'ufficio della copia della denuncia di smarrimento da presentare agli organi di polizia preposti.

4. La delega potrà essere effettuata solo a favore di soggetti che abbiano raggiunto la maggiore età. La delega effettuata a favore di soggetti di età inferiore esonera il Comune da qualsiasi responsabilità.

**Art. 8 Criteri di priorità:**

1. Nel caso, alla data prevista per il termine di iscrizione, le domande di ammissione al servizio superino il numero dei posti disponibili, l'Amministrazione Comunale formerà una graduatoria che terrà conto dei sottoelencati criteri di priorità in ordine di applicazione, quali:
  - bambini certificati ai sensi della Legge 104/92;
  - bambini residenti in Lodi che abbiano fruito del servizio l'anno scolastico precedente;
  - fratelli o sorelle di bambini già iscritti al servizio purché siano residenti in Lodi;
  - ordine di presentazione della domanda dei residenti;
  - residenti fuori Lodi.
2. Gli stessi criteri di cui al comma 1 saranno utilizzati anche nel caso, alla data prevista per il termine di iscrizione, ci sia ancora disponibilità di posti, ma esclusivamente per l'assegnazione di questi ultimi.

**Art. 9 Piano di trasporto scolastico:**

1. Il Piano viene articolato in percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico; non potranno pertanto essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale dei mezzi di trasporto.
2. I punti di salita e di discesa dai mezzi vengono definiti nel Piano, che li individua in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e delle norme di sicurezza.
3. Il Piano potrà essere modificato solo nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza del presente Regolamento. Pertanto, la pianificazione dei percorsi e delle fermate non potrà subire variazioni, salvo per comprovate necessità ai fini di una migliore offerta del servizio.
4. Limitatamente al servizio per la scuola secondaria di primo grado non saranno attuati trasporti nelle zone ove esistono servizi di trasporto pubblico che garantiscono agli alunni la possibilità dell'osservanza dell'orario scolastico.
5. Di norma, il servizio potrà essere attivato solo in presenza di almeno 15 alunni iscritti che fruiscono dello stesso. Con la delibera di Giunta di approvazione delle tariffe, potrà essere modificato il numero minimo di iscritti.

**Art. 10 Variazioni dei tempi di percorrenza e sospensione del servizio:**

1. I tempi di percorrenza previsti potranno subire variazioni indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale. Eventuali ritardi, non imputabili a comportamenti arbitrari dei conducenti degli scuolabus o conseguenti a riconosciute cause di forza maggiore, non potranno dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti dell'Amministrazione.

**Art. 11 Condizioni d'uso:**

1. I genitori o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati (fermate) agli orari stabiliti.
2. I bambini utenti del servizio dovranno mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non disturbare l'autista, né muoversi dal proprio posto fino a che lo scuolabus non sia fermo.
3. La famiglia sarà chiamata a rimborsare i danni causati dal comportamento scorretto dell'alunno.

4. L'autista ha la facoltà di interrompere la guida qualora ritenesse che vi siano condizioni di pericolo o di pregiudizio al sicuro svolgimento del servizio.
5. Eventuali ritardi dovuti a situazione di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore.

**Art. 12 Accompagnamento:**

1. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto prioritariamente per i bambini della scuola per l'infanzia. Il Comune di Lodi provvederà all'organizzazione del servizio.
2. La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus e alle operazioni di salita, discesa e consegna.

**Art. 13 Sicurezza e responsabilità:**

1. Il Comune di Lodi o il gestore del servizio è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo alla fermata stabilita fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo in corrispondenza della fermata stabilita.
2. La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Nei casi in cui il genitore o l'esercente la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, o chiunque delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del minore, l'alunno non verrà fatto scendere e verrà consegnato alle forze dell'ordine presenti sul territorio di Lodi. In caso di presenza sul mezzo di una educatrice, quest'ultima accompagnerà il bambino nella scuola ove è iscritto, se c'è il post scuola, oppure presso la sede principale dell'Istituto comprensivo, dove il personale amministrativo prenderà contatti con i genitori. Nel caso di irreperibilità dei genitori, il minore verrà consegnato alle forze dell'ordine presenti sul territorio di Lodi.
3. Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, la famiglia, previa diffida formale degli uffici a che non si ripeta l'evento, non potrà più usufruire del servizio per il trasporto del proprio figlio.

**Art. 14 Cause di sospensione del servizio:**

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare l'ammissione al servizio del minore nei seguenti casi:
  - Mancata registrazione presso l'ufficio preposto;
  - Comportamento scorretto ed indisciplinato a bordo del mezzo di trasporto, che possa, a giudizio insindacabile del conducente/assistente, provocare danni o mettere a repentaglio l'incolumità dei trasportati;
  - Mancato utilizzo dello scuolabus per un periodo di almeno 60 giorni senza alcuna giustificazione;
  - Assenza del genitore o suo delegato alla fermata del pulmino durante la tratta del ritorno per più di due volte;
  - Mancato pagamento di n. 2 (due) rate, anche non consecutive, di un piano di rateizzazione per il pagamento di quote arretrate del servizio di ristorazione scolastica.
2. Il provvedimento di sospensione è adottato, previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato e acquisiti le relative controdeduzioni, a far data dal settimo giorno di scuola successivo alla notifica dello stesso.