

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 43 del 12.11.2021

Art. 1 - FINALITÀ

1. Il trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo.
2. Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e dalla relativa Circolare Ministeriale n° 23/1997.
3. Annualmente il Comune istituisce il servizio qualora ne ricorrono le condizioni economiche nonché un numero di iscritti minimo tale di giustificare l'istituzione dello stesso.
4. Il Comune può organizzare servizi sostitutivi del trasporto scolastico nel caso in cui non ricorrono le condizioni minime per assicurare le stesse finalità.

Art. 2 - AVVENTI DIRITTO

1. L'Amministrazione comunale organizza il servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale per gli alunni iscritti alla scuola dell'Infanzia e alla scuola Primaria di Mallare.
2. Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di Mallare iscritti alle scuole dell'infanzia e primaria di Mallare ed alle Scuole medie dei Comuni limitrofi per gli studenti residenti in Fraz. Montefreddo che verranno trasportati in Loc. Acque per la coincidenza con TPL Linea di Savona.
3. In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti sullo scuolabus, sarà redatta una graduatoria che terrà conto della seguente priorità: residenza nel Comune di Mallare, distanza abitazione/scuola, genitori entrambi lavoratori.
4. Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva alunni non residenti nel Comune di Mallare purché vi siano disponibilità di posti sullo scuolabus.
5. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote.

Art. 3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio pubblicando sul sito istituzionale www.comunedimallare.it apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.
2. La domanda deve essere presentata in forma scritta entro il 31 agosto di ogni anno sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali, reperibile sul sito istituzionale e presso gli Uffici Comunali.

3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.
4. I genitori, inoltre, con la sottoscrizione si dichiarano consapevoli che il servizio può comportare variazioni di orario per cause anche non dipendenti dalle Scuole e dal Comune senza aver nulla a pretendere o reclamare in caso di anticipazioni o ritardi.
5. La famiglia si impegna con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata dello scuolabus al momento del suo rientro da scuola o a comunicare l'eventuale persona delegata.
6. Le eventuali domande pervenute oltre il termine sopra riportato, saranno accolte, in presenza di disponibilità di posti a sedere e soltanto se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti e allungamento dei tempi di percorrenza.
7. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il trasporto scolastico è effettuato mediante esternalizzazione del servizio a Ditta esperta nel settore.
2. Il servizio di trasporto scolastico per gli alunni della Scuola dell'Infanzia potrà essere effettuato solo nel caso in cui possa essere garantito, ex art. 2 D.M. 31/01/1997, il servizio di accompagnamento.
3. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni della scuola primaria secondo il calendario predisposto dalle competenti autorità.
4. Le modalità di organizzazione del servizio saranno determinate annualmente sulla base del numero di alunni iscritti e della loro residenza.
5. Il servizio è effettuato in orario antimeridiano adeguato a garantire l'arrivo a scuola per l'inizio delle lezioni e in orario pomeridiano (in caso di rientro) con partenza dal parcheggio adiacente la scuola al termine delle lezioni. Eventuali modifiche all'orario scolastico determineranno una modifica del servizio tale da garantire lo stesso.
6. Il personale addetto al servizio dovrà assicurare:
 1. che usufruiscono del trasporto i soli minori iscritti al servizio;
 2. che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
 3. che siano in particolare aiutati nelle suddette operazioni i bambini più piccoli o con maggiori difficoltà, che dovranno altresì per gli stessi motivi e quando ciò si dimostri necessario essere accompagnati sino all'ingresso del plesso scolastico. In tali casi la vigilanza sui passeggeri è temporaneamente svolta dall'autista in considerazione dello stazionamento del mezzo;
 4. che l'autobus al termine delle lezioni non lasci le scuole prima dell'orario stabilito dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli avari diritto siano regolarmente presenti, così come dovrà assicurare che al termine del tragitto di andata la partenza dell'autobus avvenga dopo che gli alunni siano all'interno della scuola;
 5. che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere;

6. che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose;

7. che nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata di ritorno per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi o loro delegati, al recapito a tal fine comunicato all'atto dell'iscrizione.

7. La responsabilità dei bambini, una volta che essi siano scesi alla fermata 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 loro carico.

8. Gli utenti saranno prelevati e rilasciati alle fermate che vengono annualmente stabilite dagli Uffici comunali tenendo conto dei seguenti elementi:

1. localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;
2. distanza tra le fermate preferibilmente non inferiore a m. 500;
3. maggiore sicurezza possibile per bambini e viabilità;
4. minimo intralcio al traffico stradale.

9. Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dal Comune all'inizio di ogni anno scolastico.

10. In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali quali nevicate, frane ecc.) l'Amministrazione non garantisce il regolare svolgimento del servizio.

11. Relativamente ad alcune frazioni - caratterizzate da difficoltà di transito, nonché oggettive situazioni di pericolo lungo le strade e che comporterebbero la partenza del servizio con parecchio anticipo rispetto al normale orario di svolgimento - la Giunta Comunale, al fine di preservare l'incolumità di tutti gli utenti e del personale addetto al servizio, può prevedere che il servizio venga effettuato con modalità differenti.

Art. 5 - USCITE ANTICIPATE E SCIOPERI

1. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovrà essere comunicato per tempo dalla scuola alle famiglie degli alunni e contestualmente agli uffici comunali competenti per permettere l'organizzazione del servizio con tali orari.

2. In caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali del comparto scuola, in cui non sia garantito il regolare svolgimento delle lezioni, non verrà effettuato il servizio di trasporto del mattino (andata) in quanto il Comune non può assumersi l'onere e la responsabilità di custodire e riaccompagnare presso il domicilio gli alunni in caso di assenza degli insegnanti.

Art. 6 - USCITE DIDATTICHE

1. L'utilizzo dello scuolabus è consentivo per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall'Istituzione Scolastica di appartenenza.
2. La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo e contenere:
 1. programma dettagliato con orari e scopo della visita;
 2. nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
 3. dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.
3. L'Amministrazione comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo nei casi in cui:
 1. non sia possibile raggiungere la destinazione a piedi e/o non sia possibile avvalersi di mezzi del servizio pubblico di linea;
 2. vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;
 3. gli orari di svolgimento del servizio richiesto siano compatibili con quelli del servizio;
4. Qualora le suddette condizioni non dovessero garantire il regolare funzionamento del servizio di cui all'art. 4, l'uso dello scuolabus non potrà essere in alcun modo autorizzato.

Art. 7 - ALTRI USI

1. E' facoltà dell'Amministrazione concedere l'utilizzo dello scuolabus per ogni ulteriore attività non contemplata nei precedenti articoli nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n° 23/1997, previo accordi con la Ditta affidataria del servizio.

Art. 8 - NORME COMPORTAMENTALI

1. Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento civile durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico tale da consentire e garantire l'incolumità degli utenti stessi. In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le seguenti norme:
 1. stare seduti al posto;
 2. avere le cinture di sicurezza allacciate;
 3. non alzarsi durante il tragitto per nessun motivo;
 4. non disturbare l'autista durante la guida;

5. mantenere un tono di voce e un linguaggio civile.
2. L'inosservanza di una o più norme del presente articolo autorizzano l'autista a fermarsi lungo il tragitto fino al ripristino dell'ordine e conseguentemente ad effettuare segnalazioni ai genitori del minore, all'Ufficio comunale di Segreteria e, se ritenuto opportuno, all'Istituzione Scolastica. Qualora a seguito di tale procedura l'orario di ingresso a scuola o di rientro a casa non verrà rispettato, l'autista è sollevato da ogni responsabilità.
3. Qualora l'utente persista nella violazione di uno o più norme di questo articolo l'Amministrazione segnalerà ai genitori o a chi ne fa le veci gli eventuali comportamenti scorretti tenuti dal minore. Successivamente l'Amministrazione comunale potrà sospendere il bambino dall'utilizzo del servizio.
4. La sospensione dal servizio per problemi comportamentali non dà diritto a rimborsi o riduzioni di tariffe.
5. In caso di danni arrecati allo scuolabus, l'utente che ha provocato il danno dovrà risarcire l'Amministrazione della somma necessaria alla riparazione, sostituzione o ripristino del danno effettuato.

Art. 9 - TARIFFE

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe annuali, la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, da corrispondersi indipendentemente dal numero di corse effettivamente effettuate.
2. La Giunta comunale può, inoltre, prevedere tariffe agevolate per nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio.

Art. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il pagamento della tariffa annuale del servizio trasporto scolastico va effettuata secondo le modalità stabilite dalla Giunta comunale.
2. I versamenti possono essere effettuati, a scelta del genitore:
 1. sul conto corrente postale intestato al Comune di Mallare (c/c postale n° 13283171)
 2. sul conto di tesoreria intestato al Comune di Mallare
 3. anche con unico bollettino per tutti gli utenti appartenenti al medesimo nucleo familiare con indicazione dei nominativi dei minori cui si riferisce.

Art. 11 - RECUPERO CREDITI

1. Il mancato pagamento della tariffa comporterà la non ammissione del minore al servizio. L'Amministrazione consegnerà apposita comunicazione di sospensione del servizio in favore del minore per morosità. L'utente potrà nuovamente essere ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.

2. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

3. La comunicazione di messa in mora comporterà l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.

Art. 12 - RINUNCIA O VARIAZIONE

1. La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio comunale di Segreteria.

2. La rinuncia al servizio sarà valida dall'accettazione da parte dell'Amministrazione e per tutta la durata dell'anno scolastico.

3. La rinuncia al servizio potrà dar luogo al rimborso delle quote versate soltanto qualora sia conseguente a motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia e verrà concessa dall'Amministrazione sulla base del periodo di effettiva impossibilità all'utilizzo del servizio stesso.

4. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 14 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.