



**SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE E RAPPORTI CON IL CITTADINO**  
**AMBITO SERVIZI ALLE PERSONE**  
*SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI*

***REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE E L'ACCESSO  
AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO***

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 15.05.2003, modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29.03.2007)

## **Regolamento comunale per l'organizzazione e l'accesso al servizio di trasporto scolastico**

### **INDICE**

- Art. 1. - Oggetto del Regolamento
- Art. 2. - Utenza
- Art. 3. - Iscrizioni
- Art. 4. - Rinuncia al servizio
- Art. 5. - Organizzazione del servizio di trasporto ordinario
- Art. 6. - Utenza straordinaria
- Art. 7. - Servizio con accompagnatore per trasporto alunni di scuola materna
- Art. 8. - Norme comportamentali
- Art. 9. - Provvedimenti disciplinari
- Art. 10. - Responsabilità
- Art. 11. - Tariffa
- Art. 12. - Modalità di pagamento e riscossione della tariffa
- Art. 13. - Agevolazioni e rateizzazioni o dilazioni di pagamento
- Art. 14. - Trasporto per attività programmate dagli Istituti Scolastici o dal Comune
- Art. 15. - Disposizione transitoria concernente le iscrizioni di cui all'art. 3
- Art. 16. - Norme di rinvio
- Art. 17. - Entrata in vigore

### **Art. 1. - Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico.

### **Art. 2. – Utenza.**

1. Sono utenti del servizio di trasporto scolastico ordinario gli alunni residenti nel Comune di Portomaggiore limitatamente all'area del forese e frequentanti le seguenti scuole:
  - a) Scuola materna statale e privata;
  - b) Scuola elementare;
  - c) Scuola media inferiore.
2. E' fatto salvo quanto regolamentato ai successivi artt.6 e 14 in ordine all'utenza straordinaria ed al trasporto per attività programmate dagli Istituti Scolastici o dal Comune.

### **Art. 3. – Iscrizioni.**

1. L'iscrizione al servizio è annuale ed è effettuata, per l'anno scolastico successivo, entro il 31 maggio di ogni anno solare presso l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi del Comune.  
Qualora tale termine di iscrizione cada in un giorno festivo o di chiusura dell'Ufficio, esso sarà automaticamente rinviato al primo giorno lavorativo successivo.
2. Possono essere accettate domande di iscrizione pervenute fuori termine solo se tecnicamente risulterà possibile variare i percorsi stabiliti e se tali variazioni non determineranno disagi all'utenza, situazioni di pericolosità, aumento del numero dei mezzi, sostanziali modifiche del piano di trasporto scolastico e maggiori oneri all'Ente per la gestione del servizio rispetto alle previsioni di bilancio.
3. La domanda, compilata su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi, è firmata da chi esercita la potestà genitoriale o dal tutore dell'utente, che contestualmente indica le modalità di ritiro dell'utente al ritorno da scuola assumendosene la piena responsabilità e dichiara di avere preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni, senza riserva.  
Alla domanda è allegata una foto tessera dell'utente oppure il tesserino di viaggio rilasciato dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi nel precedente anno scolastico, per la predisposizione del tesserino di viaggio.
4. L'Ente attiva il servizio nei confronti dei richiedenti compatibilmente con l'organizzazione consolidata dello stesso e quindi con le linee e gli itinerari esistenti, con le risorse economiche disponibili e comunque seguendo i criteri dettati dal presente articolo e dai successivi art. 5 per l'elaborazione del piano di trasporto scolastico ed art. 6 per l'utenza straordinaria.
5. L'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi dà comunicazione scritta ai richiedenti solo ad avvenuta predisposizione del piano di trasporto scolastico. L'utente riceve un tesserino di viaggio che deve portare con sé durante il trasporto.

#### **Art. 4. - Rinuncia al servizio.**

1. La rinuncia al servizio è comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi entro i 15 (quindici) giorni precedenti la data di cessazione del servizio. Entro 15 (quindici) giorni dalla data di termine del servizio la famiglia è tenuta a restituire all'Amministrazione Comunale il tesserino di viaggio in possesso dell'utente.
2. In caso di comunicazioni pervenute dopo l'effettiva interruzione del servizio, per la determinazione dell'importo dovuto farà fede la data della comunicazione.

#### **Art. 5. - Organizzazione del servizio di trasporto ordinario.**

1. Per trasporto ordinario si intende il servizio effettuato dall'abitazione dell'utente o dalla fermata prossima alla stessa o dal punto di raccolta alla scuola e viceversa, in base a percorsi determinati annualmente.
2. Il servizio, erogato per consentire la frequenza delle attività educative e didattiche, è conforme al calendario scolastico del territorio dell'Emilia Romagna, con eventuali adattamenti determinati dalle Istituzioni Scolastiche a norma di legge ed all'articolazione dell'orario delle attività scolastiche, previa comunicazione da parte delle scuole all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi. Qualora le variazioni al calendario scolastico vengano stabilite in corso d'anno scolastico, vanno comunicate al predetto Ufficio con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo. Se le variazioni apportate dalle scuole comportano un aggravio nell'organizzazione del servizio, si effettuano solo in caso di una utenza minima di dieci alunni per ordine di scuola e per ciascun viaggio.
3. Il servizio di trasporto per le scuole materne private del territorio comunale è erogato conformemente a quello previsto per le scuole materne statali e secondo il medesimo calendario scolastico.
4. L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico è definita nel piano annuale di trasporto, elaborato dall'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi sulla base delle iscrizioni pervenute entro il termine fissato all'art.3 comma 1 del presente regolamento e modificabile e variabile nei casi ed con le modalità previste nel presente regolamento.
5. Nel piano di trasporto scolastico vengono stabiliti gli itinerari, le fermate/punti di raccolta e gli orari; le fermate si effettuano nei punti individuati nel piano, evitando situazioni pericolose.
6. Gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prestabilita nel piano di trasporto, a seguito di richiesta scritta di chi esercita la potestà genitoriale o del tutore dell'utente preventivamente presentata all'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi; tale variazione è effettuata compatibilmente con il piano di trasporto scolastico e solo qualora non comporti situazioni di pericolosità, disagi nell'organizzazione del servizio ed all'utenza e maggiori oneri all'Ente per la gestione del servizio rispetto alle previsioni di bilancio.
7. Il piano di trasporto può subire variazioni durante l'anno scolastico a seguito di nuove domande di iscrizione con le modalità previste all'art. 3 comma 2 del presente regolamento, per ragioni di sicurezza, per una riduzione del numero degli utenti rispetto all'inizio dell'anno scolastico, in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

8. Gli itinerari e le fermate/punti di raccolta possono subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili, per situazioni di emergenza, per problemi di viabilità, per divieti di transito della circolazione o altre condizioni similari. In tali evenienze, considerata l'emergenza e la condizione di estemporaneità, il conducente del mezzo ha facoltà di decisione in merito.
9. E' facoltà dell'Ente eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, in base al numero di domande di iscrizione pervenute, alle necessità dell'utenza, ai tempi di percorrenza e alle risorse finanziarie disponibili.
10. Le variazioni e le modifiche al piano di trasporto sono disposte dall'Ufficio Servizio Scolastici ed Educativi senza formalità ed in accordo preventivo con il personale impegnato nel servizio.

#### **Art. 6. - Utenza straordinaria.**

1. E' facoltà dell'Ente accettare domande di iscrizione di alunni residenti in altri Comuni. L'attivazione del servizio nei loro confronti non dovrà comunque comportare aumento del numeri di mezzi, disagi nell'organizzazione del servizio ed all'utenza, maggiori oneri all'Ente per la gestione del servizio rispetto alle previsioni di bilancio, ed è comunque subordinata al rispetto delle procedure e delle formalità stabilite dalla normativa vigente in materia.
2. E' facoltà dell'Ente erogare il trasporto ad alunni residenti in Portomaggiore Capoluogo ed iscritti ad una scuola della località di residenza, in via eccezionale per particolari situazioni familiari e per problemi di carattere sociale o sanitario, previa richiesta dei Servizi Sociali/Sanitari dell'Azienda U.S.L., oppure qualora la fermata/punto di raccolta non comporti l'istituzione di un itinerario specifico, ma rientri nei percorsi stabiliti per il servizio erogato agli alunni del forese e non determini disagi nell'organizzazione del servizio ed all'utenza, situazioni di pericolosità, allungamento dei tempi di percorrenza e maggiori oneri all'Ente rispetto alle previsioni di bilancio.
3. Non si eroga il servizio ad alunni residenti che richiedano il trasporto per recarsi in una scuola di altro Comune, salvo che i rapporti fra gli Enti Locali interessati non siano regolati da apposita convenzione stipulata per lo svolgimento del servizio.

#### **Art. 7. - Servizio con accompagnatore per trasporto alunni di scuola materna.**

1. L'Ente provvede a garantire il servizio con accompagnatore sullo scuolabus che trasporta alunni di scuola materna, come previsto dalla normativa vigente, assicurando la vigilanza, l'assistenza durante il tragitto, l'ausilio agli alunni nella salita e nella discesa dallo scuolabus, il loro accompagnamento alla sede scolastica affidandoli al personale addetto e, al ritorno all'abitazione o alla fermata/punto di raccolta, l'affido a chi esercita la potestà genitoriale o al tutore dell'utente o ad altra persona maggiorenne incaricata che deve attendere lo scuolabus alla fermata ed all'orario previsto. In caso di reiterati ritardi da parte di chi ha l'onere del ritiro dell'alunno, l'Ente si riserva, previo avviso, di sospendere l'erogazione del servizio.

#### **Art. 8. - Norme comportamentali.**

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi ad ogni eventuale istruzione e comunicazione riguardante l'utilizzo del servizio oggetto del presente regolamento e ad attenersi alle modalità di erogazione del servizio. In particolare devono rispettare i punti di

fermata/raccolta e gli orari. Gli utenti che usufruiscono del trasporto davanti alla propria abitazione dovranno attendere lo scuolabus fuori di casa. Il conducente non è tenuto ad attendere gli utenti, qualora ciò comporti ritardi nell'espletamento del servizio, o a richiamare l'attenzione degli utenti che si trovano ancora all'interno dell'abitazione o in altro luogo prossimo alla fermata/punto di raccolta.

2. Durante il tragitto gli utenti devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, dell'accompagnatore e dei compagni; devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dalla vettura. Gli alunni devono occupare correttamente il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui il conducente e l'accompagnatore non sono responsabili. Gli alunni devono inoltre evitare di danneggiare le vetture e di provocare danni a sé e agli altri trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e di causare la distrazione dell'autista.
3. Chi esercita la potestà genitoriale o il tutore dell'utente è tenuto ad indicare nella domanda le modalità di ritiro dell'utente al ritorno da scuola, come previsto nell'art. 3 comma 3 del presente regolamento. Tali modalità devono evitare il determinarsi di situazioni di pericolosità e vanno tassativamente rispettate.

#### **Art. 9. - Provvedimenti disciplinari.**

1. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente articolo 8, l'Ente può adottare i seguenti provvedimenti:
  - a) richiamo verbale all'alunno da parte dell'autista o dell'accompagnatore con avviso informale alla famiglia;
  - b) avviso formale alla famiglia del comportamento scorretto dell'alunno, su segnalazione del personale indicato alla precedente lettera a);
  - c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un periodo da un minimo di 3 (tre) giorni ad un massimo di 7 (sette) giorni in relazione alla gravità del comportamento;
  - d) interruzione definitiva dall'utilizzo del servizio qualora l'alunno persista nel predetto comportamento.
2. Qualora chi esercita la potestà genitoriale o il tutore dell'utente non osservi le modalità di ritiro di cui al precedente articolo 8, oppure il conducente e l'accompagnatore riscontrino situazioni di pericolosità derivanti dal mancato rispetto di tali modalità, l'Ente ha la facoltà di intervenire anche con la sospensione immediata del servizio.

#### **Art. 10. – Responsabilità.**

1. Gli esercenti la potestà genitoriale o il tutore dell'utente sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla vettura, a terzi ed a se stessi.
2. Per la responsabilità dell'Ente si rinvia alla normativa contenuta nel Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

### **Art. 11. – Tariffa.**

1. La fruizione del servizio di trasporto scolastico comporta il pagamento di una tariffa quale corrispettivo per il servizio stesso, che viene determinata dall'Ente con apposito atto adottato in conformità alle leggi vigenti<sup>1</sup>

### **Art. 12. - Modalità di pagamento e riscossione della tariffa.**

1. Il servizio di riscossione della tariffa di trasporto scolastico è assunto dall'Ufficio Entrate che cura l'emissione dei bollettini di pagamento e l'invio degli stessi alla residenza del richiedente indicata nel modulo di iscrizione. A tal fine l'Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi fornisce al predetto Ufficio le informazioni ed i dati necessari.
2. Il pagamento degli addebiti avviene mediante versamento su apposito c.c. postale e nelle altre forme previste dall'art. 16 del "Regolamento generale per la gestione delle entrate", entro le scadenze riportate nell'atto che determina annualmente la tariffa del servizio.
3. In caso di mancato pagamento entro le previste scadenze, l'Ufficio Entrate invierà un sollecito a provvedere al versamento. Qualora ciò non avvenisse, il Comune potrà recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme (riscossione coattiva con emissione di cartella esattoriale) o ricorrendo alle altre modalità previste dalla legge, con addebito degli interessi disciplinati nella loro misura e modalità di applicazione dall'articolo 21 -bis del Regolamento delle Entrate.<sup>2</sup>
4. In caso di violazione degli obblighi di pagamento, il Comune può decidere di non erogare o sospendere l'erogazione del servizio all'utente.
5. Qualora l'utente riscontrasse qualche irregolarità nella somma addebitata, ha facoltà di contestarla entro il termine di scadenza; oltre tale data il bollettino si intende definitivamente accettato. Il rimborso di somme pagate indebitamente è disciplinato all'art. 20 del "Regolamento generale per la gestione delle entrate".
6. Le quietanze di pagamento devono essere conservate dagli utenti per cinque anni dalla data di scadenza dell'obbligazione.

### **Art. 13. - Agevolazioni e dilazioni o rateizzazioni dei pagamenti.**

1. Le agevolazioni relative al pagamento della tariffa del servizio di trasporto scolastico sono disciplinate dal Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate. La domanda di agevolazione è pertanto presentata entro i termini indicati nel predetto Regolamento Comunale.

---

<sup>1</sup> Articolo così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29.03.2007. Il testo originario recava : "La fruizione del servizio di trasporto scolastico comporta il pagamento di una tariffa quale corrispettivo per il servizio stesso, che viene determinata annualmente e per anno solare, dall'Ente con apposito atto"

<sup>2</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29.03.2007. Il testo originario recava : "In caso di mancato pagamento entro le previste scadenze, l'Ufficio Entrate invierà un sollecito a provvedere al versamento. Qualora ciò non avvenisse, il Comune potrà recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme (riscossione coattiva con emissione di cartella esattoriale) o ricorrendo alle altre modalità previste dalla legge, con addebito degli interessi legali calcolati dal giorno successivo alla scadenza a quello di formazione del ruolo."

2. Agli utenti non residenti nel Comune di Portomaggiore non si applicano agevolazioni.
3. Nelle forme e nei limiti previsti all'art. 18 del "Regolamento generale per la gestione delle entrate" al debitore possono essere concesse dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti.

**Art. 14. - Trasporto per attività programmate dagli Istituti Scolastici o dal Comune.**

1. L'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, disciplina annualmente le modalità di erogazione alle Istituzioni Scolastiche del servizio di trasporto per attività da loro programmate.
2. Qualora il servizio venga gestito direttamente dal Comune con conducente e mezzo comunali, è valutata la compatibilità della richiesta inoltrata dalla scuola con l'organizzazione del servizio di trasporto ordinario e con eventuali precedenti impegni assunti.
3. Per quel che concerne le norme di comportamento degli utenti e le responsabilità si rinvia, per quanto compatibile, alle previsioni di cui agli artt.8 e 10 del presente regolamento. Gli insegnanti accompagnatori risponderanno dei comportamenti degli alunni a loro affidati in relazione alla disciplina contenuta nel Codice Civile e nelle leggi vigenti in materia.
4. L'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, può erogare il servizio di trasporto per eventuali attività dallo stesso programmate e rivolte agli alunni frequentanti la scuole materne statali, elementari e medie inferiori del territorio. Qualora il servizio venga gestito direttamente dal Comune con conducente e mezzo comunali vige quanto previsto nel precedente comma 2.  
Per le norme di comportamento degli utenti e le responsabilità si rinvia, per quanto compatibile, alla previsione di cui agli artt.8 e 10 del presente regolamento.

**Art. 15. - Disposizione transitoria concernente le iscrizioni di cui all'art. 3.**

1. Per l'anno scolastico 2003/2004 l'iscrizione al servizio, di cui all'art. 3 comma 1 del presente regolamento, è effettuata entro il 20 giugno 2003.

**Art. 16. - Norma di rinvio.**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.

**Art. 17. - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2003/2004.