



COMUNE DI BIBBIANO
Provincia di Reggio Emilia

<p>NORME PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI BIBBIANO</p>
--

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n .26 del 29/05/2023

ART. 1 - Caratteristiche del Servizio di trasporto scolastico

1. Il servizio di trasporto scolastico, organizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze in fatto di Diritto allo Studio, consiste nel trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, presenti sul territorio comunale, dalle loro abitazioni o dai centri di raccolta concordati ai plessi scolastici frequentati e viceversa, nei modi e nei tempi funzionali agli orari scolastici.
2. Il servizio è articolato di norma in tre linee (Barco, Bibbiano e Scuole infanzia) e si svolge seguendo il calendario scolastico annuale emanato dalla Regione Emilia-Romagna. La linea delle scuole dell'infanzia viene attivata, di norma, con l'avvio delle scuole dell'obbligo e termina il 30 giugno.
3. I percorsi di ciascuna linea variano in base alla dislocazione degli iscritti sul territorio, come descritto nel successivo ART. 6 - .

ART. 2 - Accesso

1. L'accesso al servizio è aperto a tutti i bambini ed alle bambine:
 - Residenti nel Comune di Bibbiano;
 - Iscritti e frequentanti gli istituti scolastici presenti sul territorio comunale;
 - I cui nuclei familiari non presentino irregolarità nei pagamenti dei Servizi scolastici ed educativi per gli anni precedenti, o abbiano piani di rientro sottoscritti prima dell'iscrizione al servizio di trasporto (e siano in linea con le scadenze di pagamento indicate dal piano di cui sopra).
2. I bambini non residenti che si trovano nelle seguenti condizioni sono equiparati ai residenti:
 - In affido familiare quando la famiglia che li accoglie è residente nel Comune di Bibbiano;
 - Ospiti in strutture d'accoglienza presenti sul territorio comunale su segnalazione del Servizio sociale.

ART. 3 - Domande di ammissione

1. Di norma entro il 30 del mese di maggio di ogni anno, il competente Servizio comunale, mediante Avviso Pubblico del Responsabile del Servizio Scuola, rende noti i criteri, le modalità e i termini per la presentazione delle domande di ammissione al servizio.
2. La domanda di ammissione, compilata in tutte le sue parti e corredata dalla documentazione richiesta, deve essere presentata al competente Servizio comunale, nel termine stabilito dall'apposito avviso pubblico, per cui fa fede la data registrata all'Ufficio dal protocollo o dal sistema di acquisizione delle domande indicato formalmente nell'Avviso pubblico.
3. Le domande di ammissione devono contenere tutti gli elementi atti a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti. Al fine della valutazione della domanda ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della stessa, ad eccezione del requisito della residenza che verrà accertato entro il 10 agosto, pena l'esclusione dalle graduatorie dei residenti. Le domande devono essere sottoscritte da uno dei genitori o, in mancanza, da chi esercita la potestà genitoriale.
4. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi.
5. E' possibile richiedere l'utilizzo parziale del servizio: sola andata o solo ritorno.
6. Tutti i dati e le informazioni raccolte attraverso le domande sono esclusivamente funzionali all'organizzazione del servizio e saranno trattate ai sensi ed effetti del Codice in materia di protezione dei dati personali.

ART. 4 - Graduatorie di ammissione

1. Il competente Servizio Comunale valuta le domande al servizio di trasporto scolastico secondo i criteri d'accesso contenuti nell'allegato 1), formulando le graduatorie di ammissione.
2. Nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili, verranno redatte due distinte graduatorie:
 - Domande presentate nei termini da famiglie residenti
La prima graduatoria, da cui attingere in via prioritaria, sarà formata valutando le domande dei bambini e delle bambine residenti, o in affido a famiglie residenti, pervenute entro i termini fissati nell'Avviso Pubblico;
 - Domande presentate fuori termine da famiglie residenti
La seconda graduatoria, da cui attingere solo all'esaurimento della prima, sarà formata valutando le domande dei bambini e delle bambine residenti nel Comune presentate fuori termine, sulla base delle disponibilità dei posti per ciascuna linea.

ART. 5 - Approvazione e validità delle graduatorie

1. Attribuiti i punteggi a ciascuna domanda di ammissione sulla base dei criteri di cui all'Allegato A), il competente Servizio comunale provvede ad approvare le graduatorie provvisorie per l'accesso al servizio di trasporto scolastico.
2. Le famiglie che ritenessero le loro domande valutate in modo sfavorevole, o la cui situazione familiare si sia nel frattempo modificata, potranno presentare istanza di revisione al competente Servizio entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva è di norma approvata e pubblicata dopo 20 giorni dall'approvazione della graduatoria provvisoria, tenendo conto degli eventuali ricorsi presentati.
3. La graduatoria definitiva è valida per l'anno scolastico di pertinenza, fatta salva la verifica sul requisito della residenza al 10 di agosto, ed è pubblicata all'albo pretorio on line dell'Ente nonché sul sito web del Comune di Bibbiano.

ART. 6 - Piano Annuale del Trasporto (PAT)

1. Annualmente il Responsabile dell'Ufficio scuola, predispone il Piano del Trasporto, in accordo con il gestore del Servizio, sulla base delle richieste di iscrizione ricevute, dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri generali e delle finalità stabilite nel presente Regolamento.
2. Il Piano può essere modificato nei casi in cui si riscontri la necessità di migliorare il servizio reso, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza del servizio stesso.
3. I percorsi sono programmati avendo a riferimento i seguenti criteri e principi:
 - di razionalità: viene individuata la soluzione meno dispersiva e il più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche;
 - di efficienza: soddisfare il maggior numero di richieste, riducendo il più possibile i tempi di permanenza degli alunni sul mezzo; qualora la dislocazione di una o più abitazioni compromettessero i tempi di percorrenza, nella definizione del tragitto prevarrà l'interesse generale, quindi della maggioranza degli alunni;
 - gli itinerari sono organizzati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico asfaltate, escludendo strade private o comunque situazioni pregiudizievoli per la sicurezza dei passeggeri;
 - i punti di salita e discesa sono previsti in zone dove viene rispettata la sicurezza, tali da ridurre al minimo l'attraversamento di strade da parte dei ragazzi.
4. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale scolastico, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti, non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico.

ART. 7 - Tariffe

1. La quota di partecipazione economica alle spese di gestione dei servizi a carico delle famiglie è deliberata annualmente dalla Giunta Comunale per il servizio di riferimento ed è calcolata in rapporto alla loro capacità contributiva in conformità al vigente “Regolamento per l'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente per l'accesso a prestazioni agevolate” approvato con deliberazione di Consiglio comunale.
2. Alle famiglie che non presentano la certificazione ISEE viene applicata la tariffa massima.
3. Alle famiglie che presentano la certificazione ISEE in corso d'anno, verrà applicata la tariffa agevolata sulla seconda rata, l'agevolazione non avrà azione retroattiva.
4. Non saranno prese in considerazione le richieste di tariffe agevolate presentate dopo il mese di dicembre.
5. La tariffa è corrisposta in due rate annuali, mediante pagamento anticipato.
6. In caso di mancato pagamento, a seguito di sollecito inviato dall'Amministrazione Comunale e/o dalla ditta appaltatrice, si procederà alla non erogazione del servizio fino alla regolarizzazione degli insoluti.
7. Eventuali assenze prolungate dell'alunno non comporteranno riduzioni o esoneri sia parziali che totali fatta eccezione dei seguenti casi: malattie gravi e/o prolungate, infortuni che comportino la rinuncia del servizio per più di un mese, cambi di residenza. In tali casi sarà necessaria la comunicazione scritta all'Ufficio Scuola da parte del genitore dell'alunno.

ART. 8 - Rinuncia al servizio

1. Il genitore che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico intende rinunciare al servizio dovrà presentare rinuncia scritta all'Ufficio Scuola di norma entro settembre o gennaio.
2. Sarà comunque tenuto al pagamento della 1° o della 2° rata, relativamente alla data di rinuncia del servizio.

ART. 9 - Comportamento dei passeggeri

1. Gli alunni dovranno attenersi alle modalità di erogazione del servizio, rispettando i punti di fermata e gli orari fissati nel Piano Annuale del Trasporto.
2. Gli alunni sono tenuti al rispetto ed osservanza delle seguenti norme:
 - a) tenere un comportamento educato e corretto all'interno del mezzo, senza arrecare disturbo ai compagni, all'autista o mettere in atto situazioni di potenziale pericolo per gli altri passeggeri, mostrando altresì rispetto per le raccomandazioni impartite dal personale operante sul mezzo;
 - b) dopo essere salito sullo scuolabus l'alunno deve immediatamente sedersi e rimanere seduto per tutto il tragitto;
 - c) non viaggiare in piedi o spostarsi dal proprio posto durante il tragitto;
 - d) non sporgersi e gettare qualsiasi oggetto dal finestrino;
 - e) non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi che possono arrecare danni a sé stessi, ad altri o ai mezzi di trasporto.
3. In ogni caso il conducente ha facoltà di interrompere la guida ogniquale volta si verificano situazioni di pericolo o, comunque tali, da non consentire il regolare svolgimento del servizio nel rispetto del codice della strada e dell'incolumità dei trasportati.
4. Ripetuti comportamenti ineducati e/o lesivi nei confronti di compagni di viaggio o del personale in servizio o rilevati con strumenti informatici devono essere riferiti dall'autista all'Ufficio Scuola che informerà i genitori.

ART. 10 - Sanzioni

1. Qualora gli alunni non osservino le norme comportamentali di cui al precedente Articolo, potranno essere adottati i seguenti provvedimenti in ordine:

- a) richiamo verbale effettuato dall'autista o dall'accompagnatore seguito da segnalazione formale – a cura degli uffici comunali – alla famiglia di appartenenza;
 - b) richiamo formale scritto, alla famiglia di appartenenza, da parte del Responsabile del Servizio Scuola;
 - c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un periodo di tempo determinato in relazione alla gravità dell'infrazione, senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito;
 - d) interruzione definitiva dell'utilizzo del servizio relativamente all'anno scolastico in corso, quale ultima misura, qualora perduri il comportamento scorretto nonostante siano già state comminate tutte le precedenti sanzioni.
2. Nelle situazioni c) e d) la famiglia non può avanzare alcuna pretesa di rimborso per quanto eventualmente non usufruito.
 3. Le sanzioni diverse dal richiamo verbale sono comminate formalmente dal Responsabile del Servizio Scuola, il quale procede dietro segnalazione dell'autista o dell'accompagnatore, ove presente.
 4. Laddove si verificano da parte degli bambini/ragazzi comportamenti tali da mettere in serio pericolo l'incolumità degli altri trasportati, dell'autista o dell'accompagnatore, il Responsabile del Servizio Scuola può procedere – in via d'urgenza – alla sospensione dell'autore dei predetti comportamenti con efficacia immediata, salvo provvedere in seguito ad attivare il contraddittorio con la famiglia, che entro 10 giorni può presentare motivate osservazioni. In questo caso, il Responsabile, entro 20 giorni, dalle osservazioni pervenute può decidere di confermare o modificare il provvedimento di sospensione adottato.

ART. 11 - Dimissioni da Servizio

1. Il Responsabile del Servizio Scuola può disporre la dimissione dell'alunno dal servizio di trasporto in caso di:
 - assenze prolungate e/o ingiustificate superiori ad un mese;
 - frequenti trasgressioni rispetto agli orari di funzionamento del servizio;
 - inadempienze della famiglia nel pagamento delle rette di frequenza;
 - reiterata inosservanza delle norme di comportamento di cui al precedente ART. 9 - .

ART. 12 - Responsabilità dei genitori

1. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione il richiedente si obbliga, se ammesso al servizio:
 - a garantire la sua presenza o quella di altro soggetto maggiorenne autorizzato, alla fermata, nell'orario di servizio comunicato. Il ripetersi della mancata osservanza di tale obbligo senza giustificati motivi può comportare la sospensione del servizio;
 - a rispettare gli orari di accompagnamento e ritiro preventivamente stabiliti;
 - ad effettuare i pagamenti delle quote dovute con le modalità ed entro i termini indicati con specifiche informative.
2. I genitori degli alunni o chi per loro esercita la patria potestà sono responsabili di ogni danno cagionato da fatto illecito dei propri figli all'interno del mezzo di trasporto e saranno pertanto tenuti al risarcimento, previa quantificazione del danno stesso.
3. La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione, o ad altro luogo precedentemente autorizzato, e viceversa, compete ai genitori o ad altri soggetti da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori durante tale tragitto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
4. Nel caso in cui, al ritorno, non sia presente un adulto autorizzato in attesa alla fermata e sussista la condizione di oggettiva pericolosità l'autista si attiverà per accompagnare l'alunno presso gli

Uffici della Polizia Municipale o presso altra Autorità di Pubblica Sicurezza dove i genitori procederanno al ritiro.

5. Per i frequentanti le scuole secondarie di primo grado il genitore può autorizzare all'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico mediante sottoscrizione di apposito modulo al momento dell'iscrizione.

ART. 13 - Reclami

I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati, in forma scritta e non anonima, all'Ufficio Scuola, il quale adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento.

ART. 14 - Trasporto speciale

Ai sensi delle leggi L. 104/1992 e L.R. 26/2001, l'Amministrazione provvede - nei limiti delle proprie disponibilità e sulla base del piano educativo individualizzato - alla fornitura di servizi di trasporto speciale diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza al sistema educativo e scolastico dei bambini e ragazzi con disabilità la cui situazione assume connotazione di gravità (ai sensi della L.104/1992).

ART. 15 - Servizio di accompagnamento

1. Per il solo trasporto dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia, è prevista la figura dell'accompagnatore con compiti di vigilanza e sorveglianza, ai sensi del D.M. 31/01/1997.
2. Nel trasporto degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado, pur non essendo obbligatorio, può essere istituito il servizio di accompagnamento, nel caso lo si ritenga necessario, per garantire maggiori condizioni di sicurezza. Il relativo costo potrà essere posto a carico delle famiglie.

ART. 16 - Controlli

1. Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controlli a campione pari a non meno del 10% delle domande presentate, avvalendosi delle strutture competenti. Tali controlli verranno effettuati nel periodo di pubblicazione della graduatoria provvisoria e comunque prima dell'approvazione definitiva.
2. Potranno inoltre essere assoggettate a verifica tutte le situazioni ritenute dubbie.
3. Per il controllo di situazioni non verificabili d'ufficio l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.
4. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, così come in caso di rifiuto da parte del dichiarante di presentare la documentazione richiesta, il medesimo decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per false dichiarazioni ai sensi della normativa vigente.

ART. 17 - Contratto di Servizio

Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dei fruitori e delle loro famiglie 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 di servizio ai sensi delle normative vigenti.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI BIBBIANO

Per la formazione delle graduatorie, si applicano, i seguenti criteri, con attribuzione dei rispettivi punteggi, di cui alla seguente tabella:

CRITERI		PUNTI ASSEGNATI
BAMBINI E RAGAZZI CON CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA L.104/1992		15
BAMBINI E RAGAZZI PROVENIENTI DA NUCLEI FAMILIARI IN GRAVI DIFFICOLTÀ NEI LORO COMPITI ASSISTENZIALI ED EDUCATIVI	<ul style="list-style-type: none"> In seguito alla mancanza della figura paterna e/o materna, per causa di decesso, carcerazione, mancato riconoscimento del figlio/a, istituzionalizzazione; In seguito ad infermità gravissima e/o invalidità di uno dei genitori o di entrambi, pari al 100%, con certificazione 	15
NUCLEO FAMILIARE CON UN SOLO GENITORE	Nucleo familiare in cui manchi di fatto uno dei genitori in conseguenza di separazione, divorzio. Situazioni documentabili/accertabili	5
LAVORO MADRE	<ul style="list-style-type: none"> Impossibilitata per impegno lavorativo in fasce orarie coincidenti con gli orari scolastici dei figli 	5
LAVORO PADRE	<ul style="list-style-type: none"> Impossibilitato per impegno lavorativo in fasce orarie coincidenti con gli orari scolastici dei figli 	5
PATENTE/AUTOMOBILE MADRE	<ul style="list-style-type: none"> Possesso patente e non automobile 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Non possesso patente e non possesso automobile 	3
PATENTE/AUTOMOBILE PADRE	<ul style="list-style-type: none"> Possesso patente e non automobile 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Non possesso patente e non possesso automobile 	3

DISTANZA DELL'ABITAZIONE DALLA SEDE SCOLASTICA:

FRAZIONE DI RESIDENZA	SCUOLA FREQUENTATA	PUNTI ASSEGNATI
BIBBIANO	<ul style="list-style-type: none"> • Secondaria Alighieri • Secondaria Maria Ausiliatrice • Primaria Maria Ausiliatrice 	1
CORNIANO FOSSA	<ul style="list-style-type: none"> • Secondaria Maria Ausiliatrice • Primaria Maria Ausiliatrice 	1
BARCO PIAZZOLA	SECONDARIA ALIGHIERI SECONDARIA MARIA AUSILIATRICE	2
PIAZZOLA	<ul style="list-style-type: none"> • Secondaria Alighieri • Secondaria Maria Ausiliatrice 	2
FOSSA	<ul style="list-style-type: none"> • Secondaria Alighieri 	1
CORNIANO	<ul style="list-style-type: none"> • Secondaria Alighieri 	2
BIBBIANO	<ul style="list-style-type: none"> • Primaria Secchi 	2
CORNIANO	<ul style="list-style-type: none"> • Primaria Secchi 	3
GHIARDO, PIAZZOLA BARCO	<ul style="list-style-type: none"> • Primaria Secchi • Primaria Maria Ausiliatrice 	4
GHIARDO	<ul style="list-style-type: none"> • Secondaria Alighieri • Secondaria Maria Ausiliatrice 	4
TUTTE LE FRAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Scuole Infanzia 	3

In caso di parità precedono in graduatoria:

- 1) I bambini con fratelli/sorelle per i quali viene chiesto il servizio;
- 2) I bambini di minore età;
- 3) I bambini che risiedono più distanti dalla sede scolastica;
- 4) I bambini individuati con procedura del sorteggio.