



COMUNE DI VOGOGNA

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO

**DELIBERA C.C.
N. 15
DEL 15/07/2026**

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Modalità di erogazione del servizio

Art. 3 - Servizio di trasporto aggiuntivi

Art. 4 - Domande di ammissione

Art. 5 - Costo del servizio

Art. 6 - Mancato pagamento

Art. 7 - Ritiro e richiesta di sospensione temporanea dal servizio

Art. 8 - Accompagnamento e sicurezza

Art. 9 - Comportamento degli utenti

Art. 10 - Funzioni dell'accompagnatore

Art. 11 - Sanzioni

Art. 12 - Cause di interruzione del servizio

Art. 13 - Verifiche funzionalità del servizio - reclami

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che abitano nel territorio e che frequentano la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado.
2. Il servizio, compatibilmente con i posti a disposizione sul mezzo, potrà essere rivolto anche ad utenti residenti nei territori limitrofi e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Vogogna, e sarà disciplinato da apposite convenzioni.
3. È istituito come intervento volto ad agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico degli alunni, salvaguardando il principio del diritto allo studio. Il servizio di trasporto è assicurato dal Comune di Vogogna tenendo conto dei seguenti punti:
 - Conformità alla normativa vigente in materia;
 - Programmazione annuale ed individuazione delle fermate con riferimento all'estensione territoriale;
 - Distribuzione secondo criteri di omogeneità, onde evitare disparità di trattamento;
 - Economicità, efficacia, efficienza;
 - Valutazione delle singole posizioni soggettive, in particolar modo per la scuola dell'infanzia.

Art. 2

Modalità di erogazione del servizio

1. L'organizzazione del servizio è curata dal Responsabile del Servizio Istruzione che, in collaborazione con l'Agente di Polizia Municipale, ogni anno predispone un progetto di linee di trasporto scolastico elaborato sulla base delle iscrizioni alla scuola dell'obbligo ed alle richieste presentate dai singoli utenti, nel rispetto delle condizioni di sicurezza ed efficacia del servizio.
2. Tale progetto resta in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico ed è modificabile in corso d'anno solo per motivi di funzionalità del servizio, nuove utenze o per cause di forza maggiore.
3. Il servizio di trasporto ha inizio in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno dello stesso, previsto dal calendario scolastico. Il servizio è previsto anche nei giorni dedicati agli esami di fine anno.
Le linee di trasporto scolastico sono definite sulla base dei seguenti criteri:

- a) Il servizio è garantito prioritariamente agli utenti residenti nel Comune di Vogogna ad una distanza superiore ad 1 km dalla scuola. Potranno essere ammessi ad usufruire del servizio anche coloro che risiedono a distanze inferiori al km., compatibilmente con le disponibilità di posti sul mezzo, purché ciò non comporti modifiche e/o ritardi negli orari e nei percorsi prestabiliti;
- b) Le fermate sono fissate ad una distanza minima una dall'altra di circa 300 m., o ad una distanza inferiore per ragioni di sicurezza. Le fermate sono individuate in punti idonei per la sicurezza degli utenti (passaggi pedonali o carrabili, fermate TEP, marciapiede, banchina);
- c) Non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto;
- d) Tempi necessari a percorrere i singoli itinerari.

Art. 3 **Servizi di trasporto aggiuntivi**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto, per gli utenti delle scuole materne, elementari e medie, tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico-educative approvate dagli organi scolastici o per altre iniziative organizzate o patrocinate dall'Amministrazione.

Art. 4 **Domande di ammissione**

1. Le domande di ammissione al servizio di trasporto scolastico vengono effettuate mediante lo "Sportello online - portale del Contribuente" a cui i genitori/tutori possono accedere utilizzando la propria identità digitale (SPID - CIE) dal sito istituzionale del Comune www.comune.vogogna.vb.it.
2. L'apertura delle iscrizioni è comunicata dal Responsabile del Servizio Istruzione ed esse vanno effettuate entro il termine stabilito dall'apposito avviso trasmesso alle famiglie mediante i canali istituzionali.
3. In caso di problematiche legate all'accesso al portale online, negli orari di apertura degli uffici comunali - ufficio segreteria - si potrà richiedere assistenza/chiarimenti.
4. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sul mezzo, in relazione a ciascun percorso stabilito, e sempre che esse non comportino sostanziali modifiche agli orari, agli itinerari e alle fermate stabilite.
5. In caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, si procederà a formulare una graduatoria, attribuendo punteggi direttamente proporzionali alla distanza ed ai tempi di percorrenza tra la sede scolastica e l'abitazione del richiedente.
6. L'iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dagli utenti ogni anno scolastico. Non ci saranno iscrizioni automatiche degli iscritti degli anni precedenti.

7. Eventuali disdette dovranno essere comunicate agli Uffici Comunali in forma scritta.
8. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.
9. Al conducente dello scuolabus sarà rilasciato apposito elenco dei nominativi degli utenti al servizio con rispettivi contatti telefonici, mediante il quale il conducente potrà procedere a verificare le iscrizioni/effettuare comunicazioni ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Art. 5

Costo del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico rientra tra i 'servizi pubblici a domanda individuale' di cui al D.M. 31/12/1983 ed è pertanto assoggettato al contributo delle famiglie dell'importo determinato annualmente dalla Giunta Comunale. Ai non residenti sarà applicato una maggiorazione rispetto alla quota stabilita per i residenti.
2. La retta annuale a carico delle famiglie dovrà essere corrisposta per intero a seguito della verifica delle iscrizioni da parte degli uffici competenti. Il pagamento dovrà essere effettuato anche se l'utilizzo del servizio, successivamente al pagamento, sarà parziale o non costante.
3. Eventuali esenzioni tariffarie, per casi particolari, potranno essere stabilite con apposita deliberazione della Giunta Comunale, sulla base del vigente "Regolamento sui criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi economici ed attribuzioni di prestazioni sociali agevolate".
4. La quota annuale sarà da pagare entro il 10 dicembre ed il pagamento avverrà con versamento al Comune di Vogogna mediante bollettino di avviso PagoPa.

Art. 6

Ritardo o mancato pagamento

1. Nel caso di ritardo nel pagamento, gli utenti inadempienti riceveranno un primo sollecito scritto. Trascorsi inutilmente i termini riportati nel sollecito, il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva.
2. In ogni caso l'utente non in regola con il pagamento non potrà più usufruire del servizio, come verrà segnalato nel sollecito scritto ed inoltre non potrà effettuare l'iscrizione per l'annualità successiva.

Art. 7

Ritiro e richiesta di sospensione temporanea dal servizio

1. L'utente che durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il trasporto scolastico dovrà darne comunicazione scritta agli uffici comunali.
2. In caso di sospensione dopo il 10 dicembre, il servizio dovrà comunque essere saldato per intero, salvo casistiche particolari valutate dall'Amministrazione.

Art. 8

Accompagnamento e sicurezza

1. Durante le uscite didattiche, l'accompagnatore scolastico è responsabile degli alunni durante il tragitto dello scuolabus fino all'arrivo a destinazione/plesso scolastico;
2. La famiglia è obbligata ad accompagnare e a riprendere il/la proprio/a figlio/a di età inferiore agli anni 10 (classe 4^a elementare), recandosi alla fermata dello scuolabus circa 5 minuti prima dell'arrivo/partenza previsti agli orari comunicati ad inizio anno scolastico.
3. Per i bambini di età pari o superiore agli anni 10 (classe 4^a elementare) il genitore dovrà dare, al momento dell'iscrizione, autorizzazione che il/la proprio/a figlio/a è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra la fermata e l'abitazione.
4. La possibilità sopradescritta è esclusa per i bambini di età inferiore agli anni 10 (classe 4^a elementare).
5. Nel caso in cui il genitore non abbia dato l'autorizzazione, ove possibile, che il/la proprio/a figlio/a possa tornare autonomamente alla propria abitazione, nel caso di assenza del genitore o della persona delegata, l'autista tratterrà il/la bambino/a sullo scuolabus. Verranno contattati i genitori e il/la bambino/a verrà riportato al plesso scolastico oppure agli uffici comunali e custodito fino all'arrivo dei genitori/tutori.
6. L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dello scuolabus nei casi in cui si verificano le condizioni per un corretto ritiro del/la bambino/a.

Art. 9

Comportamento degli utenti

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
2. Gli utenti all'interno dei mezzi di trasporto dovranno osservare un corretto comportamento anche in visione della propria e altrui sicurezza:
 - a) Occupare il proprio seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
 - b) Alzarsi solo ad automezzo fermo;
 - c) Non disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
 - d) Usare un linguaggio appropriato e conveniente;
 - e) Mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista;
 - f) Non è consentito appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, gettare oggetti dallo scuolabus;
 - g) Attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni del conducente in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio;
 - h) Non tenere mai comportamenti che possano compromettere la sicurezza del trasporto e creare pericoli per l'incolumità dei compagni;
 - i) Non tenere comportamenti di bullismo, prepotenza e atteggiamenti aggressivi nei confronti degli altri utenti o dell'autista;

Art. 10

Funzioni dell'accompagnatore

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- a) Assiste gli alunni nella fase di salita e discesa dal mezzo;
- b) Cura la consegna degli alunni alla scuola di appartenenza ed ai genitori o loro delegati al momento dell'iscrizione;
- c) Sorveglia gli alunni durante il percorso, curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, al fine di salvaguardare la loro incolumità;
- d) Trattiene sullo scuolabus il/la bambino/a se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento o il delegato. In questo caso l'accompagnatore dovrà aver cura di trattenere il bambino sullo scuolabus riportandolo al plesso scolastico o presso gli uffici comunali, garantendone la custodia fino alla consegna dai genitori/tutori che verranno prontamente avvisati.

Art. 11

Sanzioni

1. Qualora gli utenti non osservino le norme di comportamento ed in caso di problematiche insorgenti per il mancato rispetto delle regole previste dal presente regolamento, l'autista/accompagnatore potrà effettuare un richiamo verbale;
2. In caso di persistente comportamento scorretto, l'autista/accompagnatore comunicherà ai genitori (se presenti alla fermata o tramite comunicazioni dagli uffici comunali) la problematica e si procederà ad un rimprovero formale scritto con eventuale successiva - in caso di episodi ripetuti - sospensione per un determinato periodo del servizio.
3. La sospensione di cui al punto precedente non prevederà alcun rimborso/sconto del pagamento avvenuto o da effettuarsi;
4. In caso i comportamenti scorretti dovessero perdurare anche dopo la sospensione, l'Amministrazione Comunale provvederà **all'interruzione** definitiva dell'utilizzo del servizio di trasporto scolastico senza alcun rimborso per il periodo eventualmente non usufruito.
5. Qualora il comportamento scorretto degli utenti arrechi danni al mezzo e/o a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli.

Art. 11

Cause di interruzioni del servizio

1. Il servizio di trasporto è assicurato per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo gli orari e le normali attività didattiche comunicati dalla scuola. Nei giorni in cui l'orario scolastico differisce da quello ordinario, sarà cura degli uffici comunali verificare e comunicare alle scuole interessate se esistono le condizioni per garantire ugualmente lo svolgimento del servizio; Le scuole sono tenute a formulare apposita richiesta almeno 7 giorni prima della data interessata alla variazione dell'orario.

2. In caso di sciopero degli addetti al trasporto scolastico, sarà cura del Comune segnalare alla scuola (con preghiera di segnarlo alle famiglie) la data dello stesso;
3. In caso di sciopero del personale scolastico, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare al Comune (con congruo anticipo), se il servizio dovrà essere o meno erogato.
4. In caso di problematiche legate alla manutenzione del mezzo o di sopravvenuti imprevisti, verrà data tempestiva comunicazione.

Art. 12

Verifiche funzionalità del servizio - reclami

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità e di economicità, in base alle indicazioni del vigente Regolamento e della normativa vigente.
2. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati al Comune in forma scritta, il quale adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della domanda.