

---

Fax 049/5387999  
Ufficio Anagrafe 049/5387016  
Ufficio Tecnico 049/5387346  
Uffici Amministrativi 049/5387001  
C.F. 80012420289  
P. I.V.A. 01472800281



**Comune di  
Anguillara Veneta**

Provincia di Padova  
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

Email [settore.amministrativo@comune.anguillaraveneta.pd.it](mailto:settore.amministrativo@comune.anguillaraveneta.pd.it)

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

---

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con  
deliberazione consiliare n. 12 del 01.06.2007

## **INDICE**

- Art. 1 Oggetto del Regolamento, finalità e principi del servizio
- Art. 2 Destinatari del servizio
- Art. 3 Iscrizioni
- Art. 4 Tariffe
- Art. 5 Agevolazioni tariffarie / esenzioni
- Art. 6 Modalità di pagamento
- Art. 7 Controllo abbonamenti
- Art. 8 Penalità di mora per ritardato pagamento
- Art. 9 Responsabilità del comune
- Art. 10 Responsabilità degli utenti
- Art. 11 Ritiri e richieste di sospensione temporanea
- Art. 12 Uscite didattiche
- Art. 13 Informazione agli utenti
- Art. 14 Contratto d'utenza
- Art. 15 Violazione degli obblighi contrattuali
- Art. 16 Foro competente
- Art. 17 Decorrenza - Norme finali

**ART. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO**

1. Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, dai punti di raccolta programmati alle sedi delle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale, nonché alle scuole private appositamente convenzionate, qualora ne facciano richiesta ed esistano le necessarie condizioni.

2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".

3. Il servizio è assicurato dal Comune, anche mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:

- conformità alle normative di tempo in tempo vigenti in materia;
- programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici e degli insediamenti urbani, a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche;
- armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
- distribuzione secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
- economicità, efficacia ed efficienza;
- valutazione delle singole posizioni soggettive, ricorrendo, eventualmente, a mediazioni con gli interessati e con le rappresentanze degli utenti;

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, come segue:

- concludendo accordi, con l'utenza;
- promuovendo accordi tra l'utenza interessata.

**ART. 2**  
**DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1 comma 1, con precedenza per coloro la cui abitazione sia situata oltre i limiti di distanza e/o di percorrenza stabiliti dalle vigenti normative in materia di edilizia scolastica, in zone non servite da alcun trasporto pubblico e in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi regionali sul diritto allo studio.

2. E' possibile estendere il servizio anche a bambini non residenti nel territorio di Anguillara Veneta ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Coloro che, pur essendo territorialmente obbligati alla frequenza di una scuola abbiano scelto di accedere ad altra istituzione scolastica, possono usufruire del servizio nei limiti della capienza dei mezzi e compatibilmente al percorso definito, salvaguardando, in ogni caso, la funzionalità e l'efficienza del servizio stesso.

4. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri Estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale o appaltati, per la durata degli stessi.

### **ART.3 ISCRIZIONI**

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, sottoscritta da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare, presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, al fine di consentirne una razionale organizzazione; decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino necessità di riorganizzazione del servizio quali modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate, ecc...

2. In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria dei non ammissibili, attribuendo punteggi direttamente proporzionali alla distanza e ai tempi di percorrenza tra la sede scolastica e l'abitazione del richiedente, soddisfacendo il numero massimo di richieste.

### **ART. 4 TARIFFE**

1. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta Comunale, che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art.13, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuato;
- possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:
  - a) andata e ritorno
  - b) solo andata
  - c) solo ritorno
- possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, esclusi gli esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
- possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs.31.3.1998 N.109 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Per i soli mesi di inizio e fine anno scolastico, la retta è calcolata in ragione dei giorni effettivi di funzionamento della scuola, la tariffa giornaliera è pari ad  $1/26^{\circ}$  della retta mensile, negli altri mesi la retta è dovuta per intero.

### **ART. 5 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI**

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel Comune di Anguillara Veneta; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

5. Alla richiesta deve essere allegata l'autodichiarazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE o la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

6. Gli iscritti al servizio appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D.Lgs.109/98 e successive modificazioni ed integrazioni hanno, in ogni caso, il diritto di usufruire delle seguenti agevolazioni:

- a) nucleo familiare con un figlio iscritto: tariffa intera;
- b) nucleo familiare con due o più figli iscritti: sconto individuale del 15% sulla tariffa intera;

7. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

## **ART. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni anticipate o in rate mensili, come segue:

- a) per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a dicembre, entro il 15 del mese di inizio dell'anno scolastico stesso;
- b) per il periodo che va da gennaio a marzo entro il 15 gennaio;
- c) per il periodo che va da aprile al termine dell'anno scolastico, entro il 15 aprile.
- d) Per gli utenti che optano per i pagamenti mensili la retta deve essere corrisposta entro il 15 di ogni mese.

2. Le modalità di pagamento sono definite, di comune accordo, dai Responsabili del Servizio interessato e del Servizio Ragioneria, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

3. Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente al precedente comma 1, fatto salvo quanto stabilito al comma 2 del successivo art. 8; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.

4. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art.13.

## **ART. 7 CONTROLLO ABBONAMENTI**

1. L'abbonamento al trasporto scolastico è rilasciato dai competenti uffici comunali, a pagamento effettuato, e deve essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.

2. Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

3. Per il servizio di trasporto alla Scuola dell'Infanzia convenzionata non viene rilasciato alcun abbonamento, facendo fede la sola ricevuta di pagamento anticipato.

## **ART. 8 PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO**

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascun mese, pari al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro.

2. Nel caso in cui la tariffa sia comunicata oltre il termine della scadenza della rata cui si riferisce, è ammesso il pagamento, senza oneri accessori, qualora venga effettuato entro 15 giorni dalla data di comunicazione della stessa.

3. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.

4. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme dovute, complessivamente anche per più anni scolastici, se inferiori a € 10.33, ai sensi dell'*art. 12 – bis del D.P.R 602/1973*.

## **ART. 9 RESPONSABILITA' DEL COMUNE**

1. Il Comune di Anguillara Veneta risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalle abitazioni degli utenti o dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico, e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

L'Amministrazione Comunale sospende il servizio in caso di proclamazione dello sciopero dei propri dipendenti e del personale della scuola;

in caso di avverse condizioni metereologiche (neve o ghiaccio) da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo l'incolumità dei trasportati;  
per causa i forza maggiore non prevedibili (interruzioni e smottamenti di strade, improvvisa malattia del conducente, guasto meccanico dello scuolabus, etc.).

2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:

- i compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto – qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida e sospendere il servizio, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali;
- l'Amministrazione comunale può prevedere la presenza di un accompagnatore con il compito di sorvegliare i bambini durante il trasporto e di verificare il possesso dell'abbonamento; il servizio di accompagnamento può essere espletato con personale comunale, con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni del volontariato o mediante altre idonee modalità.

## **ART. 10 RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI**

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, a garantire la presenza di un apposito incaricato ed in subordine comunicano la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione - possibilità limitata agli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado.

2. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc...), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

## **ART. 11 RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA**

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto da un esercente la potestà, o genitore affidatario, al competente ufficio comunale che provvederà al ritiro dell'abbonamento disponendo la restituzione delle mensilità già versate, con decorrenza dal mese successivo alla comunicazione, con modalità che verranno definite dai Responsabili del Servizio interessato e del Servizio Ragioneria;

2. In caso di ritiro non è rimborsata la quota di iscrizione annuale, se prevista.

## **ART. 12 USCITE DIDATTICHE**

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle istituzioni scolastiche gli scuolabus in dotazione per le visite di istruzione sia in ambito provinciale che interprovinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, alle seguenti condizioni:
  - a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 15 giorni prima dell'uscita programmata;
  - b) il sabato non si effettuano uscite didattiche, per motivi di organizzazione interna e di manutenzione dei mezzi;
  - c) la partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 8.30 ed il rientro non oltre le ore 12.00;
  - d) versamento della quota individuale per l'utilizzo del servizio è fissato periodicamente dalla Giunta Comunale.
  
2. Le uscite in ambito interprovinciale sono ammesse solo alle seguenti condizioni:
  - a) le richieste devono pervenire agli uffici competenti almeno un mese prima dell'effettuazione dell'uscita;
  - b) l'uscita sarà autorizzata, sentito l'autista, qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio di trasporto ordinario.
  
3. L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, in ogni caso, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.
  
4. In caso di situazioni di emergenza contingenti, che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

### **ART. 13 INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

1. Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite il notiziario comunale e altri mezzi ritenuti idonei (sms, E-mail), con particolare riferimento a:
  - a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio
  - b) variazione delle modalità di pagamento;
  - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
  - d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse;
  - e) Sospensione od interruzione non programmata del servizio.

### **ART. 14 CONTRATTO D'UTENZA**

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente 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 d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 all'11, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

**ART. 15**  
**VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

**ART. 16**  
**FORO COMPETENTE**

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Padova.

**ART. 17**  
**DECORRENZA NORME FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007-2008;
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento a quanto in materia disposto dal Codice civile alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.