

**COMUNE DI CASTELFIDARDO**

**PROVINCIA DI ANCONA**

\*\*\*\*\*

***UFFICIO TECNICO***

***REGOLAMENTO COMUNALE***

***PER IL SERVIZIO***

***DI TRASPORTO SCOLASTICO***

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 27.05.2005  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 17.03.2009*

## INDICE

### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Area utenza
- Art. 4 – Modalità di gestione
- Art. 5 – Funzionamento

### PARTE I

#### **IL SERVIZIO**

##### ***CAPO I – Norme per l'accesso***

- Art. 6 – Domanda di iscrizione
- Art. 7 – Domanda di iscrizione al servizio incompleta

##### ***CAPO II – Norme in materia di pagamento***

- Art. 8 – Tariffe di contribuzione
- Art. 9 – Sospensione utenza
- Art. 10 – Disdetta
- Art. 11 – Rimborso tariffe pagate
- Art. 12 – Sospensione servizio

##### ***CAPO III – Percorsi, fermate e orari***

- Art. 13 – Piano di trasporto
- Art. 14 – Determinazione dei percorsi, fermate ed orari
- Art. 15 – Osservanza dei luoghi e orari di fermata

### PARTE II

#### **SOGGETTI**

##### ***CAPO I – Norme di comportamento***

- Art. 16 – Comportamento degli alunni durante il trasporto
- Art. 17 – Segnalazioni sul comportamento scorretto degli alunni
- Art. 18 – Provvedimenti conseguenti al comportamento scorretto degli alunni
- Art. 19 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

##### ***CAPO II – Norme in materia di responsabilità***

- Art. 20 – Responsabilità dei genitori degli alunni
- Art. 21 – Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio
- Art. 22 – Assicurazioni e responsabilità Amministrative

### PARTE III

#### **TRASPORTI INTEGRATIVI**

- Art. 23 – Uscite scolastiche

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Art. 1***

#### ***Oggetto del regolamento***

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale di Castelfidardo.

### ***Art. 2***

#### ***Finalità***

Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, fino alla scuola dell'obbligo.

Il servizio viene fornito dall'Amministrazione Comunale solo a richiesta dell'utente, da e per le scuole materne - elementari e medie del territorio comunale.

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico - educative extrascolastiche, a competizioni sportive, a soggiorni in montagna ed al mare, ecc. per i ragazzi in età della scuola dell'obbligo.

### ***Art. 3***

#### ***Area di utenza***

Il servizio di trasporto scolastico è diviso in bacini di utenza, stabiliti e riportati su planimetria anno per anno, in collaborazione con le autorità scolastiche locali e con gli uffici comunali competenti.

Per l'ammissione al servizio occorre essere iscritti presso una scuola materna, elementare o media del territorio comunale. Occorre altresì, rispettare il bacino di utenza, cioè frequentare la scuola ubicata nella zona di residenza secondo il tragitto fissato nei piani organizzativi.

Nel caso di domanda del servizio per utenze al di fuori del bacino naturale il servizio potrà essere garantito solo se non crea disfunzioni organizzative e comunque in coda alla domante per utenza naturale, previa valutazione del Responsabile del Servizio in merito alla validità delle ragioni adottate e alle disfunzioni organizzative comuni, la domanda verrà posta comunque in coda a quelle ordinarie.

### ***Art. 4***

#### ***Modalità di gestione***

Il servizio, improntato secondo criteri di qualità, efficienza ed economicità, è gestito in economia dall'Ente mediante l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunali e personale proprio. Nel caso in cui le dotazioni finanziarie, in tutto o in parte, e strumentali dell'Ente non risultino sufficienti a coprire il servizio vengono individuate le seguenti ulteriori forme di gestione:

- affidamento diretto a società a capitale interamente pubblico;
- affidamento a terzi secondo la normativa generale e di settore.

Per gli alunni delle scuole materne e elementari, alunni o studenti portatori di handicap, è assicurata sempre la presenza di un accompagnatore sullo scuolabus così come stabilito dal Decreto Ministeriale 31/1/97.

### ***Art.5***

#### ***Funzionamento***

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Ufficio Tecnico Comunale, utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi Collegiali della scuola e dalla Direzione Scolastica.

I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna, ove le condizioni di percorribilità delle strade lo consentano;
- b) fissare i tragitti ed i punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio, degli utenti e della sicurezza stradale;
- c) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio, garantendone efficacia ed efficienza attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni dietro accordi con le organizzazioni scolastiche.

## **PARTE I**

### **IL SERVIZIO**

#### **CAPO I**

#### **Norme per l'accesso**

##### *Art.6*

##### *Domanda di iscrizione*

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione, sia coloro che intendono fruire del servizio per la prima volta sia coloro che intendono confermarlo, entro il 20 GIUGNO di ogni anno utilizzando l'apposito modulo da richiedere presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo o presso l'Ufficio Tecnico Comunale – Servizio Trasporti – affinché l'Amministrazione Comunale possa stabilire sulla base delle domande pervenute, i percorsi, gli orari e le fermate.

Il soggetto richiedente deve obbligatoriamente dichiarare nella domanda di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni senza eventuali riserve.

##### *Art. 7*

##### *Domanda di iscrizione al servizio incompleta*

Qualora la domanda pervenga mancante dell'indicazione di un elemento in essa previsto, ritenuto essenziale, l'ufficio preposto del Servizio Trasporti del Comune di Castelfidardo, se ritenuto necessario, deve richiederne, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'integrazione.

La domanda non sarà accolta se entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della raccomandata non sia pervenuto quanto richiesto.

#### **CAPO II**

#### **Norme in materia di pagamento**

##### *Art. 8*

##### *Tariffe di contribuzione*

La Giunta Comunale, fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione che gli utenti dovranno corrispondere.

In base alle esigenze di bilancio e ad eventuali proposte per la omogeneizzazione dei costi dei trasporti scolastici con i comuni limitrofi, nel determinare l'entità delle tariffe si terrà conto:

Scuola Media - Elementare – Materna

- trasporto giornaliero Andata+Ritorno
- trasporto giornaliero A/R + 1 rientro settimanale
  
- una sola corsa giornaliera (solo andata o solo ritorno)

Rientro pomeridiano:

- per 1 rientro settimanale (a+r)
- una sola corsa (solo andata o solo ritorno)

Detrazione per ogni figlio successivo al primo.

Esenzione per gli alunni in condizioni di disabilità riconosciuta ai sensi della Legge n. 104/92.

Riduzione o esonero per quelle famiglie che ne avranno fatto regolare richiesta all'Ente e a seguito comunicazione scritta dell'Ufficio Servizi Sociali all'Ufficio Trasporti.

Il pagamento dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale con le seguenti scadenze:

- **fino a € 100.00= in un'unica soluzione entro il 15settembre;**
- **eccedenza entro il 20 dicembre.**

In caso di ritardi del pagamento vengono applicate le seguenti sanzioni:

- **5%** per pagamenti fino al **20 dicembre;**
- **20%** per pagamenti avvenuti oltre il **20 dicembre;**

#### *Art. 9*

#### *Sospensione dell'utenza*

La mancanza di iscrizione e l'irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione. **L'utente non in regola quindi non verrà fatto salire sullo scuolabus previo avviso alla famiglia.**

#### *Art. 10*

#### *Disdetta*

Il soggetto ammesso al servizio può rinunciare presentando apposita comunicazione scritta al Comune di Castelfidardo servizio trasporti scolastici, entro il 30 ottobre dell'anno scolastico per il quale è stato chiesto il servizio di trasporto.

#### *Art.11*

#### *Rimborso di tariffe pagate*

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per un periodo inferiore a quindici giorni, per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione del servizio su richiesta dell'utente prima della fine dell'anno scolastico se non per motivo di trasferimento.

*Art.12*  
*Sospensione del Servizio*

Il servizio di trasporto scolastico potrebbe essere sospeso per cause di forza maggiore ed in casi eccezionali quali le avverse condizioni atmosferiche e/o calamità naturali.

Se nevicata fin dalla mattinata o se avesse nevicato durante la notte, gli scuolabus non svolgeranno il servizio sia di entrata che di uscita;

La sospensione del servizio potrà riguardare sia l'entrata che l'uscita ovvero la sola uscita.

**CAPO III**  
**Percorsi, fermate e orari**

*Art. 13*  
*Piano di trasporto*

L'Amministrazione Comunale, con proprio personale, provvederà ogni anno alla revisione del piano generale di trasporto al fine di verificare la sussistenza di condizioni di assoluta sicurezza relative ai percorsi, tramite segnaletica nei punti di salita e discesa dei trasportati.

Il piano annuale di trasporto, approvato dalla G.M., in conformità alle vigenti normative sulla circolazione stradale, comprenderà l'indicazione degli orari e delle fermate sulle strade principali atte a coprire il tragitto verso le scuole e ritorno, comprenderà altresì l'indicazione di eventuali deviazioni su strade secondarie o interne per raggiungere utenti rientranti in particolari condizioni e l'eventuale servizio porta a porta per gli alunni portatori di handicap che rientrano nella zonizzazione.

*Art. 14*  
*Determinazione di percorsi, fermate e orari*

I percorsi, le fermate e gli orari sono determinati lungo strade comunali, vicinali, provinciali e statali in funzione del rispetto delle norme del Codice della Strada, della consistenza del numero degli alunni ad esse interessate e delle necessità evidenziate dagli utenti; **in ogni caso le fermate devono essere stabilite su tratti intervallati non inferiori, salvo giustificate eccezioni, a 300 metri.**

Qualora le abitazioni degli alunni da trasportare siano distanti, salvo casi giustificati, non meno di 500 metri dalla strada dove è situata la fermata più vicina e siano a questa collegate da una strada vicinale o privata, nell'itinerario può essere inclusa, previo consenso del proprietario, anche la strada privata, se tecnicamente percorribile dagli scuolabus.

La determinazione dei percorsi e delle fermate è stabilita, in linea con quanto previsto dal precedente comma, entro il 31 agosto di ogni anno.

Tutti i casi giustificati dovranno essere autorizzati dal responsabile del servizio.

*Art.15*  
*Osservanza dei luoghi e degli orari di fermata da parte dei genitori*

E' responsabilità del genitore o del suo delegato, essere puntualmente presente alle fermate almeno 5 minuti prima dell'arrivo dello scuolabus per vigilare sul ritorno dei ragazzi nelle abitazioni e sulla loro salita nell'automezzo assicurando quindi la loro presenza anche in caso di possibile ritardo dello scuolabus stesso. I genitori debbono attendere sul lato destro del senso di marcia dello scuolabus. In assenza dei genitori, l'alunno dovrà restare sullo scuolabus sino al termine del servizio per poi

essere riportato presso la sede comunale dei Vigili Urbani dove un genitore o suo delegato dovrà prelevarlo.

Questo inconveniente potrà verificarsi fino a tre volte, dopodiché il bambino non verrà più trasportato.

Altresì ogni comunicazione per autisti in merito a variazioni di discesa da quella sottoscritta con l'iscrizione, dovrà essere compilata su apposito modulo e sottoscritta del genitore e consegnata all'Ufficio Trasporti Scolastici.

## **PARTE II** **SOGGETTI**

### **CAPO I** **Norme di comportamento**

#### *Art. 16* *Comportamento degli alunni durante il trasporto*

Agli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico è fatto divieto di:

- 1) appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli;
- 2) gettare oggetti dai finestrini degli scuolabus;
- 3) stare in piedi durante la marcia e le manovre degli scuolabus;
- 4) abbandonare i propri effetti all'interno dello scuolabus, per il cui smarrimento, in tal caso, sono direttamente responsabili;
- 5) danneggiare le vetture e provocare danni a sé o ad altri trasportati, nonché mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori o dell'autista;
- 6) tenere un comportamento scorretto nei confronti dei viaggiatori e dell'autista.

Per qualsiasi danno al mezzo di trasporto provocato dall'alunno, è direttamente responsabile il genitore o chi esercita la patria potestà, a cui viene richiesto il risarcimento del danno.

E' fatto altresì obbligo agli alunni di osservare gli orari stabiliti per le fermate, gli autisti degli scuolabus non sono tenuti ad attendere gli alunni non presenti alle fermate nell'orario previsto.

L'autista non è tenuto a segnalare l'arrivo o la fermata dello scuolabus tramite segnale acustico.

#### *Art. 17* *Segnalazioni sul comportamento scorretto degli alunni*

Gli autisti dello scuolabus sono tenuti al rispetto dell'osservanza delle norme del presente regolamento sul comportamento degli alunni e devono provvedere al richiamo verbale degli stessi in caso di condotta che ne viola il rispetto, compatibilmente e subordinatamente alla funzione della guida.

Qualora, nonostante il richiamo verbale, gli alunni perseverino nella violazione, gli autisti devono tempestivamente segnalare il fatto all'Ufficio trasporti, al fine che siano adottati i provvedimenti di cui al successivo articolo 18.

L'Ufficio trasporti deve in ogni caso avvertire la famiglia dell'alunno che si è comportato in modo scorretto.

#### *Art. 18* *Provvedimenti conseguenti al comportamento scorretto degli alunni*

Qualora venga segnalato un comportamento scorretto da parte dell'alunno, il dirigente dell'Ufficio trasporti, sentito il dirigente dell'Istituto Scolastico, può adottare i seguenti provvedimenti:

- 1) sospensione dall'utilizzo del servizio per un giorno;
- 2) sospensione dall'utilizzo del servizio per un periodo determinato superiore ad un giorno;
- 3) sospensione a tempo indeterminato nel caso di comportamento scorretto reiterato, pericoloso per sé e per gli altri.

Il provvedimento che dispone la sospensione deve essere notificato, almeno sette giorni prima dell'inizio della sospensione, ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la patria potestà e al soggetto che gestisce il trasporto, nonché trasmesso per conoscenza al dirigente scolastico interessato.

#### **Art.19**

#### ***Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio***

Gli autisti comunali ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.

Gli autisti sono tenuti ad avere la massima cura degli automezzi e degli strumenti ed attrezzature affidate loro.

Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate, nonché hanno il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino a quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori, comunque maggiorenni o alla discesa presso la scuola.

Non risponderà invece di quelle situazioni di pericolo nelle fasi precedenti o successive al trasporto che siano determinate da causa diversa attribuibile alla potenziale vittima o a terzi.

La responsabilità del vettore che preleva l'alunno al termine delle lezioni scolastiche sussiste nel mero ambito del trasporto che ha conclusione con la discesa dell'utente alla fermata stabilita.

### **CAPO II**

#### **Norme in materia di responsabilità**

#### **Art. 20**

#### ***Responsabilità dei genitori degli alunni***

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.

La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione compete ai genitori o ad altri soggetti da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante tale tragitto.

#### **Art. 21**

#### ***Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio***

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 20, comma I, il soggetto a cui è affidata la gestione del servizio di trasporto è responsabile di qualunque fatto illecito lesivo dei diritti dei viaggiatori che si verifica all'interno del mezzo di trasporto.

#### **Art. 22**

#### ***Assicurazioni e responsabilità amministrativa***

L'Amministrazione Comunale è responsabile – ai sensi degli artt.1678 e 55 del codice civile – nei confronti dei trasportati per tutti gli eventuali eventi dannosi derivanti dal servizio trasporto scolastico.

L'Amministrazione curerà che tutti i trasportati, i mezzi e gli autisti siano coperti da idonea polizza assicurativa, rinunciando espressamente ad azioni di rivalsa nei confronti degli autisti per danni connessi allo svolgimento del servizio trasporto scolastico, salvo quelli derivanti da condotta dolosa degli autisti stessi.

### **PARTE III** **TRASPORTI INTEGRATIVI**

#### **Art. 23** **Uscite scolastiche**

I trasporti in favore di scolaresche di scuole materne, elementari e medie che intendano effettuare uscite di studio nell'ambito del territorio comunale e in località poste a breve distanza potranno essere effettuate con i mezzi ed il personale comunale previo accordi con l'ufficio comunale responsabile del servizio.

Sarà cura dell'istituzione scolastica provvedere agli eventuali obblighi di copertura assicurativa degli alunni ed accompagnatori.

In casi di situazioni di emergenza e/o contingenti che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della giornata lavorativa, le uscite saranno sospese.

Della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Compete alla G.M. stabilire le condizioni di dettaglio delle uscite scolastiche.

A puro titolo semplificativo si riportano le condizioni vigenti (Delibera G.M. n. 144 del 07/10/2002):

- uscite all'interno del territorio comunale – gratuite;
- uscite per i comuni confinanti: Osimo – Loreto – Recanati – Porto Recanati – Numana – Sirolo: **EURO 1,00 a bambino (IVA compresa);**
- uscite per gli altri comuni: **EURO 1,50 a bambino (IVA compresa);**
- sarà consentita l'uscita degli scuolabus fuori comune (indistintamente da 35 o 46 posti) a seconda della disponibilità della giornata;
- in caso di concomitanza di richieste PERVENUTE fra più classi o nella stessa giornata, si seguirà un ordine di preferenza cronologico;
- il Comune garantirà gratuitamente e al di fuori delle condizioni sopra scritte, le uscite per i Giochi della Gioventù, gli spostamenti alle palestre per quelle scuole che non hanno una struttura a disposizione;
- non sono autorizzate le visite guidate se le stesse intralciano il normale orario dei tragitti di trasporto scolastico
- le Direzioni dei due Comprensivi dovranno redigere anticipatamente un piano globale delle uscite, al fine di permettere una programmazione del servizio trasporti e evitare il sovrapporsi delle uscite, sarà comunque possibile apportare cambiamenti al programma da comunicare almeno 15 giorni prima dell'uscita prevista;
- il pagamento dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o tramite Bollettino Postale sul c/c postale n. 16003600, prima dell'uscita stabilita e copia del versamento o della ricevuta sarà consegnata all'autista dello scuolabus al momento della salita degli alunni sullo stesso, e successivamente sarà data all'Ufficio Trasporti,
- nel versamento o ricevuta dovrà essere indicato chiaramente: - la scuola che effettua l'uscita (Media Mazzini o Soprani, Elementare o Materna) – il n. degli alunni partecipanti – la destinazione e la data dell'uscita,

- sarà cura dell'autista verificare il n. degli alunni trasportati al momento dell'uscita.