



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO
PROVINCIA DI PERUGIA



**REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO**

INDICE

TITOLO I –FINALITA’ E DESTINATARI	1
Articolo 1 – Finalità e criteri generali	1
Articolo 2 - Destinatari	1
Articolo 3 – Bacini di utenza	1
TITOLO II - FUNZIONAMENTO E MODALITA’ DI GESTIONE	1
Articolo 4 – Organizzazione	1
Articolo 5 – Calendario e orari	2
Articolo 6 – Piano annuale di trasporto scolastico	2
Articolo 7 – Modalità organizzative	3
Art. 8 - Accompagnamento	3
Articolo 9 - Sicurezza e Responsabilità	3
Articolo 10 – Iscrizioni	4
Articolo 11 – Rinuncia	5
Articolo 12 – Sottoscrizione del regolamento	5
Articolo 13 - Comunicazioni Comune-Famiglia	6
Articolo 14 – Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche	6
TITOLO III – NORME DI UTILIZZO DEL SERVIZIO	6
Articolo 15 – Criteri generali	6
Articolo 16 – Comportamento degli utenti	7
Articolo 17 – Sanzioni	7
Articolo 18 – Comportamento del personale addetto al servizio	7
Articolo 19 – Tariffe	7
Articolo 20 – Mancato pagamento	8
Articolo 21 – Esenzioni	8
Articolo 22 – Servizi gratuiti	8
Articolo 23 – Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali	9

TITOLO I -FINALITA' E DESTINATARI

Articolo 1 - Finalità e criteri generali

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Articolo 2 - Destinatari

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e alle scuole secondarie di 1° grado (medie) residenti o domiciliati nel Comune di Castiglione del Lago. Potranno essere ammessi al servizio anche residenti in comuni limitrofi, compatibilmente con le disponibilità di posti su mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.

Articolo 3 - Bacini di utenza

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è organizzato in base al criterio della scuola di competenza. L'individuazione della scuola di competenza è legata alla territorialità e prossimità della scuola alla residenza o dimora dell'alunno.
1. Il Servizio potrà essere fornito anche agli alunni che frequentano una scuola diversa da quella di competenza, soltanto nel caso in cui vi sia capienza sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari prestabiliti.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO E MODALITA' DI GESTIONE

Articolo 4 - Organizzazione

1. Per l'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico, il Comune si avvarrà delle procedure e forme previste dalla normativa vigente.
2. Il servizio è affidato in appalto a ditte esterne specializzate che effettuano il servizio con mezzi e personale proprio, secondo quanto stabilito nel capitolato speciale di appalto e nel contratto di appalto, con assunzione delle relative responsabilità.
3. L'iscrizione al servizio, la riscossione della tariffa dovuta dagli utenti di cui al successivo articolo 18 e il rapporto con le famiglie sono di competenza dal Comune.

Articolo 5 – Calendario e orari

1. Il Servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano.
2. Per le scuole dell'infanzia il servizio viene effettuato dopo il normale orario di entrata al mattino e di uscita nel pomeriggio delle scuole primarie e secondarie di 1° grado.
3. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio darà tempestiva comunicazione agli utenti.

Articolo 6 – Piano annuale di trasporto scolastico

1. L'Ufficio, in accordo con l'azienda affidataria del servizio, predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico, che contiene l'indicazione degli orari, dei percorsi e delle fermate.
2. Il piano annuale di cui al precedente comma 1 deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sin dall'apertura dell'anno scolastico.
3. Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite al precedente articolo 1.
4. Il servizio non sarà fornito a coloro che risiedono a distanze inferiori ai 500 m dalla scuola, salvo casi eccezionali, valutati dall'ufficio competente con l'ausilio dell'Area Politiche sociali, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti.
5. I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, prestando comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.
6. Il piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza di cui all'articolo 1 del presente regolamento.
7. Il piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Nel piano non potranno pertanto essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

Articolo 7 – Modalità organizzative

1. Gli alunni della scuola dell'infanzia vengono trasportati a partire dalla propria abitazione fino alla scuola e viceversa, ad eccezione dei casi previsti al precedente articolo 6, comma 7.
2. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado i punti di salita e di discesa dai mezzi vengono individuati in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente Regolamento.

Art. 8 - Accompagnamento

1. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto esclusivamente per i bambini della scuola dell'infanzia ed è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti.
2. Gli accompagnatori svolgono attività di sorveglianza sullo scuolabus, presiedono le operazioni di salita e di discesa degli utenti, provvedono alla consegna dei bambini alla scuola di appartenenza ed ai genitori o loro delegati.

Articolo 9 - Sicurezza e Responsabilità

1. Il piano annuale di cui al precedente articolo 6 deve essere redatto con criteri che consentano la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di semafori o di strisce pedonali.
2. Il piano annuale inoltre deve consentire la maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti; i percorsi devono essere programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.
3. L'azienda di trasporto è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.
4. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non costituisce onere a suo carico. E' la famiglia che deve provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione, così come previsto al successivo comma 5 del presente articolo.
5. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
6. Qualora i genitori (o tutori o soggetti affidatari) vogliano autorizzare la discesa del minore di 14 anni, indipendentemente dalla presenza di un adulto, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, devono compilare una liberatoria come da modulo predisposto dall'Ufficio Scuola ai sensi dell'art. 19 bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148

convertito in Legge 4 dicembre 2017, n.172 con il quale si esonera l'autista e il Comune da qualunque responsabilità.

7. L'autista e/o l'accompagnatore non possono consegnare l'alunno a persone diverse dai genitori o loro delegati, anche se parenti dell'alunno, a meno che non vi sia stata la liberatoria di cui al precedente comma 6.
8. In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata, l'alunno sarà trattenuto sullo scuolabus, condotto al capolinea (deposito) ed ivi opportunamente sorvegliato. Entro gli orari di chiusura del deposito, e comunque entro un'ora dall'arrivo dello scuolabus al capolinea, l'alunno sarà consegnato alla Polizia Municipale e/o agli organi di polizia, ai quali verrà segnalato quanto accaduto.
9. Qualora si sia verificato più volte quanto indicato al precedente comma 7, può essere interrotto il servizio di trasporto per inadempienza degli obblighi da parte dei genitori.

Articolo 10 - Iscrizioni

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del Servizio per l'anno scolastico successivo devono presentare domanda su apposita procedura informatica entro il termine di iscrizione alla scuola (di norma gennaio) e con le modalità stabilite dal competente ufficio comunale.
2. Per gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado l'iscrizione effettuata ha valore per tutta l'adunata del ciclo scolastico cui si riferisce, senza bisogno di riconferma annuale.
3. Gli utenti, che non desiderino riconfermare l'utilizzo dello scuolabus, devono darne comunicazione scritta all'Ufficio competente con le modalità previste per la rinuncia fissate al successivo articolo 11.
4. La domanda di iscrizione comporta la sottoscrizione per presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.
5. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio competente, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.
6. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento, in particolare del criterio di competenza territoriale di cui al precedente articolo 3 e dei criteri di economicità ed efficienza del Servizio.
7. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1, e comunque entro il termine del 30 giugno di ogni anno, potranno essere accolte, secondo i criteri indicati nel presente articolo, soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto.
8. Altre eventuali domande presentate oltre i termini previsti dal presente articolo potranno

essere accolte soltanto se compatibili con il Piano Annuale di trasporto scolastico predisposto dall'ufficio coi criteri di cui al precedente articolo 6 e in particolare in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi, purché l'accettazione non comporti variazioni negli orari del servizio e nei percorsi.

9. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico e relative al medesimo, derivanti da:

- Variazione di residenza;
- Cambiamenti nella situazione lavorativa;
- Motivi di salute di un familiare;

potranno essere accettate se compatibili con il Piano annuale di Trasporto Scolastico e con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento. Alle stesse si applicano le modalità tariffarie previste dalla Giunta Comunale.

10. Coloro che intendono usufruire del servizio per l'anno scolastico in corso, sono tenuti al pagamento della tariffa in una unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico.

Articolo 11 - Rinuncia

1. Coloro che, nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio dovranno far pervenire all'ufficio competente dichiarazione scritta di rinuncia su apposito modulo. La rinuncia ha validità fino alla fine dell'anno scolastico.

2. Nel caso di rinunce pervenute durante l'anno scolastico, dovute a:

- Variazione di residenza;
- Cambiamenti nella situazione lavorativa e/o familiare.

potrà essere rimborsata la quota della tariffa per i mesi non goduti, con l'applicazione delle modalità tariffarie previste dalla Giunta Comunale.

3. In caso di mancata comunicazione scritta di rinuncia l'utente dovrà corrispondere la relativa tariffa per tutto l'anno scolastico a prescindere dall'effettivo utilizzo del servizio.

Articolo 12 - Sottoscrizione del regolamento

1. La compilazione del modulo di iscrizione comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte dei genitori (tutori o affidatari) di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

2. Il presente Regolamento è reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale provvede alla massima diffusione del documento, rendendolo disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

3. Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione non saranno accettate.

Articolo 13 - Comunicazioni Comune-Famiglia

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La domanda di iscrizione di cui al precedente articolo 10 si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha durata per l'intero anno scolastico.
3. All'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a comunicare agli iscritti gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti (punti di raccolta), sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di Trasporto Scolastico, con le modalità stabilite dall'ufficio competente.
4. L'Ufficio comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico, secondo quanto previsto al comma 6 del precedente articolo 6.
5. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

Articolo 14 - Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.
2. Entro il mese di giugno di ogni anno l'Ufficio richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano annuale di trasporto dell'anno scolastico successivo.

TITOLO III - NORME DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Articolo 15 - Criteri generali

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come 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. Nello spirito del precedente comma 1, il Comune potrà, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, organizzare iniziative educative che possano contribuire a sviluppare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità e il senso di responsabilità nei confronti dei beni comuni.

Articolo 16 – Comportamento degli utenti

1. L'alunno all'interno del mezzo deve osservare un corretto comportamento: stare seduto nel posto assegnatogli, allacciare la cintura, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente, non gettare oggetti dai finestrini o sporgersi, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.
2. E' vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento.

Articolo 17 – Sanzioni

1. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura: Sulla base di quanto riferito dall'autista, l'Ufficio Scuola provvede a:
 - Richiamo verbale, tramite telefonata o colloquio con i genitori;
 - Ammonizione scritta; nel caso di atti di bullismo o atti di particolare gravità, la comunicazione scritta viene inviata per opportuna conoscenza anche alla scuola frequentata;
 - qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
 - qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi si potrà giungere alla espulsione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'espulsione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.
2. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.

Articolo 18 – Comportamento del personale addetto al servizio

1. Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti dell'utenza.

Articolo 19 – Tariffe

1. Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una tariffa e di una quota di iscrizione determinate dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
2. La tariffa per l'intero anno scolastico può essere duplice (andata e ritorno) o semplice (solo andata o solo ritorno). Le modalità di pagamento saranno indicate dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
3. La tariffa non è rimborsabile se la mancata frequenza del servizio non è stata tempestivamente comunicata.

4. Il mancato pagamento della tariffa prevista comporta automaticamente la non ammissione al servizio.

Articolo 20 – Mancato pagamento

1. Il mancato pagamento, parziale o totale, della tariffa comporta la sospensione del servizio e l'avvio delle previste procedure per il recupero dei crediti. L'avviso del mancato pagamento e dei provvedimenti suddetti in caso di inadempienza, viene notificato alla famiglia con apposita comunicazione (pec, raccomandata a mano con firma di ricevuta o raccomandata A.R), recante contestualmente la data di scadenza entro e non oltre la quale provvedere a regolarizzare la propria situazione.
2. Il mancato pagamento entro la scadenza indicata dalla comunicazione di cui sopra comporta la sospensione immediata, senza ulteriore avviso, dal servizio di trasporto scolastico.
3. Il provvedimento di sospensione decade con il pagamento degli importi dovuti nei termini indicati.
4. In presenza di posizioni debitorie aperte sul servizio di trasporto scolastico riconducibili al nucleo familiare richiedente non saranno accolte ulteriori domande di iscrizione e/o non sarà mantenuta l'iscrizione al servizio per gli anni scolastici successivi.
5. In presenza di posizioni debitorie il nucleo familiare non può accedere a contributi comunali di alcun genere, salvo le deroghe previste dal Regolamento per la concessione delle prestazioni sociali agevolate di competenza dell'Area Politiche Sociali.

Articolo 21 – Esenzioni

1. Le esenzioni dal pagamento della tariffa sono disciplinate di anno in anno con delibera della Giunta Comunale.
2. Gli utenti in possesso di certificazione ai sensi della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. sono esenti dal pagamento della tariffa. Per poter usufruire della esenzione, il possesso della certificazione di cui alla Legge 104/1992 deve essere dichiarata dal genitore al momento della iscrizione.
3. Possono essere esentati gli utenti in particolari e disagiate condizioni sociali, economiche e/o familiari, in base a specifica relazione dell'Area Politiche Sociali.

Articolo 22 – Servizi gratuiti

1. Il Servizio di Trasporto scolastico prevede per tutti gli alunni che frequentano le scuole del territorio, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili, la partecipazione gratuita alle uscite didattiche e culturali, secondo la programmazione annuale predisposta dal Dirigente Scolastico, previa verifica degli orari e dei percorsi da parte dell'Ufficio Scuola.

Articolo 23 – Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali

1. I mezzi saranno disponibili per le uscite didattiche e culturali al di fuori degli orari previsti per l'ordinario servizio di trasporto all'entrata e all'uscita dalle scuole.
2. Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il dirigente scolastico, o suo delegato, invia all'Ufficio Scuola con congruo anticipo l'elenco delle uscite didattiche e culturali programmate, corredato da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, n° docenti accompagnatori, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.
3. L'Ufficio provvede ad esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili.

= = = = =