

COMUNE di CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

III SETTORE – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Approvato con D.C.C. n. 10 del 20/02/2024

f.to Il Responsabile III Settore
Lavori Pubblici e Patrimonio
Dott. Ing. Enrico Carli

INDICE

- Art. 1 - Istituzione, finalità e campo di applicazione del Regolamento
- Art. 2 - Destinatari del servizio
- Art. 3 - Modalità di gestione
- Art. 4 - Modalità di funzionamento del servizio
- Art. 5 - Modalità di iscrizione e requisiti di accesso al servizio
- Art. 6 - Modalità di compartecipazione e di pagamento
- Art. 7 - Sospensione del servizio
- Art. 8 - Modalità di utilizzo del servizio - Comportamento degli utenti
- Art. 9 - Accompagnamento sugli scuolabus
- Art. 10 - Doveri del personale preposto alla guida ed all'accompagnamento
- Art. 11 - Trasporto alunni portatori diversamente abili
- Art. 12 - Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche
- Art. 13 - Uscite scolastiche
- Art. 14 - Assicurazioni
- Art. 15 - Verifica funzionalità del servizio – reclami
- Art. 16 - Allegati
- Art. 17 - Entrata in vigore

Art. 1

Istituzione, finalità e campo di applicazione del Regolamento

Il Comune di Castelfidardo organizza il Servizio di trasporto per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado come intervento volto a concorrere alla effettiva realizzazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni. In conformità con quanto previsto nel Diritto allo Studio, il servizio è finalizzato a:

- facilitare la frequenza nelle scuole dell'Infanzia e dell'obbligo;
- facilitare il rapporto famiglia – scuola;
- sostenere la genitorialità;
- “proteggere” il tragitto casa – scuola.

Art. 2

Destinatari del servizio

Il servizio concerne il trasporto degli alunni, residenti o domiciliati con i loro familiari esercenti la patria potestà nel Comune di Castelfidardo, regolarmente ammessi a frequentare le Scuole dell'obbligo e dell'Infanzia presenti sul territorio, per tutto il periodo fissato dal calendario scolastico ufficiale, e gli alunni non residenti, ma frequentanti le scuole dell'obbligo e dell'infanzia presenti nel Comune di Castelfidardo, e che hanno la possibilità di usufruire del servizio, utilizzando una fermata presente nel territorio comunale.

La concessione agli alunni non residenti è data dalla disponibilità di posti sui mezzi, subordinatamente all'accoglimento di tutte le richieste degli alunni residenti a Castelfidardo. Si precisa che la priorità per gli alunni residenti è subordinata alla presentazione della domanda di iscrizione entro i termini stabiliti, oltre tale termine farà fede l'ordine di presentazione delle domande.

Art. 3

Modalità di gestione

L'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico sono di competenza della struttura comunale competente in materia che garantisce

- l'affidamento a ditta specializzata tramite adesione a convenzione SUAM o regolare gara d'appalto ove la convenzione non sia attiva;
- il controllo e la verifica della qualità del servizio.

Art. 4

Modalità di funzionamento del servizio

L'Amministrazione Comunale organizza un servizio autonomo, predisponendo entro il 31 Agosto di ogni anno, tramite la ditta che eroga il servizio, un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono

lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

I percorsi sono programmati annualmente con l'obiettivo della riduzione dei tempi di permanenza sul mezzo che, ove possibile, non devono eccedere i 60 minuti. Sono previsti inoltre punti di fermata situati fino a 300 metri dall'abitazione per gli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado e fino a 100 metri per gli alunni delle scuole dell'infanzia.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registri un esubero di richieste, si tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda stessa.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo punti di raccolta, percorso che viene tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non possono essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

E' responsabilità del genitore o del suo delegato, essere puntualmente presente alle fermate almeno 5 minuti prima dell'arrivo dello scuolabus per vigilare sulla loro salita nell'automezzo assicurando quindi la loro presenza anche in caso di possibile ritardo dello scuolabus stesso.

Le persone delegate avranno cura di presentarsi agli autisti muniti di documento di riconoscimento e copia della delega. E' consentita la discesa dallo scuolabus in autonomia per i soli alunni delle scuole secondarie di primo grado i cui genitori abbiano presentato autorizzazione scritta nell'apposito modulo allegato al presente regolamento.

Rispetto al percorso di andata l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati, se regolarmente autorizzati, dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia.

Rispetto al percorso di ritorno l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati, se regolarmente autorizzati, dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa con la presa in carico da parte del/dei genitore/i o persona/e delegata/e. In fase di compilazione della domanda deve essere comunicato per iscritto il nominativo del/dei genitore/i o della/delle persona/e adulta delegata alla presa in carico del minore alla conclusione della corsa; la stessa dovrà presentarsi alla fermata con un documento d'identità, la delega al ritiro sottoscritta da un genitore ed una fotocopia della carta d'identità del genitore stesso.

Esclusivamente per i ragazzi iscritti alle scuole secondarie di primo grado è ammessa la deroga a quanto sopra, previa autorizzazione scritta da parte del genitore/tutore del minore.

I genitori debbono attendere sul lato destro del senso di marcia dello scuolabus. In caso di assenza alla fermata del genitore, o della persona adulta delegata il minore verrà condotto a fine corsa presso il Comando di Polizia Locale che attiverà le procedure del caso. Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati i Servizi

Esterni valuteranno la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

Art 5

Modalità di iscrizione e requisiti di accesso al servizio

Per ogni anno scolastico le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico devono presentare, domanda su appositi moduli reperibili sul sito del Comune di Castelfidardo, restituiti debitamente compilati, secondo le modalità riportate nella domanda stessa, dal 15 maggio al 15 Luglio di ogni anno scolastico.

Le domande pervenute successivamente al 15 Luglio e sino al 30 settembre saranno prese in considerazione tenuto conto dei posti disponibili sullo scuolabus e dei tragitti precedentemente determinati solo a far data dal 31.10.2023.

Le domande pervenute fuori dai suddetti archi temporali non verranno prese in considerazione salvo esigenze specifiche quali trasferimento di residenza o cambio scuola.

Qualora la domanda pervenga mancante dell'indicazione di un elemento in essa previsto, ritenuto essenziale, verrà richiesta integrazione a mezzo mail. La domanda non sarà accolta se entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della mail non sia pervenuto quanto richiesto.

Le tariffe a carico dell'utente, per il servizio richiesto, saranno stabilite con Delibera di G. C. allegata all'istanza.

Il modulo di iscrizione è reperibile sul sito del Comune di Castelfidardo all'indirizzo: <https://www.comune.castelfidardo.an.it/servizi/trasporto-scolastico/>

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da inoltrare per iscritto all'ufficio entro il 31 luglio. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rimborsare quanto versato all'atto dell'iscrizione qualora la disdetta al servizio avvenga per giusta causa (trasferimento di residenza, cambio scuola, motivi di lavoro, ecc...) debitamente documentata.

Art.6

Modalità di compartecipazione e di pagamento

Ogni utente deve corrispondere una quota come contribuzione al costo del servizio, fissata annualmente dalla Giunta Municipale come allegato al bilancio.

Il pagamento della quota deve essere effettuata come riportato nella delibera di Giunta Municipale di cui sopra.

Nel caso in cui si verificano casi di utenti inadempienti l'ufficio provvede ad attivare le procedure previste dalle vigenti normative per il recupero del credito e ad alla sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione. L'utente

non in regola non verrà fatto salire sullo scuolabus a partire dal 15 gg successivo alla ricezione dell'avviso alla famiglia.

In caso di ritardi del pagamento verrà applicata una sanzione pari al 5%;

Art.7

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.

Art. 8

Modalità di utilizzo del servizio **Comportamento degli utenti**

Durante la permanenza sugli scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed evitare schiamazzi.

E' inoltre fatto divieto di:

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

In caso di comportamento scorretto dell'alunno, e secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale, previa relazione scritta dell'autista e dell'accompagnatore, dove previsto, adotta nei confronti della famiglia i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

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.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo si provvede a richiederne il

risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

Art 9

Accompagnamento sugli scuolabus

Il servizio di accompagnamento scuolabus viene effettuato in affidamento a terzi. E' obbligatoriamente garantito solo per i bambini della scuola dell'Infanzia ex art. 2 D.M. 31.01.1997.

Gli accompagnatori devono vigilare sui bambini loro affidati. Curano le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

Art 10

Doveri del personale preposto alla guida ed all'accompagnamento

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 di tutti i trasportati.

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.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti scorretti da parte del personale suddetto si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro, se trattasi di personale dipendente, o dai contratti d'appalto del servizio.

Gli autisti degli Scuolabus, nell'espletamento del servizio, devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- prelievo degli alunni nei punti di raccolta stabiliti agli orari fissati dall'Amministrazione;
- verifica che usufruiscano della corsa solo gli alunni autorizzati
- consegna degli alunni al personale docente e non docente delle scuole di destinazione;
- prelievo degli alunni dalla scuola di appartenenza al termine delle lezioni con consegna nei punti di raccolta indicati nel rispetto degli orari stabiliti dall'Amministrazione;
- consegna dell'alunno esclusivamente al genitore o altra persona adulta in possesso della delega di cui all'art. 4.
- qualora alla fermata non vi sia nessuna persona autorizzata a ritirare l'alunno, l'autista deve trattenerlo sullo scuolabus e attivare le procedure di cui all' articolo 4.

Art 11

Trasporto alunni portatori diversamente abili

Il servizio di trasporto per gli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado è effettuato direttamente al domicilio con mezzi autorizzati allo scopo ed è garantito previa certificazione delle competenti autorità ASL a cura dei servizi Socio educativi di questo Comune.

Art. 12

Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche

Il servizio di trasporto scolastico prevede per tutti gli alunni che frequentano le scuole primarie e secondarie di primo grado, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili, il servizio per il raggiungimento delle palestre e degli impianti sportivi. A tal fine le Istituzioni Scolastiche devono, all'inizio di ogni anno scolastico, presentare apposita richiesta all'ufficio, che provvede a stilare un calendario sulla base delle richieste pervenute.

Art. 13

Uscite scolastiche

I trasporti in favore di scolaresche di scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado che intendano effettuare uscite di studio nell'ambito del territorio comunale e in località poste a breve distanza potranno esser effettuate con gli scuolabus della ditta che gestisce il trasporto scolastico comunale previo accordi con l'ufficio Servizi Esterni del Comune responsabile del servizio.

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

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

- in caso di concomitanza di richieste PERVENUTE fra più classi o nella stessa giornata, si seguirà un ordine di preferenza cronologico;

- non sono autorizzate le visite di istruzione 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, o tramite pagoPA prima dell'uscita stabilita e copia del versamento o della ricevuta sarà inviata via mail all'indirizzo servizioscuolabu@comune.castelfidsrdo.an.it, nel versamento o ricevuta dovrà essere indicato chiaramente: - la scuola che effettua l'uscita (Media Mazzini o Soprani, Elementare o Materna e classe) - il n. degli alunni partecipanti - la destinazione e la data dell'uscita.

Rientrano nelle gratuità le uscite non considerate didattiche fra quelle

didattiche e precisamente:

- uscite organizzate e promosse dal comune;
- n. massimo di 10 uscite per orientamento scolastico per ciascuno dei due istituti Comprensivi,

Art 14 **Assicurazioni**

L'Amministrazione Comunale ha il compito di controllare che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

Art. 15 **Verifica funzionalità del servizio – reclami**

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati essere inoltrati alla ditta appaltatrice e per conoscenza all'Amministrazione Comunale. La stessa ditta adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni secondo le sue procedure interne, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 16 **Allegati**

- Domanda di iscrizione
- Autorizzazione rilascio autonomo
- Delega per il rilascio

Art. 17 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla sua pubblicazione, che segue all'avvenuta esecutività della Deliberazione di approvazione da parte dell'organo Consigliare del Comune di Castelfidardo. Eventuali aspetti attuativi ed organizzativi vengono demandati alla competenza del Responsabile del settore di competenza.