



COMUNE DI CERANESI
PROVINCIA DI GENOVA

**REGOLAMENTO
DEL
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

COMUNE DI CERANESI
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Sommario:

- Art. 1 – Finalità e criteri generali
- Art. 2 – Responsabilità
- Art. 3 – Organizzazione del servizio di trasporto scolastico
- Art. 4 – Accesso al servizio
- Art. 5 – Gestione diretta del servizio
- Art. 6 – Gestione a mezzo del servizio di noleggio con conducente, in concessione o in appalto
- Art. 7 – Modalità di compartecipazione e di pagamento
- Art. 8 – Ritiro e sospensione dal servizio
- Art. 9 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche
- Art. 10 – Accompagnamento sugli *scuolabus*
- Art. 11 – Comportamento durante il trasporto
- Art. 12 – Comportamento degli autisti
- Art. 13 – Autorizzazione
- Art. 14 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami
- Art. 15 – Rinvio alla normativa vigente
- Art. 16 – Pubblica diffusione
- Art. 17 – Entrata in vigore del Regolamento

REGOLAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO PRIMO

Finalità e criteri generali

1.1 Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza e assicurando la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattico-educativa.

1.2 Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli alunni che frequentano:

- ✓ la scuola dell'infanzia;
- ✓ la scuola primaria (già scuole elementari)
- ✓ la scuola secondaria di I grado (già scuole medie).

1.3 Il servizio è svolto dal Comune di Ceranesi, nell'ambito delle competenze stabilite dalla normativa vigente (in particolare il d.m. 18.12.1975 – g.u. 02.02.1976, n. 29 e, per la Liguria e dalla L. R. 15/06 abrogativa della precedente L. R. 23/80), compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

1.4 Il servizio è istituito a beneficio degli alunni residenti nelle frazioni del Comune che, a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza e, comunque, è erogato per i residenti del Comune di Ceranesi.

1.5 Il servizio potrà inoltre essere erogato, anche al di fuori del territorio comunale, ai residenti di altri Comuni in presenza di apposita convenzione o specifici accordi con i rispettivi Comuni di residenza (d. m. 31.01.1997 e art. 30 del d.lgs. 267/2000). Tali accordi possono prevedere anche eventuali rimborsi a carico degli altri Comuni.

1.6 Per gli alunni della scuola secondaria di I grado, residenti in zone servite dal trasporto pubblico locale di linea, il Comune effettua il servizio *scuolabus* solo qualora gli orari scolastici non siano compatibili con quelli del trasporto pubblico. Lo stesso può avvenire anche per gli alunni della scuola primaria.

1.7 Il trasporto dei bambini, degli alunni e degli studenti aventi ridotta capacità motoria può essere assicurato sia contemporaneamente che in forma esclusiva. Esso deve essere sempre garantito, nelle forme concordate con le famiglie, a totale carico del bilancio comunale. Con deliberazione della Giunta Municipale può essere concordata, con le famiglie, la concessione di contributi straordinari di importo corrispondente alle spese che il Comune dovrebbe sostenere per il trasporto gratuito.

1.8 Il servizio di trasporto scolastico è comunque necessariamente garantito nei seguenti casi particolari:

- a) in caso di trasferimento di plesso per accorpamenti e/o altri motivi organizzativi. In tale ipotesi l'Amministrazione comunale si farà carico di attivare specifico servizio di trasporto nei limiti delle proprie potenzialità tecnico-logistiche e di bilancio;
- b) in caso di affidamento di minori ai Servizi Sociali comunali con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

1.9 Il servizio di trasporto scolastico non è, generalmente, previsto per i frequentanti una scuola diversa dal plesso scolastico di riferimento come meglio specificato nella seguente tabella:

Frazioni e località	Plessi di riferimento
Ceranesi (capoluogo) e <i>Ferriera – Santa Marta</i>	Scuola dell'infanzia "F. De Andrè" di loc. <i>Gaiazza</i> Scuola primaria "F. De Andrè" di loc. <i>Gaiazza</i>
Geo	Scuola dell'infanzia "A. M. Pozzolo" di Livellato Scuola primaria "D. Neri" di Geo – <i>Canonero</i> Sc. secondaria di I grado "A. Noli" Campomorone
Livellato	Scuola dell'infanzia "A. M. Pozzolo" di Livellato Scuola primaria "D. Neri" di Geo – <i>Canonero</i> Sc. secondaria di I grado "A. Noli" Campomorone
San Martino di Paravanico e <i>Piani di Praglia</i>	Scuola dell'infanzia "F. De Andrè" di loc. <i>Gaiazza</i> Scuola primaria "F. De Andrè" di loc. <i>Gaiazza</i>
Torbi e <i>Lencisa</i>	Scuola dell'infanzia "F. De Andrè" di loc. <i>Gaiazza</i> Scuola primaria "F. De Andrè" di loc. <i>Gaiazza</i> Sc. secondaria di I grado "A. Noli" Campomorone

1.10 La Giunta Municipale può, con atto formale, introdurre variazioni alla sopra descritta tabella.

ARTICOLO SECONDO

Responsabilità

2.1 Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione comunale è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo presso le abitazioni degli utenti o presso i punti di raccolta programmati fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio Istruzione, salvo quanto previsto dall'art. 13.2.

2.2 Il Comune di Ceranesi 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.

2.3 La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

2.4 L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo *scuolabus*.

2.5 In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 13.3 e potrà essere prevista la sospensione del servizio qualora, ripetutamente e

senza giustificati motivi, i genitori o propri delegati non provvedano al ritiro dell'alunno alla fermata. In caso, poi, si verificano almeno cinque assenze ingiustificate e consecutive l'Assessore e l'Ufficio Istruzione possono avvalersi della facoltà di provvedere alla sospensione o anche all'esclusione dell'utente dal servizio, assegnando il posto all'eventuale richiedente meglio posizionato in graduatoria nella lista d'attesa di cui all'articolo 3.11.

2.6 Ai fini di cui sopra l'Amministrazione comunale provvederà a stipulare idonea polizza assicurativa a garanzia degli utenti.

ARTICOLO TERZO

Organizzazione del servizio di trasporto scolastico

3.1 L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio Istruzione.

3.2 Il servizio è assicurato dal Comune che vi provvede tramite:

- a) gestione diretta (autisti dipendenti dell'Amministrazione e mezzi propri);
- b) conducente e mezzi esterni (servizio dato integralmente in appalto ad una ditta esterna);
- c) conducente esterno e mezzo interno (di proprietà dell'Amministrazione);
- d) coesistenza di gestione diretta e appalto.

3.3 Il servizio viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, dalla Regione Liguria e dagli Organismi Scolastici, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

3.4 L'Ufficio Istruzione, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispose un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con i Dirigenti Scolastici, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.

3.5 I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

3.6 La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.

3.7 Il servizio di trasporto scolastico mediante *scuolabus* si effettua in orario antimeridiano per coloro che frequentano le scuole a tempo normale ed anche in orario pomeridiano per gli alunni delle classi o scuole a tempo pieno.

3.8 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.

3.9 I punti di salita e di discesa degli alunni vanno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e vanno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o delle fermate del servizio di trasporto pubblico locale (già debitamente autorizzate dalla competente Motorizzazione civile) o, eventualmente, segnati con appositi stalli di colore giallo. In questi ultimi casi, cioè in assenza di fermate della linea di trasporto pubblico locale, il punto di raccolta deve essere effettuato in zona non pericolosa per la sosta del mezzo e per l'incolumità degli alunni, in ogni caso stabilito dall'Assessore.

3.10 Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- ✓ residenza in abitazioni poste nelle frazioni del Comune;
- ✓ residenza in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna;
- ✓ distanza dal plesso scolastico superiore a 2 km lineari;
- ✓ frequenza di edifici scolastici alternativi dovuta a motivi particolari e contingenti;
- ✓ precedenza alla scuola dell'obbligo.

Resta, comunque, possibile che, data la disponibilità di posti sugli automezzi, il Comune svolga il servizio anche per utenti privi dei suddetti requisiti.

3.11 Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste, viene predisposta una specifica lista di attesa che deve tener conto delle priorità sopra indicate (in primo conto della distanza utente-scuola e, in subordine, della data di presentazione delle domande), da utilizzarsi in caso di rinuncia al servizio o in ipotesi analoghe.

3.12 Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli *scuolabus* e *autobus* organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che viene comunicato all'utenza secondo le prescrizioni dell'art. 4.1.

3.13 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.

3.14 Per le scuole dell'infanzia, in caso di mancata disponibilità di posti sugli automezzi, il servizio di trasporto verrà effettuato dopo il normale orario scolastico di entrata al mattino e anticipatamente rispetto all'orario di uscita della scuola dell'obbligo.

3.15 È ammesso il trasporto promiscuo, vale a dire il trasporto contestuale di alunni che frequentino la scuola dell'infanzia, quella primaria e quella secondaria di I grado. In tali casi gli accompagnatori vigileranno su tutti i minori trasportati.

3.16 In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

3.17 Parimenti a quanto sopra e al fine di salvaguardare l'incolumità dei trasportati, qualora le strade si trovino improvvisamente in condizioni di impercorribilità o pericolosità dovuta a neve, ghiaccio od altre cause di forza maggiore, l'Amministrazione comunale non garantirà il servizio e/o la puntualità del passaggio degli *scuolabus* all'andata o al ritorno da scuola.

3.18 Ad inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Istruzione del Comune è tenuto a fornire comunicazione all'utenza degli orari osservati, affiggendo appositi volantini e facendo recapitare presso ciascun domicilio familiare una nota contenente gli orari.

3.19 Gli orari dei punti di fermata potranno subire leggere variazioni per causa di forza maggiore; il servizio competente provvederà, compatibilmente alle circostanze, a dare tempestiva comunicazione alle famiglie interessate.

3.20 Il piano annuale di cui all'art. 3.10 deve prevedere anche la concessione delle tessere del servizio di trasporto pubblico locale per gli scolari della Scuola secondaria di I grado che risiedono in frazioni servite da A.T.P. s.p.a. e/o aventi causa in relazione al plesso scolastico più vicino alla zona di residenza.

3.22 Qualora per ragioni organizzative gli alunni giungano alla scuola prima dell'inizio delle lezioni, viene loro garantita la partecipazione d'ufficio al servizio di prescuola senza ulteriori costi per l'utente.

3.23 Per gli alunni delle scuole secondarie di I grado il trasporto scolastico viene preferibilmente assicurato mediante facilitazioni di viaggio su mezzi di linea ordinari, laddove esiste un servizio pubblico adeguato agli orari scolastici e le cui fermate rientrino nei concetti di cui all'art. 3.9. Esso si svolge tramite punti di raccolta che l'Amministrazione comunale può stabilire in accordo con le Aziende esecutrici del servizio.

ARTICOLO QUARTO

Accesso al servizio

4.1 Per l'erogazione del servizio verrà osservato il seguente *iter* procedurale:

- a) entro il mese di marzo, è richiesto l'invio da parte dell'Istituto Comprensivo dell'elenco dei richiedenti il servizio di trasporto riferito agli iscritti al primo anno delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado e anche i nominativi dei nuovi iscritti alle altre classi;
- b) entro il mese di maggio, l'Ufficio Istruzione predispose e invia l'informativa inerente il servizio di trasporto a tutti gli iscritti residenti e frequentanti i plessi scolastici del Comune e il modulo per l'iscrizione, il cui *fac-simile* si allega al presente Regolamento sotto la lettera "A" onde farne parte integrante e sostanziale. L'informativa è distribuita agli alunni e il relativo modulo ritirato previo accordo formale con l'Istituto Comprensivo. Successivamente il modulo verrà recapitato all'Ufficio Istruzione entro il termine di cui alla successiva lettera d);
- c) entro il mese di maggio, l'Ufficio Istruzione invia, altresì, alle famiglie degli iscritti al primo anno delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado ed alle famiglie dei nuovi iscritti l'informativa di cui alla precedente lettera b) al fine di richiedere alle famiglie la conferma dei servizi indicati al momento dell'iscrizione a scuola;
- d) entro il 20 luglio, e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico successivo, le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio devono presentare domanda all'Ufficio Istruzione. L'iscrizione viene fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per permettere l'organizzazione del servizio;
- e) entro il mese di settembre, l'Ufficio Istruzione invia alle abitazioni degli alunni gli orari osservati nel corso dell'anno scolastico. Tale invio equivale anche all'ammissione al servizio;

- f) nel caso in cui venga redatta una lista d'attesa, l'Ufficio Istruzione ha l'obbligo di comunicare agli interessati la posizione almeno 30 (trenta) giorni prima dall'inizio dell'anno scolastico o entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della domanda, se pervenute in periodo diverso da quello fissato per le iscrizioni.

4.2 Nella domanda occorre obbligatoriamente che siano specificate le generalità dell'alunno e dei propri genitori, la scuola frequentata, il luogo di salita e di discesa, il periodo richiesto (trasporto totale o parziale), le modalità di pagamento e le persone maggiorenni capaci autorizzate a prendere in custodia i bambini alla fermata o autorizzare, in caso di utenti frequentanti la scuola primaria o la scuola secondaria di I grado, la discesa senza la presenza di un adulto. I moduli di domanda vanno debitamente compilati in tutte le loro parti e corredati da due fotografie formato tessera. Essi dovranno essere messi a disposizione dall'Ufficio competente.

4.3 Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta sia coloro che intendono confermarlo.

4.4 È facoltà dell'Amministrazione Comunale, in particolare dell'Assessorato alla partita, accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico. Sono sicuramente ammesse le iscrizioni presentate oltre i termini a motivo di cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla scadenza fissata e compatibilmente con la disponibilità di posti sullo *scuolabus* e con le esigenze organizzative del servizio e purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

4.5 L'Amministrazione Comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riserva di concordare con la famiglia forme di collaborazione.

4.6 Una volta effettuata l'iscrizione verrà rilasciato all'alunno un tesserino di riconoscimento annuale (abbonamento), con l'indicazione del nome, cognome, scuola e classe frequentata, tipologia di trasporto, punto di raccolta e foto segnaletica.

4.7 L'abbonamento dovrà essere conservato dall'utente del servizio per l'eventuale verifica da parte del personale addetto.

4.8 L'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo dovrà presentarlo al personale il giorno immediatamente successivo.

4.9 In caso di smarrimento potrà essere richiesto un duplicato del tesserino all'Ufficio Istruzione.

4.10 Le procedure e condizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al trasporto effettuato con *autobus* di linea urbana. In tali fattispecie la sottoscrizione del genitore di liberatoria da responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale è condizione indispensabile per la fruizione del servizio stesso.

ARTICOLO QUINTO

Gestione diretta del servizio

5.1 Quando il servizio viene assunto in via generale in gestione diretta dal Comune, la Giunta Municipale:

- a) delimita le zone in cui il detto servizio è gestito direttamente;
- b) determina la misura della contribuzione delle famiglie, prevedendo le esenzioni totali ed eventuali agevolazioni.

5.2 I veicoli adibiti al trasporto scolastico devono avere le caratteristiche costruttive richieste per tale uso, rilevabile dal libretto di circolazione.

5.3 In assenza del requisito prescritto dal precedente comma, deve essere acquisita specifica autorizzazione dell'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile.

5.4 I veicoli adibiti al trasporto scolastico dovranno essere coperti da assicurazione ai sensi della l. 24 dicembre 1969, n. 990.

5.5 Al Responsabile del servizio, oltre a quella generica del suo corretto svolgimento, fanno carico le seguenti responsabilità specifiche:

- a) dell'assicurazione dei veicoli;
- b) del bollo dei veicoli;
- c) del possesso della prescritta patente D e del relativo certificato di abilitazione professionale (c.a.p.) da parte dei conducenti dei veicoli;
- d) della revisione periodica dei veicoli adibiti al trasporto scolastico.

ARTICOLO SESTO

Gestione a mezzo del servizio di noleggio con conducente, in concessione o in appalto

6.1 Il trasporto scolastico a mezzo del servizio di noleggio con conducente o in concessione integrativo del trasporto in gestione diretta di cui al precedente articolo ovvero, ancora, può essere disposto dalla Giunta Municipale con apposita deliberazione.

6.2 Per l'affidamento del servizio si osserva la procedura prevista dal Codice degli appalti, dalla normativa del settore e dalle competenti prescrizioni comunali.

6.3 I veicoli adibiti al trasporto scolastico devono avere le caratteristiche costruttive richieste per questo particolare uso rilevabile dalla carta di circolazione. In assenza del requisito prescritto può essere prodotta specifica autorizzazione dell'ente concedente la linea e dell'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile.

6.4 L'assuntore del servizio, prima di iniziare l'attività, deve consegnare al Responsabile comunale del servizio la prova di essere in regola per quanto concerne:

- a) le caratteristiche dei veicoli;
- b) l'assicurazione dei veicoli.

6.5 Pur svolgendosi il servizio sotto la responsabilità della ditta aggiudicataria, il Responsabile del servizio individuato vigilerà affinché sia assicurata la massima regolarità del suo svolgimento.

ARTICOLO SETTIMO

Modalità di compartecipazione e di pagamento

7.1 Posto che il servizio di trasporto degli alunni non rientra fra quelli a domanda individuale di cui al d.m. 31.12.1983 (g.u. 17.01.1984, n. 16) e che, quindi, deve essere assicurato in maniera tendenzialmente gratuita, l'Amministrazione Comunale, quando le esigenze di bilancio non lo permettono e conformemente alla normativa vigente, può stabilire, tramite delibera di Giunta Municipale, ogni anno la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. La quota è stabilita in tariffa fissa per ciascun anno scolastico, indipendentemente dai giorni di utilizzo del servizio o della fruizione parziale giornaliera dello stesso (uso totale o parziale del servizio). L'importo annuale è adeguato all'onere che si prevede di sostenere per il funzionamento del suddetto servizio. Qualora il provvedimento tariffario non sia adottato si intendono prorogate le tariffe approvate per l'anno precedente.

7.2 La quota di compartecipazione dovrà essere formulata considerando:

- a) esigenze di bilancio;
- b) proposte di omogeneizzazione con tariffe di Comuni limitrofi;
- c) i costi di gestione del servizio.

7.3 Tale quota di compartecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante comunicato contenente l'indicazione della nuova tariffa.

7.4 La tariffa è unica, comprende andata e ritorno secondo gli orari scolastici. Per i non residenti può essere prevista, a discrezione della Giunta Municipale, una tariffa maggiorata.

7.5 A richiesta degli interessati, possono essere previste – in applicazione e con le procedure di cui al regolamento comunale previsto dall'art. 12 della l. 7 agosto 1990, n. 241 – riduzioni di pagamento per coloro che versano in particolari condizioni di bisogno, per coloro che hanno più figli utenti del servizio di trasporto scolastico e per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale. Esse verranno stabilite dalla Giunta Municipale, che, con atto formale motivato, stabilirà l'importo, avuto riguardo alle esigenze manifestate. In particolare tali riduzioni non possono scendere al di sotto della quota corrispondente alla metà della tariffa di cui all'articolo 7.1.

7.6 I pagamenti devono essere effettuati anticipatamente ad inizio di ogni anno scolastico, versando l'importo sul conto corrente postale n. 15419161 intestato a "Comune di Ceranesi – Servizio di Tesoreria" con la causale "abbonamento scolastico a.s. ..." ovvero presso l'Ufficio Istruzione preposto alla riscossione, il quale apporrà un timbro di effettuato pagamento sull'apposito cartellino.

7.7 L'importo può essere suddiviso in più rate secondo le direttive che verranno fornite dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

7.8 Gli utenti che, per motivate esigenze, presentano domanda di iscrizione oltre l'inizio dell'anno scolastico e sono accettati effettueranno il pagamento in unica soluzione proporzionalmente al rapporto tariffa/mesi all'atto dell'accettazione della domanda stessa.

7.9 All'atto del ritiro del tesserino, dovrà essere presentata, a cura della famiglia dell'alunno, la ricevuta di pagamento.

7.10 Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8.2 e per il caso di malattie prolungate per oltre un mese, la tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di applicazioni delle sanzioni previste all'articolo 11.

7.11 Il mancato pagamento della tariffa comporta la non ammissione al servizio sino ad avvenuta regolarizzazione della stessa e l'attivazione delle necessarie procedure legali per il recupero del credito di cui all'art. 69 del d.p.r. 28 gennaio 1988, n. 43 e s.m.i. In particolare, in caso di ritardato o mancato pagamento entro le scadenze, si provvederà all'invio di un sollecito di pagamento, spedito tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, comprensivo degli interessi legali maturati e delle spese postali. In caso di mancato pagamento entro e non oltre trenta (30) giorni dal ricevimento della diffida si procederà alla riscossione mediante iscrizione a ruolo coattivo con le modalità previste dal Regolamento generale delle entrate comunali. Il sollecito dovrà essere notificato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione.

7.12 Per situazioni di disagio economico comprovato l'utente interessato, residente sul territorio comunale, potrà richiedere esenzione o riduzione, tramite domanda da inoltrare prima dell'inizio dell'anno scolastico ai Servizi Sociali del Comune, presentando attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente). Il competente servizio istruirà le pratiche necessarie per l'eventuale agevolazione tariffaria in base al "Regolamento Comunale per l'erogazione di interventi, servizi ed emolumenti economici del sistema integrato di servizi sociali e di assistenza scolastica", dandone poi comunicazione scritta agli interessati e sottoponendo l'eventuale provvedimento di esenzione o riduzione alla Giunta Municipale.

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

Per le domande presentate durante l'anno scolastico l'esenzione o riduzione avrà effetto a partire dal mese successivo a quello di presentazione.

7.13 In caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o scioperi del personale o cause di forza maggiore e nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico e per pochi giorni, nulla sarà dovuto dall'Amministrazione comunale agli utenti, a titolo di rimborso od indennizzo.

7.14 L'Ufficio Istruzione provvederà all'atto della domanda di iscrizione alla consegna del bollettino di conto corrente postale precompilato.

ARTICOLO OTTAVO

Ritiro e sospensione dal servizio

8.1 L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta tramite i genitori o gli esercenti la patria potestà all'Ufficio Istruzione; l'Ufficio medesimo provvederà al ritiro dell'abbonamento.

8.2 L'utente avrà diritto alla restituzione delle mensilità già versate e non usufruite. Se si tratta di un periodo inferiore al mese nulla sarà dovuto e si applicherà l'art. 7.13.

8.3 Nell'ipotesi di eventuali inadempienze da parte dei genitori o loro delegati, specie nel caso previsto dall'art. 13.3, l'Assessore e l'Ufficio Istruzione valutano la possibilità di sospendere il servizio nei confronti del minore iscritto.

ARTICOLO NONO

Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

9.1 Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti della proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi, secondo l'omologazione prevista per legge, per organizzare il servizio di trasporto per uscite e visite guidate, spettacoli teatrali, competizioni sportive, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo-didattico-educative, soggiorni montani o marini, attività ricreative estive per ragazzi in età scolare, dietro eventuale pagamento di una quota contributiva commisurata alla distanza chilometrica percorsa di volta in volta e determinata con apposito provvedimento della Giunta Comunale. Il servizio integrativo può svolgersi, previa stipula di regolare convenzione, anche per gli alunni della Scuola primaria di I grado "A. Noli" di Campomorone.

9.2 Le Istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio Istruzione che ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

9.3 Nella predisposizione della programmazione delle uscite dovrà essere riconosciuta priorità alle uscite che rientrano o si collegano a progetti inseriti nei Piani dell'Offerta Formativa predisposti in collaborazione con

l'Ente e dovranno essere rispettate tutte le norme prescritte dal Ministero della P.I. ed eventualmente regionali per tali attività e, in particolare, le norme tutte di cui al decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione in data 31.01.1997 (g.u. 27/02/1997, n. 48). Saranno comunque soddisfatte le richieste dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale e dei Comuni limitrofi.

9.4 Le autorità scolastiche devono assumersi, per il caso di uscite didattiche, tutte le responsabilità conseguente anche ai fini dell'assicurazione e devono indicare il responsabile della visita.

9.5 Il numero massimo di uscite ammesse per ogni anno scolastico è stabilito nella misura di 2 uscite per classe o sezione, le quali non possono superare la distanza di km 25 dalla scuola di partenza al punto di arrivo programmato.

9.6 La richiesta di uscita didattica o di conferma dovrà pervenire al competente ufficio comunale almeno 10 (dieci) giorni prima dell'uscita programmata.

9.7 La disponibilità del servizio di trasporto scolastico per ulteriori attività didattiche sarà comunque valutata di volta in volta dall'Assessore competente, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.

9.8 Per ogni uscita didattica è prevista la disponibilità di un solo *scuolabus*. La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due *scuolabus* è ammessa – su disposizione dell'Assessorato – eccezionalmente e in circostanze che effettivamente richiedano tale disponibilità di mezzi; in ogni caso le circostanze saranno di volta in volta valutate dall'Assessore alla partita. Per esigenze ricorrenti l'autorizzazione potrà essere concessa anche sotto forma di approvazione del programma, ferme restando le condizioni meglio *infra* esposte per tutto il periodo coperto dal programma medesimo.

9.9 In caso di situazioni di emergenza che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata per altre funzioni in ambito comunale, nonché per altri motivi oggettivi, la uscite saranno sospese. Della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

9.10 Per motivi di organizzazione interna e di manutenzione dei mezzi, il Sabato non si effettuano uscite didattiche. Eventuali eccezioni possono essere stabilite dall'Assessore o dal Responsabile competente.

9.11 Per le uscite didattiche la civica Amministrazione può, con deliberazione della Giunta Municipale, richiedere il pagamento di una quota agli utenti che non utilizzano il trasporto scolastico.

ARTICOLO DECIMO

Accompagnamento sugli scuolabus

10.1 Il servizio di accompagnamento sugli *scuolabus* può essere effettuato in forma diretta con personale dipendente comunale o in forma indiretta, con personale fornito da ditta appaltatrice o altro ente.

10.2 Il servizio di assistenza sugli *scuolabus* è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto dei bambini delle scuole dell'obbligo e viene obbligatoriamente garantito per i bambini della scuola dell'infanzia ai sensi del d.m. 2 febbraio 1996 e a favore di soggetti disabili che ne facciano espressa richiesta. Pur non essendo prevista l'obbligatorietà del servizio, lo stesso verrà di massima esteso anche ai bambini delle scuole elementari ed agli studenti delle scuole medie, compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

10.3 L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza, dimostrando nel contempo e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

10.4 L'accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo *scuolabus*, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni.

10.5 Durante il tragitto l'accompagnatore rimane seduto, rivolto verso i bambini e sempre vigile.

10.6 Gli alunni delle scuole elementari e dell'infanzia sono condotti ai cancelli principali dei plessi scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

10.7 Gli accompagnatori devono assicurarsi che i ragazzi entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è, pertanto, necessario che vengano informati dal personale della scuola, qualora i ragazzi siano stati prelevati dai genitori o, su autorizzazione degli stessi, si rechino altrove.

10.8 In base alle normative assicurative di legge ed all'omologazione degli automezzi, sugli *scuolabus* può salire un unico accompagnatore, anche se si tratta di personale docente viaggiante o di genitori.

10.9 Gli accompagnatori o, dove non presenti, gli autisti sono responsabili della presa in consegna del minore, della consegna alla scuola e della riconsegna esclusivamente ai genitori e/o persona adulta e non incapace da questi delegato nella domanda di iscrizione o mediante apposita autocertificazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13.2.

ARTICOLO UNDICESIMO

Comportamento durante il trasporto

11.1 Il servizio di trasporto scolastico è un servizio integrativo dell'attività scolastica, per cui, durante il viaggio, valgono le norme di disciplina ed educazione previste durante lo svolgimento dell'attività scolastica medesima.

11.2 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 l'utilizzo.

11.3 Durante il trasporto, pertanto, gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore, e/o dall'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, come ad esempio:

- prendere rapidamente posto;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- non alzare il tono della voce;
- non affacciarsi dal finestrino;
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa;
- non disturbare l'autista durante la guida;
- non stare in piedi in presenza del veicolo in movimento;
- non scendere, né salire dal mezzo in maniera disordinata;
- non dar fastidio ai propri vicini.

11.4 Gli alunni devono rispettare i punti di fermata previsti e gli orari e dovranno attendere lo *scuolabus* esclusivamente nelle fermate stabilite.

11.5 Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli Accompagnatori o dagli autisti, senza successo, devono essere riferiti, dagli stessi, all'Ufficio Istruzione che informerà i genitori. La segnalazione ha, come obiettivo, la collaborazione con l'Amministrazione comunale affinché la famiglia, prima cellula della società, possa attuare un'opera di persuasione verso il proprio figlio per far prevalere il buon senso, lo spirito civico e la collaborazione. In particolare, si adottano i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio per un determinato periodo, senza la corresponsione di alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito;

11.6 Nei casi di recidiva (più richiami scritti e ammonizioni ovvero sospensione ovvero interruzione), può essere comminata, a cura dell'Ufficio Istruzione, una sanzione che, a seconda della gravità del comportamento scorretto, varierà da un minimo di 10 €(dieci euro) ad un massimo di 50 €(cinquanta euro).

11.7 In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

ARTICOLO DODICESIMO

Comportamento degli autisti

12.1 Il conducente deve osservare nei riguardi degli alunni trasportati il medesimo comportamento stabilito dall'art. 10 per gli accompagnatori. Inoltre, è tenuto ad un comportamento educato e corretto con gli altri autisti, con gli accompagnatori, con i genitori o loro delegati.

12.2 Nel guidare lo *scuolabus* è proibito fumare e rispondere al telefono cellulare. Devono, inoltre, essere osservate scrupolosamente le prescrizioni fissate dal codice della strada, in particolare i limiti di velocità.

12.3 Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma solo quelle concordate e stabilite con l'Amministrazione comunale.

12.4 Il conducente non è tenuto ad attendere o richiamare l'attenzione degli alunni se non presenti sulle fermate stabilite.

12.5 Il conducente, 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, ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici.

12.6 Gli autisti sono tenuti ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e attrezzature affidate loro.

ARTICOLO TREDICESIMO

Autorizzazione

13.1 Alle fermate dello *scuolabus* gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi autorizzate.

13.2 Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente regolamento e sottoscrive la delega alle persone autorizzate a cui affidare l'alunno ovvero, se ne ravvede l'esigenza, una dichiarazione di responsabilità che autorizza l'accompagnatore, limitatamente agli alunni delle scuole primaria e secondaria di I grado, alla discesa del minore alla fermata anche in assenza del genitore, sollevandolo nel contempo da ogni responsabilità. La delega e/o la dichiarazione vanno consegnate all'Ufficio Istruzione o all'accompagnatore.

13.3 In mancanza della delega o della dichiarazione ex art. 13.2 gli alunni, i cui genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, verranno condotti, al termine del giro, nuovamente alla fermata di discesa concordata. Qualora persista l'assenza di un genitore o delegato, l'alunno sarà condotto presso l'Ufficio della Polizia Municipale o presso la Stazione dei Carabinieri di zona, ove l'accompagnatore o l'autista ricercherà telefonicamente i suddetti soggetti aventi titolo alla custodia del minore per la riconsegna dello stesso. In caso di esito negativo della suddetta procedura, il personale addetto consegnerà formalmente il minore agli Organi di Polizia Municipale o ai Carabinieri.

13.4 Il servizio di cui al comma precedente sarà consentito per un massimo di cinque volte nell'arco dell'anno scolastico, dopo di che, se in presenza di assenze ingiustificate e consecutive l'Assessore e l'Ufficio Istruzione possono avvalersi della facoltà di provvedere alla sospensione dell'utente dal servizio.

13.5 In ogni caso verrà comminata una sanzione che può variare da un minimo di 50 €(cinquanta euro) ad un massimo di 100 €(cento euro).

13.6 Qualunque comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente deve essere comunicato preventivamente per iscritto; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ARTICOLO QUATTORDICESIMO

Verifiche funzionalità del servizio – reclami

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

14.2 I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Istruzione che, sentito l'Assessore, adotta le eventuali misure correttive e procede a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

ARTICOLO QUINDICESIMO

Rinvio alla normativa vigente

15.1 Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento e in quanto applicabili:

- a) i regolamenti comunali;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali;
- c) le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.

ARTICOLO SEDICESIMO

Pubblica diffusione

16.1 Il Comune assicura la divulgazione del presente regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito *internet* comunale, nonché mediante distribuzione di apposita informativa da parte dell'Istituto Comprensivo e dell'Ufficio Istruzione.

16.2 Una copia del Regolamento verrà distribuita anche ai nuovi iscritti al momento del ritiro del tesserino di abbonamento annuale.

16.3 Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della l. 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione e/o estrarre copia a semplice richiesta, previo il solo eventuale pagamento del rimborso spese di riproduzione.

ARTICOLO DICIASSETTESIMO

Entrata in vigore del Regolamento

17.1 Il presente regolamento diverrà esecutivo per l'anno scolastico 2009/2010.

17.2 Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme e disposizioni comunali con esso contrastanti.

=====
APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. ... DEL 19.03.2009
=====