

# **COMUNE DI SIAMANNA**



# **REGOLAMENTO COMUNALE sul SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO**

*Approvato con Delibera C.C. n. 44 del 19.10.2010*

## **ART.1**

### **FINALITA'**

1. Nell'ambito delle competenze attribuite ai Comuni dalla L.R. 31/1984 e s.m.i. e compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio, al fine di concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattico-educativa è istituito il servizio di trasporto scolastico.

## **ART.2**

### **ORGANIZZAZIONE E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. L'organizzazione del servizio è affidata al Responsabile del Servizio Amministrativo e Socio-Culturale individuato nel Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi e nel Peg annuale.

Il Servizio verrà garantito con l'impiego dello scuolabus di proprietà comunale o mediante l'autista dipendente o mediante affidamento a ditta esterna abilitata.

2. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia e delle Scuole primaria e secondaria di primo grado e comunque per gli alunni che frequentano le scuole individuate dalla Giunta Comunale, secondo il calendario scolastico, annualmente stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani secondo le necessità di ciascun anno scolastico.

3. Il servizio è garantito per i plessi individuati dall'Amministrazione Comunale, ed è rivolto solamente alle classi delle scuole suddette la dove le stesse non siano presenti nel territorio comunale.

4. Eventuali deroghe potranno essere accolte previa motivata richiesta.

## **ART.3**

### **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO**

1. Il Servizio Amministrativo e Socio-Culturale, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, comunicato in precedenza dall'Istituto Comprensivo Statale di riferimento, dovrà predisporre un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, tenuto conto dell'orario di funzionamento dei plessi e della disponibilità dei mezzi e delle risorse umane destinate al Servizio. Tale piano dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale.

2. 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. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso stabilito che prevederà punti di raccolta. Tale percorso verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli

prestabiliti ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato. Rispetto al percorso di andata l'Amministrazione Comunale è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia; relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo 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'Amministrazione Comunale. **Non si effettuerà il servizio per percorsi inferiori a Km 0,6 di distanza dalla Scuola.**

4. **In caso di assenza**, al luogo della fermata, del genitore o della persona adulta delegata, l'alunno sarà condotto dall'autista dello scuolabus alla scuola di appartenenza ovvero, in caso di chiusura della stessa, presso il Comando dei Carabinieri. Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati il Responsabile dei servizi amministrativi e socio-culturali potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

5. Esclusivamente per i ragazzi iscritti alla Scuola secondaria di primo grado, sarà ammessa la deroga a quanto sopra, previa richiesta scritta da parte del genitore.

6. Il Comune di Siamanna è sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto può accadere al di fuori del tragitto dello scuolabus e cioè prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo il suo arrivo alla fermata e al plesso scolastico dove viene lasciato.

#### **ART.4**

#### **REQUISITI PER L'ACCESSO**

1. Il servizio verrà garantito agli studenti residenti o domiciliati a Siamanna che frequentano le Scuole situate nel territorio comunale. In caso si rendessero disponibili posti, il servizio potrà essere esteso agli alunni residenti o domiciliati nei Comuni limitrofi previo accordo con Amministrazioni Comunali di appartenenza.

#### **ART.5**

#### **MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda (su apposito modulo predisposto dall'Ufficio) al Comune di Siamanna Servizio Amministrativo e socio-culturale **entro e non oltre il 01 Settembre dell'anno di inizio scolastico.**

2. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per tutto il periodo di iscrizione alle scuole dell'obbligo, rinnovandosi tacitamente **di anno in anno**, salvo la necessità di comunicare variazioni rilevanti ai fini del servizio (ad es. cambiamento di residenza, di tipologia del servizio, etc).

3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta che deve essere inoltrata per scritto all'Ufficio Servizi Amministrativi e socio-culturali del Comune.

4. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del

servizio, purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

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 altre forme di collaborazione.

6. All'atto della iscrizione al servizio, l'Ufficio Amministrativo e socio-culturale predisporrà per ogni studente un tesserino di riconoscimento munito di fotografia e dell'indicazione del nome, cognome, recapito telefonico, residenza e scuola di appartenenza. Il tesserino, in sede di passaggio al ciclo successivo, dovrà essere opportunamente modificato con le nuove indicazioni. In mancanza del suddetto documento di riconoscimento non sarà consentito l'accesso allo scuolabus.

## ART.6

### MODALITÀ 'DI COMPARTICIPAZIONE E DI PAGAMENTO

1. Il Servizio è gratuito per il trasporto presso i plessi siti entro il territorio comunale, mentre per il trasporto fuori dal territorio comunale potrà essere applicata una tariffa-quota di partecipazione stabilita annualmente nel piano del trasporto scolastico e approvata dalla Giunta Comunale.

2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, in caso di necessità di Bilancio, stabilire eventuale quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere anche alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono per i plessi siti nel territorio comunale.

3. Tale quota di compartecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante diffusione in ogni plesso scolastico di una circolare contenente l'indicazione delle nuove tariffe e delle ipotesi di riduzione. Stessa circolare sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

4. Dietro espressa richiesta si potrà concedere una esenzione temporanea dal pagamento della quota di compartecipazione nei termini e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

5. In caso di rinuncia dal servizio presentata entro il 31 Dicembre di ciascun anno scolastico, dovrà essere versata la metà della quota prevista; se presentata successivamente al 31 Dicembre, la quota dovrà essere versata per l'intero.

6. In caso di iscrizione al servizio nel corso dell'anno scolastico, la quota di compartecipazione sarà dovuta secondo le seguenti modalità: se la richiesta di iscrizione perviene entro il 31/12 la quota stabilita dovrà essere versata per l'intero; se la richiesta di iscrizione perviene dopo il 31/12 la quota stabilita dovrà essere versata per la metà.

7. Le modalità e i termini di pagamento delle quote sono individuate annualmente contestualmente alla determinazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale. Trascorso il termine di 30 gg. dalla scadenza prevista per il pagamento senza che lo stesso sia avvenuto, si procederà con l'invio di un sollecito. Trascorso inutilmente anche il termine per il pagamento indicato nel sollecito, si procederà con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero della somme non versate.

#### **ART.7**

### **UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO AD ATTIVITA' SCOLASTICHE ED EXTRA SCOLASTICHE**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per gite o visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e formativo. Saranno soddisfatte prioritariamente le richieste delle Istituzioni Scolastiche.

2. Le attività sopra descritte possono svolgersi anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

3. L'Istituto Comprensivo Statale di riferimento predispone all'inizio di ogni anno scolastico un piano delle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione e lo invia all'Ufficio Amministrativo e Socio Culturale del Comune che ne garantisce l'attuazione nei limiti sopra indicati. Nella predisposizione della programmazione delle uscite e/o viaggi d'istruzione, l'Istituto Comprensivo Statale, dovrà dare priorità agli spostamenti che rientrano o si collegano a progetti inseriti nei Piani dell'Offerta Formativa predisposti per ciascun ordine di scuola.

4. In caso di uscite impreviste e comunque al di fuori dal piano programmato, la richiesta dovrà essere presentata all'Ufficio Amministrativo e Socio Culturale almeno 7 giorni prima.

#### **ART. 8**

### **TRASPORTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

1. Il servizio di trasporto per gli alunni diversamente abili frequentanti la Scuola dell'Infanzia e le Scuole primaria e secondaria di primo grado (individuate dall'Amministrazione Comunale), è ordinariamente effettuato direttamente al domicilio, attraverso l'utilizzo dello scuolabus. In questo caso il servizio di accompagnamento è garantito previa presentazione al momento della iscrizione al servizio, della certificazione rilasciata dalle competenti autorità A.S.L. attestante il riconoscimento della disabilità.

2. Nel caso la famiglia intenda provvedere autonomamente, l'Amministrazione Comunale potrà concordare altre forme di collaborazione.

#### **ART. 9**

### **ACCOMPAGNAMENTO SULLO SCUOLABUS**

1. Ai sensi dell'Art. 2 del D.M. 31.01.1997, il servizio di trasporto per i bambini della Scuola dell'Infanzia è integrato con quello di assistenza sull'automezzo adibito al trasporto

2. l'accompagnatore/trice dovrà vigilare sui bambini affidati. Curerà le operazioni di salita e discesa dal mezzo, la loro consegna al personale preposto della Scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva annualmente di valutare l'opportunità di estendere il servizio di accompagnamento scuolabus anche agli alunni delle Scuole primaria e secondaria di primo grado.

**ART. 10**  
**MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO COMPORTAMENTO A**  
**BORDO**

1. L'autista ed il personale preposto all'accompagnamento sono tenuti ad un comportamento civile ed educato. Durante il periodo di utilizzo del servizio, sia esso presidiato o meno dal personale di accompagnamento, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e rispettoso, rimanere seduti ed evitare schiamazzi.

2. In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale adotta nei confronti della famiglia i seguenti provvedimenti:

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

3. In caso di danni causati dagli alunni, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

**ART. 11**  
**ASSICURAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli alunni, il mezzo di trasporto e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

**ART. 12**  
**RICORSI**

1. Avverso le decisioni assunte dalla Giunta Comunale in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30gg. dalla comunicazione della decisione e dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato.

2. In ordine a tali ricorsi, previa istruttoria e accertamenti da parte del Responsabile del Servizio Socio-Culturale, la Giunta Comunale, con provvedimento motivato, deciderà l'accoglimento o il rigetto degli stessi.

**ART. 13**  
**VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO – RECLAMI**

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza ed 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 dovranno essere inoltrati al Servizio Amministrativo e Socio Culturale che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 gg. dalla presentazione.

**ART. 14**

**PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO E DEGLI ATTI**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

**ART. 15**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento la richiesta di cui all'art. 5 dovrà essere presentata entro i termini stabiliti dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, una volta approvato e reso esecutivo il presente Regolamento.

**ART. 16**

**ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, divenuto esecutivo ai sensi e per gli effetti del dettato del TUEL 18 agosto 2000 n.267, entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, e sostituisce ed abroga tutti i Regolamenti, e le previgenti disposizioni riguardanti la materia.

\*\*\*\*\*