

## **Allegato alla delibera di C.C. n. 2 del 19/2/2009**

### **COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO (Provincia di Chieti )**

#### **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

##### **ART. 1 - FINALITA'**

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità di erogazione del servizio trasporto alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Roccamontepiano per garantirne il diritto allo studio.
2. Il servizio è erogato dal Comune di Roccamontepiano nell'ambito delle proprie competenze, nel rispetto della normativa nazionale e regionale che regola la materia, ed è improntato a criteri di qualità ed efficienza.

##### **ART. 2 - AVENTI DIRITTO**

1. Il servizio scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali ubicate sul territorio comunale.
2. Il servizio viene realizzato con priorità per gli alunni residenti nel Comune di Roccamontepiano e, solo in caso di disponibilità di posti, agli alunni non residenti che tuttavia frequentino le scuole site nel territorio comunale.
3. L'ammissione a servizio avverrà a domanda, come meglio specificato nel successivo art.3.
4. Nel caso in cui le richieste di ammissione al servizio trasporto fossero superiori alle disponibilità dei posti sugli scuolabus e non fosse possibile, attraverso un ottimale organizzazione dei viaggi, poter ammettere tutti i richiedenti, il responsabile del servizio procederà all'ammissione secondo il seguente ordine di criteri:
  - a) Tutti i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia;
  - b) Tutti i bambini che frequentano la scuola primaria ( ex elementari);
  - c) I fratelli o sorelle dei bambini di cui ai precedenti punto a) e b);
  - d) I bambini che abitano ad una maggiore distanza dalla scuola;
  - e) a parità di distanza, si darà preferenza alla data di arrivo della richiesta di ammissione come risultante dal protocollo dell'Ente.

##### **ART. 3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

1. Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta, all'ufficio servizi scolastici del comune, entro la data del 31 agosto di ogni anno, utilizzando un apposito modulo da ritirare a cura delle famiglie interessate.
2. Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.
3. Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia la famiglia si impegnerà con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola.
4. Se il minore frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.
5. Tale dichiarazione solleverà l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare a danno dell'utente.
6. Ad ogni utente del servizio l'ufficio competente rilascia un apposito tesserino, da valere per l'anno scolastico, su cui vengono registrati i versamenti mensili effettuati e che deve essere regolarmente aggiornato.

7. L'utente quando usufruisce del servizio deve avere con sé il tesserino per mostrarlo al personale incaricato del servizio di accompagnamento o delegato dall'ufficio pubblica istruzione.
8. L'Ufficio scuola, vagliate le richieste, ne dà comunicazione agli interessati sia in caso di accoglimento sia in caso di non concessione del servizio.

#### **art.4 - DOMANDE FUORI TERMINE**

1. Decorsi i termini per la presentazione della domanda di iscrizione, aggiornati gli elenchi degli iscritti complessivi e predisposti i percorsi, sarà possibile accogliere, come riserva, ulteriori richieste fuori termine, purché compatibili con quanto stabilito dal presente regolamento sui requisiti e criteri d'accesso al servizio, con i percorsi, gli orari e le fermate e qualora vi sia disponibilità dei posti. A tal fine viene creata una lista di attesa secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

#### **ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di trasporto ha inizio in coincidenza con l'avvio delle lezioni dell'anno scolastico e termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.
2. Entro il 31 agosto l'ufficio scuola, predispone il piano annuale del trasporto con l'indicazione delle fermate e degli orari di andata e ritorno, nonché gli orari di arrivo e di partenza dai plessi scolastici elencando i nominativi degli utenti interessati al servizio.
3. L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui pulmini.
4. La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico.
5. L'Ufficio scuola, verifica innanzi tutto le richieste presentate dagli aventi diritto, poi procede alla loro ammissione e alla predisposizione annuale dei tragitti dei pulmini.
6. Valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta, dandone comunicazione agli interessati

#### **ART. 6 - ASSISTENZA AL TRASPORTO**

1. Il servizio d'accompagnamento è garantito per gli alunni della scuola dell'infanzia ed esclusivamente sui pulmini organizzati per loro.
2. Le assistenti devono essere munite di elenco degli alunni iscritti al servizio e della cartina del percorso con fermate ed orari.
3. Il personale ha il compito di sorveglianza e la cura delle operazioni di salita e discesa dei bambini, dal mezzo di trasporto alle fermate.

#### **ART.7 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI**

1. Durante il periodo di utilizzo del servizio, sia esso presidiato o meno dal personale di accompagnamento, gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri utenti, del personale di accompagnamento e dei conducenti, utilizzando i posti a sedere liberi. In caso di comportamento scorretto, dovranno attenersi ai richiami del personale adulto presente sui mezzi a qualsiasi titolo. Il mantenimento ed il ripetersi di atti e comportamenti scorretti e richiamati daranno avvio a procedure di segnalazione al Comune, di richiamo e sanzionamento delle famiglie, compreso la sospensione provvisoria o definitiva del servizio.
2. I genitori o tutori degli utenti sono responsabili per danni a terzi o a cose che gli utenti stessi causano durante l'utilizzo del servizio e saranno chiamati al risarcimento del danno.

#### **ART. 8- DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA E MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. La tariffa di contribuzione per il parziale rimborso dei costi è determinata in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio annualmente dalla Giunta comunale.
2. Agli utenti spetta il pagamento di una tariffa mensile da corrispondere entro la prima decade di ogni mese a mezzo di bollettino di c.c. postale o direttamente al servizio scolastico del Comune.
3. Per i soli mesi di inizio e fine anno scolastico la retta è calcolata in ragione dei giorni effettivi di funzionamento della scuola.
4. In caso di ritardato pagamento, gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un avviso scritto. In caso di mancato pagamento della tariffa entro i termini previsti dal sollecito, si procederà alla sospensione del servizio con la conseguente iscrizione a ruolo del genitore o di chi esercita la patria potestà genitoriale secondo le modalità previste dal DPR 43/88 e succ. modd. e all'avvio delle previste procedure per il recupero crediti.

#### **ART 9 - ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE O INVALIDITÀ CIVILE**

1. Il servizio di trasporto scolastico sarà garantito gratuitamente agli alunni in situazione di handicap grave di cui alla L.104/92 o di invalidità civile al 100% debitamente riscontrati da certificazione medica.

#### **ART.10 - RIDUZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI**

1. Possono essere accordate particolari riduzioni o esenzioni in favore di famiglie, residenti nel comune, che versino in particolari condizioni di bisogno, le cui richieste verranno valutate sulla base dei criteri stabiliti dal vigente regolamento comunale sulle prestazioni agevolate.
2. Sono previste riduzioni del 20% sulla tariffa a partire dal secondo utente qualora in uno stesso nucleo familiare fruiscano del servizio trasporto due o più membri.

#### **ART.11 - RINUNCE AL SERVIZIO**

1. Gli utenti che non intendano più avvalersi del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare rinuncia scritta e saranno tenuti a pagare le mensilità maturate fino alla data di decorrenza della rinuncia.
2. L'utente che non provveda a comunicare la rinuncia è considerato a tutti gli effetti fruitore del servizio e quindi tenuto ai relativi adempimenti anche contributivi.

#### **ART.12- COMPORTAMENTO DEGLI AUTISTI**

1. Gli autisti dello scuolabus devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori.
2. 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.
3. Essi non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.
4. In caso di guasti improvvisi al mezzo o di malessere personale gli autisti, sinistro stradale, questi, gli autisti, fermo restando il dovere della messa in sicurezza dei bambini trasportati, devono avvisare immediatamente l'ufficio scuola che, provvederà con immediatezza alla gestione dell'emergenza e, qualora non sia possibile procedere con l'urgenza del caso alla sostituzione del mezzo o dell'autista contatterà telefonicamente i genitori dei bambini trasportati affinché provvedano di persona al ritiro dei bambini.

### **ART. 13 - ORGANIZZAZIONE IN CASO DI USCITE ANTICIPATE**

1. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.
2. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente dando la priorità alle scuole primarie I grado.
3. In mancanza dell'informazione preventiva il servizio verrà erogato secondo la priorità di arrivo delle richieste dei Dirigenti Scolastici e fino alla capienza massima dei mezzi.
4. Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.
5. Per il rientro anticipato a casa pertanto ci si atterrà alle indicazioni che la famiglia inserirà nell'apposito modulo che dovrà essere compilato all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato alla scuola di competenza.
6. In tale modulo le famiglie dovranno indicare se, al verificarsi di tale evenienza, preferiscano che il proprio figlio resti a scuola fino al termine dell'orario scolastico o venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale.
7. Nel primo caso la famiglia deve impegnarsi a riprendere il proprio figlio a scuola al termine delle lezioni; nel secondo caso la famiglia si assume la responsabilità dell'assistenza al minore in orario anticipato rispetto a quello ufficiale.
8. Soltanto nel caso di bambini della scuola materna, qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare adulto a casa, si può indicare un secondo recapito, che deve però trovarsi lungo il tragitto che lo scuolabus effettua ordinariamente.
9. Si deve inoltre indicare nome e cognome della persona di età superiore ai 18 anni a cui il bambino può essere lasciato.

### **Art. 14 - Organizzazione delle uscite didattiche e attività extrascolastiche**

Nel corso dell'anno scolastico potranno essere autorizzate, in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle richieste delle autorità scolastiche, uscite didattiche. L'uso dei veicoli è consentito per attività extrascolastiche programmate dal comune, anche a totale carico dello stesso.

### **ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ESTIVI**

Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune o in collaborazione con privati. Le tariffe per tali servizi verranno determinate annualmente con specifico atto deliberativo.

### **ART. 16 - DATI PERSONALI E SENSIBILI**

1. L'ufficio scuola del Comune di Roccamontepiano utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi qualora il servizio venga gestito a mezzo terzi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

### **ART. 17 - NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

## Indice

<b>ART. 1 - FINALITA'</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 2 - AVENTI DIRITTO</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 3 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 4 - DOMANDE FUORI TERMINE</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 6 - ASSISTENZA AL TRASPORTO</b> .....	<b>2</b>
<b>ART.7 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 8 – DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA E MODALITÀ DI PAGAMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 9- ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE E DI INVALIDITÀ CIVILE</b> .....	<b>3</b>
<b>ART.10- RIDUZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>ART.11- RINUNCE AL SERVIZIO</b> .....	<b>3</b>
<b>ART.12- COMPORTAMENTO DEGLI AUTISTI</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 13 - ORGANIZZAZIONE IN CASO DI USCITE ANTICIPATE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART.14 - ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E DELLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ESTIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 16- DATI PERSONALI E SENSIBILI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 17 - NORMA FINALE</b> .....	<b>5</b>