



# COMUNE DI COLLI DEL TRONTO

Provincia di Ascoli Piceno

P.zza Garibaldi, 1 - 63030 Colli del Tronto - Tel. n. 0736/890626-55 - Fax. 0736/890831 - C.F. 00355250440

---

Allegato delibera di C.C. n.6 del 10/04/2003

## REGOLAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

### Art 1) Finalità del servizio

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito degli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza al sistema scolastico, organizza il servizio di trasporto scolastico, compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento.

Il servizio oltre che per il tragitto casa-scuola e scuola-casa, viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per gli altri servizi previsti dal Decreto del 31/01/97 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n. 23 del 11/03/97, compatibilmente con le esigenze del servizio stesso.

### Art. 2) Modalità di gestione

L'Amministrazione può gestire il servizio con le seguenti modalità:

- mediante mezzi propri e con proprio personale;
- in affidamento a terzi appaltando il trasporto a ditte

Sia nel caso di gestione diretta, sia nel caso di affidamento a terzi con appalto, saranno utilizzati automezzi idonei e rispondenti alle norme dettate dal Decreto Ministeriale 31/01/1997 e dalla Circolare Ministeriale n. 23/97.

### Art. 3) Beneficiari del servizio.

Possono beneficiare del servizio di trasporto scolastico gli alunni residenti nel territorio comunale frequentanti le scuole materne ed elementari di Colli del Tronto e la scuola media Giovanni XXIII di Pagliare.

Per gli alunni disabili che non possono usufruire del servizio trasporto, si provvederà con le leggi di settore.

Il servizio può essere concesso anche ai non residenti in base a quanto previsto dal D.Leg.vo 31/01/97 e dalla Circolare n. 23/97. La concessione verrà valutata in ordine alle seguenti condizioni elencate in ordine di priorità:

- alunni frequentanti le scuole materne ed elementari di Colli del Tronto, residenti nelle zone di confine con i Comuni interessati purchè compatibili con gli orari di trasporto e delle lezioni;
- disponibilità del richiedente ad usufruire della fermata nel territorio di Colli del Tronto, più vicina al Comune di residenza;
- disponibilità dei posti.

La richiesta di iscrizione al servizio per i non residenti potrà essere accolta previo nulla-osta del Comune di residenza.

#### **Art. 4) Modalità del servizio.**

L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico verrà stabilita annualmente dal competente Ufficio Comunale, in relazione a quanto previsto dal presente regolamento, alle disponibilità del servizio stesso, al calendario scolastico, con gli orari che saranno concordati con l'Istituto Comprensivo.

All'inizio di ogni anno scolastico, verificate le richieste di iscrizione pervenute e l'orario giornaliero delle lezioni, il Responsabile del Servizio in collaborazione con il Servizio di Polizia Municipale, provvede a predisporre il piano e l'orario delle fermate, tenendo altresì presente la normativa di cui all'art. 157 del Decreto Leg.vo 30/04/1992 n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il predetto piano verrà affisso nelle scuole ed inviato all'Istituto Comprensivo e alle famiglie degli utenti.

In caso di variazione dell'inizio o della fine dell'orario scolastico per sciopero o assemblee che riguardano il personale dell'intera realtà scolastica, a seguito di specifiche comunicazioni della scuola pervenute in tempo utile (almeno 2 giorni prima), l'Ufficio competente può apportare modifiche all'orario del servizio. La relativa comunicazione alle famiglie dovrà essere effettuata dalla scuola.

Qualora la proclamazione dello sciopero sia relativa al personale dipendente del Comune o della Ditta appaltatrice, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvertire, tramite la scuola, gli studenti e le loro famiglie della sospensione o variazione del servizio.

#### **Art. 5 Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico.**

I genitori che intendono usufruire del servizio, dovranno presentare la domanda redatta su appositi moduli distribuiti dal Comune e pubblicati sul sito internet dell'Ente, entro la data fissata dall'Ufficio competente. Con la compilazione e sottoscrizione dell'istanza il genitore si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare le condizioni e le modalità del servizio.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente alle esigenze organizzative del servizio.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare al Comune.

Nel caso di indisponibilità dei posti, il servizio non verrà erogato agli alunni che risiedono nelle vicinanze del plesso scolastico:

per gli alunni delle scuole materne che risiedono nel raggio di circa 200 mt dal plesso

per gli alunni delle scuole elementari che risiedono nel raggio di circa 300 mt dal plesso

Tale principio non si applica per gli alunni disabili.

A ciascun utente del servizio verrà rilasciato un tesserino nominativo con la foto tessera che dovrà essere vidimato annualmente dal Comune.

#### **Art. 6 Compartecipazione al costo del servizio di trasporto.**

Per usufruire del servizio l'utente dovrà pagare una quota annua di compartecipazione per ciascun figlio trasportato; per eventuali altri figli che utilizzano il servizio è prevista una riduzione.

Le quote di compartecipazione saranno previste e determinate annualmente dalla Giunta Comunale entro il termine stabilito dalla normativa e comunque entro la data di approvazione del bilancio di previsione annuale.

Per gli alunni disabili il servizio sarà garantito in maniera gratuita.

L'esenzione dal pagamento della quota di compartecipazione viene concessa a domanda da parte delle famiglie che in base ad una autodichiarazione dimostrino di versare in condizioni di gravi difficoltà economiche, sulla base dei parametri stabiliti dal regolamento di concessione dei benefici economici. L'Amministrazione si riserva di verificare i dati contenuti nella autodichiarazione. L'utilizzo parziale del servizio non costituisce motivo per la riduzione della quota di compartecipazione.

Il Responsabile del Servizio provvederà a far recapitare a tutte le famiglie la comunicazione indicante l'importo del contributo, il bollettino ccp e la data entro la quale dovrà essere effettuato il versamento.

In caso di mancato pagamento del contributo, il Responsabile del Servizio inviterà le famiglie inadempienti a regolarizzare la propria posizione entro il termine massimo di 30 giorni.

Nel caso di ulteriore inadempimento, si provvederà al recupero del dovuto con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Non sono ammessi ad usufruire del servizio gli alunni delle famiglie che, nonostante la diffida a provvedere al pagamento, non sono in regola con la contribuzione relativa all'anno precedente.

## **Art. 7) Assistenza agli alunni**

Durante il trasporto degli alunni della scuola materna è assicurata la presenza di una idonea figura assistente-vigilatrice che all'interno del mezzo e nelle fasi di salita e discesa provvede ad aiutare i bambini e ad effettuare la vigilanza.

Il genitore dell'alunno della scuola materna si impegna, al momento della domanda di richiesta del servizio, ad essere presente direttamente o con altro familiare adulto, alle fermate del mezzo. Dalla fermata stabilita alla propria abitazione e viceversa, la famiglia dovrà provvedere alla sicurezza dei bambini.

In assenza di quanto sopra nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Amministrazione Comunale, in quanto la stessa risponde dei trasportati dal momento della salita sul pulman fino alla discesa.

Per il trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie, prima dell'inizio di ogni anno scolastico la Giunta Comunale si riserva di valutare la presenza di assistenti.

## **Art. 8) Comportamento degli alunni.**

Gli alunni, una volta saliti sul pulman devono:

- sedersi e rimanere seduti durante tutto il tragitto nelle fermate prestabilite alzarsi quando il mezzo è fermo incolonnandosi ordinatamente per scendere;
- esibire il tesserino di riconoscimento quando viene richiesto;
- mantenere un comportamento corretto evitando atteggiamenti che possono compromettere la sicurezza propria e di altri ed osservare un linguaggio corretto e conveniente;
- non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto;
- non disturbare o tenere altri comportamenti pericolosi per chi guida;
- non gettare oggetti dal mezzo.

Per comportamenti non corretti degli alunni, gli autisti e gli assistenti potranno effettuare un immediato richiamo verbale e nel caso di comportamenti ripetitivi dovranno effettuare una segnalazione scritta al Comune che provvederà ad informare i genitori.

E' facoltà del Comune sospendere temporaneamente dalla fruizione del servizio gli alunni responsabili di ripetuti comportamenti non corretti o quando questi ultimi causano inconvenienti spiacevoli ai trasportati e al personale. Il provvedimento di sospensione sarà preceduto da un incontro con i genitori.

### **Art. 9) Comportamento degli autisti e accompagnatori.**

Gli autisti e gli accompagnatori preposti al servizio, ciascuno per le proprie competenze, devono:

- rispettare l'orario e il piano delle fermate stabilite dal Comune;
- tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti degli alunni
- consegnare gli alunni della scuola materna esclusivamente al genitore o ad altra persona designata dalla famiglia;
- richiamare verbalmente gli alunni che non osservano un comportamento corretto e segnalarlo al Comune;
- stabilire un rapporto di fiducia con gli alunni e un rapporto di collaborazione con le famiglie.

In particolare gli autisti, dopo una fermata, dovranno riprendere la marcia solo dopo aver verificato la completa chiusura della porta, che tutti i ragazzi siano seduti e per quelli che sono scesi si trovino ad una distanza adeguata che renda impossibile ogni contatto con l'automezzo.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti non adeguati al ruolo che gli autisti e gli accompagnatori ricoprono, si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro per il personale dipendente e dai contratti di appalto del servizio o da convenzioni per altro personale.

### **Art. 10) Assicurazione utenti.**

L'Amministrazione curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori del servizio siano coperti da polizze assicurative, sia per il servizio gestito con mezzi e personale comunale, sia per quello effettuato in appalto.

### **Art. 11) Servizio trasporto gite scolastiche ed attività extrascolastiche.**

Il servizio di trasporto scolastico è messo a disposizione per le gite scolastiche educative e di istruzione da effettuarsi nell'ambito del territorio comunale o in località diverse.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto Comprensivo competente dovrà comunicare al Comune il calendario delle uscite programmate, indicando per ogni uscita la destinazione, le classi interessate e il presumibile periodo di svolgimento. La Giunta Comunale si riserva la facoltà di esaminare ed approvare detto piano in relazione alla disponibilità del servizio. Nel caso di approvazione dello stesso, l'Istituto scolastico successivamente, almeno 15 giorni prima dell'iniziativa dovrà comunicare al Comune la data, l'itinerario, il numero dei partecipanti e l'orario di effettuazione.

Il servizio di trasporto è messo a disposizione anche per attività non propriamente didattiche organizzate dal Comune (corso di nuoto, colonie estive, ecc.) secondo la disponibilità del servizio stesso.

### **Art.12) Pubblicità del regolamento.**

Copia del presente regolamento, non appena divenuto esecutivo, sarà a disposizione del pubblico perché chiunque possa prenderne visione. Inoltre, al fine di conseguire un buon funzionamento del servizio, il Responsabile del Servizio dovrà provvedere a consegnare una copia dello stesso, alle famiglie interessate, all'Istituto Comprensivo e agli operatori del servizio.

**Art. 13) Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entrerà in vigore il 1 Maggio 2003.