

# COMUNE DI CIVITAQUANA (PE)

REGOLAMENTO SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI CON SCUOLABUS  
SCUOLA DELL'INFANZIA, ELEMENTARE E MEDIA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/12/2021



## Indice

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2- Criteri generali
- Art. 3 - Utenti del servizio aventi diritto
- Art. 4 - Modalità d'iscrizione
- Art. 5 - Tipologia di servizio
- Art. 6 - Rinuncia o variazione
- Art. 7 - Organizzazione del Servizio
- Art. 8 - Norme di comportamento nell'uso dello scuolabus
- Art. 9 - Articolazione orario di lavoro per gli autisti
- Art. 10 - Regole per l'autista
- Art. 11 - Regole per l'assistente accompagnatore
- Art. 12 - Regole per i trasportati e controlli
- Art. 13 - Responsabilità delle famiglie
- Art. 14 - Servizi diversi dal trasporto scolastico
- Art. 15 - Assicurazione
- Art. 16 - Verifiche sulla funzionalità del servizio
- Art. 17 - Pubblicità
- Art. 18 - Pagamento del Servizio
- Art. 19 - Dati Personali
- Art. 20 - Decorrenza- Norme finali

## **Articolo 1- OGGETTO E FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico mediante scuolabus rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado di Civitaquana.

Il servizio di trasporto scolastico è istituito dal Comune di Civitaquana quale intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni domiciliati in zone decentrate rispetto alla sede scolastica di pertinenza.

## **Articolo 2- CRITERI GENERALI**

a) Il servizio Scuolabus viene garantito coerentemente a quanto previsto:

- Al presente Regolamento;
- Dal D.M 31 Gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico";
- Dalla circolare Ministero dei Trasporti 11/03/1997, n. 23;
- Dalla legge finanziaria e dalle effettive disponibilità del Bilancio Comunale;
- Dalla deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale;
- Dalle norme contenute nel codice della strada;

b) Il trasporto è effettuato con mezzi e personale del Comune o da esso incaricato;

c) Il servizio sarà fornito a coloro che risiedono ad una determinata distanza dalla scuola come stabilito nel seguente art. 3 del presente regolamento.

## **Articolo 3 – UTENTI DEL SERVIZIO AVENTI DIRITTO**

Hanno diritto al servizio scuolabus gli alunni residenti nel Comune di Civitaquana, e limitrofi, iscritti nella scuola del territorio comunale di Civitaquana: Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie (Elementari) e Scuole Secondarie di 1° grado (medie).

Il servizio viene erogato solo per distanze fra scuole e punti di fermata non inferiore a mt. 300.

Il servizio potrà essere espletato anche per distanze inferiori a quelle indicate nel comma 2 qualora l'itinerario di percorrenza presenti particolari pericolosità (per intensità del traffico assenza di marciapiedi o banchine transitabili, ecc.) comprovate dai competenti uffici comunali.

## **Articolo 4 – MODALITA' D'ISCRIZIONE**

Il Servizio Scuolabus viene erogato su domanda di uno dei genitori o da chi esercita la potestà sul minore. Le famiglie interessate ad usufruire di tale servizio dovranno farne richiesta compilando l'apposito modulo d'iscrizione, disponibili presso gli uffici e sul sito web del Comune di Civitaquana, che dovrà essere sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/00 e presentato entro il 31 luglio di ogni anno, ovvero entro diversa data successiva stabilita dal Responsabile del Servizio di riferimento per particolari necessità organizzative.

Qualora i genitori siano impossibilitati a ricevere alla fermata prestabilita il bambino frequentante la Scuola dell'infanzia e Primaria, devono presentare delega indicando nome e cognome della persona delegata al momento dell'iscrizione.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, ovvero le classi 4° E 5° della Scuola Primaria, la famiglia può autorizzare a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso, al momento dell'iscrizione, dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione da ambedue i genitori, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato e non oltre gg. 7 prima dell'apertura dell'anno scolastico, qualora ci sia disponibilità di posti, saranno accettate.

#### **Articolo 5 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto è organizzato sulla base di un piano predisposto annualmente dal Responsabile del Servizio di riferimento. Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato annualmente in base al numero degli utenti ed in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dalle Istituzioni Scolastiche del Comune di Civitaquana.

#### **Articolo 6 – RINUNCIA O VARIAZIONE**

La rinuncia al Servizio di trasporto o qualsiasi altra variazione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio di riferimento e, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'Anno Scolastico. L'amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari, eccezionali e gravi al fine di concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

#### **Articolo 7- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio viene effettuato dal primo all'ultimo giorno del calendario scolastico, come comunicato dalle Istituzioni Scolastiche. Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato annualmente dal Responsabile del Servizio di riferimento in base al numero degli utenti ed in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi, e viene reso noto per tempo agli Organi Scolastici ed ai genitori.

Nel caso di uscite scolastiche anticipate del personale docente per assemblee sindacali, scioperi parziali ed altre cause, non potrà essere assicurato il normale servizio: qualora le modalità delle uscite anticipate siano preventivamente comunicate almeno 48 ore prima da parte dei responsabili scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente dando la priorità alle Scuole Materne ed Elementari.

Nelle zone urbane ed extraurbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta prestabiliti. Le fermate individuate e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

#### **Articolo 8- NORME DI COMPORTAMENTO NELL'USO DELLO SCUOLABUS**

Lo scuolabus non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto da collaudo e da relativo libretto di circolazione. La conduzione è strettamente riservata al personale incaricato dal Comune. Gli automezzi non potranno essere utilizzati per usi diversi dalle attività scolastiche ed iniziative ad esse connesse.

## **Articolo 9- ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO PER GLI AUTISTI**

L'orario di lavoro degli Autisti deve essere strutturato congruamente alle esigenze delle scuole. Il settore da cui dipendono gli autisti articolerà, sulla base delle richieste pervenute, l'orario di lavoro secondo le previsioni delle norme contenute nel C.C.N.L. vigente al momento dell'organizzazione annuale.

## **Articolo 10- REGOLE PER L'AUTISTA**

Il conducente dello scuolabus:

- Deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza. Ogni disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata all'Ufficio Edilizia e Patrimonio;
- Non può affidare ad altri la guida;
- Non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso predisposto dal Responsabile del Servizio di riferimento;
- Non può far salire sul mezzo persone estranee e non autorizzate per lo specifico itinerario;

Inoltre, considerato che l'utenza di servizio è costituita da minori, deve avere un comportamento consono ai rapporti con gli stessi. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini ed alla discesa alla fermata stabilita. L'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus – casa non potrà costituire onere a suo carico.

## **Articolo 11 – REGOLE PER L'ASSISTENTE ACCOMPAGNATORE.**

**E' garantito il servizio di assistente accompagnatore sullo scuolabus per i bambini frequentanti la Scuola dell'infanzia.** L'accompagnamento è svolto da soggetti adulti, anche non dipendenti comunali, eventualmente incaricati.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- Cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- Cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza ed ai genitori o ai loro delegati (che li attendono alla fermata);
- Sorveglia i bambini durante il percorso.

## **Articolo 12 – REGOLE PER I TRASPORTATI E CONTROLLI**

Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso. Non devono disturbare l'autista, né muoversi dal proprio posto; non devono arrecare danni alla vettura per i quali sarà chiesto il risarcimento a carico degli stessi o degli aventi causa. Gli alunni devono prendere rapidamente posto, posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra, non alzare il volume della voce, non affacciarsi al finestrino.

Responsabile del controllo della modalità di utilizzo dello Scuolabus è il conducente al quale l'amministrazione comunale ha affidato l'automezzo ed al quale è demandato il compito di assicurare che il mezzo sia idoneo allo svolgimento del servizio nelle migliori condizioni di sicurezza.

In base al rapporto dettagliato del conducente, l'Amministrazione Comunale potrà disporre i seguenti provvedimenti nei confronti degli utenti che con il loro comportamento pregiudichino la sicurezza del trasporto:

- Ammonizione verbale o scritta;
- La sospensione temporale dal servizio.

La durata della sospensione è rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall'utente.

### **Articolo 13 – RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per "ritirare" il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. In casi eccezionali, ulteriori deleghe possono essere presentate in corso d'anno, anche direttamente all'autista, che lo presenterà all'ufficio competente, su apposito modulo debitamente sottoscritto.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, ovvero le classi 4° e 5° della scuola Primaria, la famiglia può autorizzare a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione da ambedue i genitori, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo e al termine del giro viene ricondotto a scuola o presso l'ufficio di Polizia Locale, o nella locale sede dei Carabinieri (del fatto sarà informata l'amministrazione comunale ed i responsabili scolastici). Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso.

### **Articolo 14 – SERVIZI DIVERSI DAL TRASPORTO SCOLASTICO**

Garantita la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, compatibilmente con le disponibilità del Comune, lo scuolabus comunale potrà essere utilizzato anche per i seguenti servizi:

- Visite di istruzione, uscite didattiche;
- Realizzazione di iniziative organizzate dalle scuole volte a qualificare l'attività scolastica ed integrare l'offerta formativa, per le quali si rende necessario il trasporto;
- Attività sportive o ricreative organizzate dalla scuola o dall'Amministrazione comunale.

Tutte le uscite dovranno essere concordate con congruo preavviso con il Responsabile del Servizio di riferimento: a tal proposito le Istituzioni Scolastiche dovranno trasmettere comunicazione almeno tre giorni prima. L'ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi. Il controllo e la vigilanza degli alunni all'interno dello Scuolabus nel corso delle uscite è a carico dell'Istituzione Scolastica richiedente.

La partecipazione alle attività di cui al presente articolo è limitata agli alunni frequentanti le Scuole del Comune Civitaquana. Altre persone a bordo devono essere eventualmente autorizzate dalle Istituzioni Scolastiche.

## **Articolo 15 – ASSICURAZIONE**

L'amministrazione curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da idonea polizza assicurativa.

## **Articolo 16- VERIFICHE SULLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO**

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, nonché alle segnalazioni sul servizio offerto da parte degli utenti, le quali dovranno essere inoltrate all'Amministrazione Comunale che adotterà eventuali misure correttive e procederà a fornire, in ogni caso, le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo comunale.

## **Articolo 17 PUBBLICITA'**

Il presente regolamento viene trasmesso, per opportuna conoscenza, a tutte le Istituzioni Scolastiche cittadine interessate, nonché agli operatori ed agli utenti del servizio, ed è comunque in visione presso l'Ufficio Amministrativo del Comune di Civitavecchia nonché sul sito internet dell'Ente, ovvero alla sezione Amministrazione Trasparente.

## **Articolo 18- PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

La Giunta comunale determina annualmente i costi del servizio scolastico.

La Giunta comunale annualmente può determinare apposite riduzioni o esenzioni in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare richiedente il servizio, ovvero in relazione ad utenti diversamente abili ai sensi della Legge n. 104, comma 3, del 5 febbraio 1992.

Il servizio verrà sospeso in caso di mancato pagamento delle morosità accertate dal Responsabile del Servizio di riferimento entro i termini indicati, ovvero verrà interrotto qualora le stesse non saranno saldate, ad esclusione degli utenti per i quali va garantito in ogni caso il diritto allo studio ai sensi della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992.

Eventuali assenze prolungate dell'alunno non comportano riduzioni o esoneri sia parziali che totali, salvo comunicazioni di rinuncia al servizio da rendere da parte degli interessati all'Ufficio Protocollo comunale entro e non oltre il quinto giorno lavorativo del mese di riferimento, ovvero che venga prodotta idonea documentazione attestante l'effettiva non fruizione per l'intera mensilità del servizio in caso di assenza per malattia certificata per l'intero periodo.

In caso di importi già versati per le mensilità non fruiti ai sensi di quanto sopra esposto, il Responsabile del Servizio di riferimento disporrà il rimborso dell'importo versato in base al periodo di mancato utilizzo del servizio entro e non oltre 180 giorni dalla richiesta.

In casi eccezionali, ovvero qualora vengano emanate Ordinanze contingibili ed urgenti che interrompano il servizio per una o più mensilità, la Giunta Comunale può determinare con proprio provvedimento esoneri o rimborsi per le mensilità non fruiti dall'utenza.

## **Articolo 19- DATI PERSONALI**

L'Amministrazione Comunale utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., integrato dalle previsioni del D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, ad esclusivo fine istituzionale ed in relazione all'organizzazione del servizio di Trasporto Scolastico. L'Informativa Privacy comunale è consultabile su apposita sezione del sito web dell'Ente – Amministrazione Trasparente.

## **Articolo 20- DECORRENZA – NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data del 1 Gennaio 2022.  
Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.