



Comune di Morlupo

Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**DESTINATO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA,
DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI
PRIMO GRADO**



Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 07.09.2002

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. del ..

SOMMARIO:

- Art. 1 - FINALITÀ
- Art. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO
- Art. 3 - AVENTI DIRITTO ED ISCRIZIONE
- Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 5 - USCITE ANTICIPATE E SCIOPERI
- Art. 6 - USCITE DIDATTICHE
- Art. 7 - NORME COMPORTAMENTALI
- Art. 8 - TARIFFE
- Art. 9 - RECUPERO CREDITI
- Art. 10 - VARIAZIONE
- Art. 11 - ENTRATA IN VIGORE
- Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 - Finalità

1. Il trasporto scolastico è un servizio a tariffa non obbligatorio, ma garantito agli alunni per i quali lo stesso presenta carattere di necessità, finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico, concorrendo così a rendere effettivo il diritto allo studio. Relativamente alle zone maggiormente urbanizzate del territorio comunale, l'Amministrazione sostiene e promuove il servizio di "Piedibus", quale modalità di mobilità sostenibile.
2. Compatibilmente con quanto previsto dal presente Regolamento e con gli stanziamenti di Bilancio, il servizio, oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa, può essere fornito ai singoli plessi scolastici del Comune per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal Decreto Ministeriale del 31 Gennaio 1997 recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n. 23/1997.

Art. 2 - Gestione del servizio

1. La gestione del servizio viene affidata tramite procedura ad evidenza pubblica a soggetto terzo.
2. I rapporti tra il Comune di Morlupo ed il soggetto gestore vengono disciplinati nel contratto di servizio contenente tutte le prescrizioni, per una corretta ed efficiente esecuzione delle prestazioni.

Art. 3 - Aveni diritto ed iscrizione

1. L'Amministrazione Comunale, in concerto con il gestore, organizza il servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale per gli alunni residenti in Morlupo ed iscritti alla Scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria ed alla Scuola Secondaria di Primo Grado.
2. Le modalità di organizzazione del servizio saranno determinate annualmente.
3. Per l'ammissione al servizio, le famiglie interessate devono presentare, entro il mese di Agosto di ciascun anno e tramite la piattaforma web istituzionale prevista, apposita domanda di iscrizione.

4. L'accesso al servizio è subordinato alle domande di iscrizione pervenute nei termini specifici comunicati.
5. Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi, nonché di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale, e purché vi sia disponibilità di posti, il servizio può ammettere:
 - alunni le cui domande siano pervenute successivamente al termine fissato per la scadenza di presentazione;
 - previa Deliberazione di Giunta Comunale, alunni non residenti, a condizione che vengano utilizzate linee ed orari già attivati per gli alunni residenti e che ciò non comporti un significativo allungamento dei tempi di percorrenza nel territorio comunale.
6. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle tariffe previste.
7. Con la domanda di iscrizione, la famiglia si impegna a rispettare il presente Regolamento e ad accettare tutte le condizioni del servizio previste dall'Amministrazione. Inoltre, si dichiara consapevole che il servizio possa prevedere variazioni di orario e di percorso per cause anche non dipendenti dalle Scuole, dal Comune o dal servizio stesso. Pertanto, in caso di anticipazioni o ritardi, non avrà nulla a pretendere o recriminare.
8. Il servizio potrà essere utilizzato solo dopo aver ottenuto la conferma da parte del preposto Ufficio Comunale. Non saranno accolte domande incomplete della prescritta documentazione.
9. Un familiare maggiorenne ha l'obbligo di essere presente alla fermata prevista al momento del rientro da scuola del minore o a comunicare, al momento dell'iscrizione, l'eventuale persona maggiorenne delegata. Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado, previa autorizzazione dei genitori in calce al modulo di iscrizione al servizio, potranno salire e scendere autonomamente alla fermata designata. L'Amministrazione Comunale e la ditta di trasporto saranno sollevate da qualsiasi responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che possano essere eventualmente causate a terzi precedentemente alla salita e/o successivamente alla discesa dal pullman. Si precisa che la documentazione atta al prelievo dei bambini alle fermate verrà fornita dalla società appaltatrice.

10. Esclusivamente in casi del tutto straordinari, gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella indicata, purché ciò avvenga - se possibile - previa richiesta scritta da parte dei genitori, presentata all'ufficio competente. La suddetta variazione verrà eseguita solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso.

11. Potranno essere accolte anche domande di sola andata o di solo ritorno, annuali o mensili.

12. Eventuali rinunce dovranno essere comunicate e motivate in forma scritta all'Ufficio "Servizi Scolastici" del Comune e avranno decorrenza a partire dal mese successivo alla comunicazione.

13. In caso di abbonamento annuale, il servizio s'intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico di riferimento. In caso di abbonamento mensile, il servizio s'intende richiesto per tutta la durata del mese di riferimento. Ciò detto, in caso di rinuncia, non sarà possibile procedere a rimborso.

Art. 4 – Organizzazione del servizio:

1. Le modalità di organizzazione del servizio di trasporto sono determinate annualmente sulla base del numero di alunni che ne usufruiscono.
2. Il servizio viene espletato secondo i giorni di calendario e gli orari prefissati possono subire variazioni durante l'anno scolastico.
Il servizio può, inoltre, essere ridotto o sospeso nei seguenti casi:
 - eventi di forza maggiore (abbondanti nevicate o altre calamità naturali, guasti al mezzo, emergenze sanitarie, scioperi del personale addetto);
 - sospensione parziale o totale delle lezioni;
 - ingressi posticipati o uscite anticipate.
3. Gli utenti saranno prelevati e riaccompagnati alle fermate, le quali vengono annualmente validate dagli Uffici Comunali, sulla base dei seguenti elementi:
 - localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;
 - maggiore sicurezza possibile per bambini e viabilità;
 - minimo intralcio al traffico stradale, fermo restando che:

- non possono essere percorse strade private;
 - non possono essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre dei mezzi adibiti al trasporto scolastico;
 - non possono essere previste fermate in luoghi ritenuti non idonei a garantire la sicurezza e la corretta viabilità
- minimizzazione dei tempi di percorrenza del trasporto, così da garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, anche attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni, in accordo con l' Istituto Comprensivo.
4. Gli autisti non sono autorizzati ad effettuare fermate aggiuntive rispetto a quelle stabilite dall'organismo gestore all'inizio di ogni anno scolastico.
5. Il personale addetto al servizio (autista ed accompagnatore) deve assicurare:
- a) che usufruiscano del trasporto i soli minori iscritti al servizio;
 - b) che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
 - c) di aiutare nelle suddette operazioni i bambini, che devono essere accompagnati sino all'ingresso dell'edificio scolastico. In tali casi, la vigilanza sui passeggeri è temporaneamente svolta dall'autista, in considerazione dello stazionamento del mezzo;
 - d) che l'autobus, al termine del tragitto di andata, si allontani dalle scuole solo dopo aver accertato che tutti gli alunni siano all'interno dei plessi scolastici, e, parimenti, che, al termine delle lezioni, si allontani dalle scuole esclusivamente dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli aventi diritto presenti a scuola siano regolarmente presenti sul mezzo;
 - e) che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere, secondo le norme di sicurezza;
 - f) che siano evitati comportamenti da cui possano derivare danni agli alunni e/o allo stesso personale addetto al servizio e/o a terzi e/o a cose;
 - g) che, nel caso in cui i genitori o i delegati non siano presenti alla fermata di ritorno per prendere in consegna i minori, questi siano trattenuti sull'autobus, con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi al recapito a tal fine comunicato all'atto dell'iscrizione. In tali casi, il minore deve essere condotto al termine del giro, presso il Comando della Polizia Locale di Morlupo

e, in caso di chiusura o assenza del personale (sarà comunque possibile contattare il personale al numero di reperibilità), al Comando dei Carabinieri del territorio.

Art. 5 - Uscite anticipate e scioperi

1. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca dovrà essere comunicato per tempo dalla scuola alle famiglie degli alunni e, contestualmente, agli uffici comunali competenti, così da permettere l'organizzazione del servizio.

2. In caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali del comparto scuola, a seguito dei quali non sia possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, il servizio di trasporto del mattino (andata) non verrà effettuato, in quanto, vista l'eventuale assenza degli insegnanti, il Comune non può assumere l'onere e la responsabilità di custodire e riaccompagnare presso il domicilio gli alunni.

Art. 6 - Uscite didattiche

1. Le scuole possono usufruire del servizio per il trasporto degli alunni per uscite didattiche che comprendano attività scolastiche o extrascolastiche autorizzate dal plesso di riferimento, purché i luoghi di destinazione si trovino nel raggio di 30 km dal territorio del Comune di Morlupo e purché ogni uscita di questo tipo sia prevista nel contratto di affidamento;

2. Ad essere garantite saranno esclusivamente le uscite che l'Istituzione Scolastica comunicherà all'Ufficio competente del Comune entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento, indicando, per ciascuna di esse:

- programma dettagliato con orari e scopo della visita (tassativamente entro il termine suddetto);
- nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico (anche successivamente);
- dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa (anche successivamente).

3. Le uscite didattiche così comunicate potranno effettuarsi solo previa autorizzazione da parte del Comune. Qualora le suddette

condizioni non dovessero garantire il regolare funzionamento del servizio, lo stesso non potrà essere in alcun modo autorizzato.

Art. 7 - Norme comportamentali

1. Durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico ogni utente dovrà tenere un comportamento corretto, tale da consentire e garantire l'incolumità degli utenti stessi. In particolare, dovranno essere rigorosamente rispettate le seguenti norme:

- stare seduti al posto;
- avere le cinture di sicurezza allacciate;
- non alzarsi durante il tragitto;
- non disturbare l'autista durante la guida o l'assistente presente;
- mantenere un tono di voce basso ed un linguaggio civile.

2. L'inosservanza di una o più norme del presente articolo autorizza l'autista a fermarsi lungo il tragitto fino al ripristino dell'ordine e, conseguentemente, ad effettuare segnalazioni ai genitori del minore, all'Ufficio comunale competente e, se ritenuto opportuno, all'Istituzione Scolastica. Qualora, a seguito di tale procedura, l'orario di ingresso a scuola o di rientro a casa non verrà rispettato, l'autista e l'assistente sono sollevati da ogni responsabilità. A seconda della gravità, si adotteranno i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- sospensione del servizio.

3. La sospensione dal servizio per problemi comportamentali non dà diritto a rimborsi o riduzioni di tariffe.

4. L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, e si considera, invece, a carico del genitore o esercente la potestà genitoriale dell'utente che ha causato il danno, il quale, in caso di danni arrecati al mezzo, dovrà risarcire l'Amministrazione o la Ditta incaricata del servizio della somma necessaria alla riparazione, sostituzione o ripristino.

5. In caso di ritardata presenza per il ritiro dell'alunno, per tre volte anche non continuative durante l'anno scolastico, si adotteranno i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale - PRIMA VOLTA
- richiamo scritto - SECONDA VOLTA
- sospensione d'ufficio dal servizio - TERZA VOLTA

Sarà cura dell'autista, in tal caso, fare firmare un foglio di ritardata consegna del minore, al genitore/tutore, con indicato specificamente l'orario.

6. La sospensione d'ufficio sarà disposta con atto del Responsabile del Servizio e sarà efficace previo preavviso di una settimana al firmatario della domanda di iscrizione.

7. Nel caso di assenza dell'accompagnatore, le relative funzioni sono svolte dall'autista.

Art. 8 - Tariffe

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico concorrono alla copertura forfettaria delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe, la cui entità, modalità ed i relativi criteri di applicazione vengono determinati annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale, da corrispondersi indipendentemente dal numero di corse effettivamente effettuate.

2. La Giunta comunale può, inoltre, prevedere esenzioni, contributo o tariffe agevolate per casi particolari (ad esempio, per soggetti disabili, nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio o in caso di segnalazione da parte dei Servizi Sociali del Comune).

Art. 9 - Recupero crediti

1. Il mancato pagamento della tariffa comporterà la sospensione d'ufficio del minore dal servizio per morosità. In caso di sospensione, sarà cura dell'Amministrazione informare i genitori insolventi.

2. I soggetti morosi non potranno iscriversi al servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

3. La comunicazione di messa in mora comporterà l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.

Art. 10 – Variazioni dei dati

1. Eventuali variazioni dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento si considera in vigore a partire dalla data di esecutività della relativa Delibera di approvazione, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 12 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

