



**COMUNE DI CUTROFIANO**  
Provincia di L E C C E

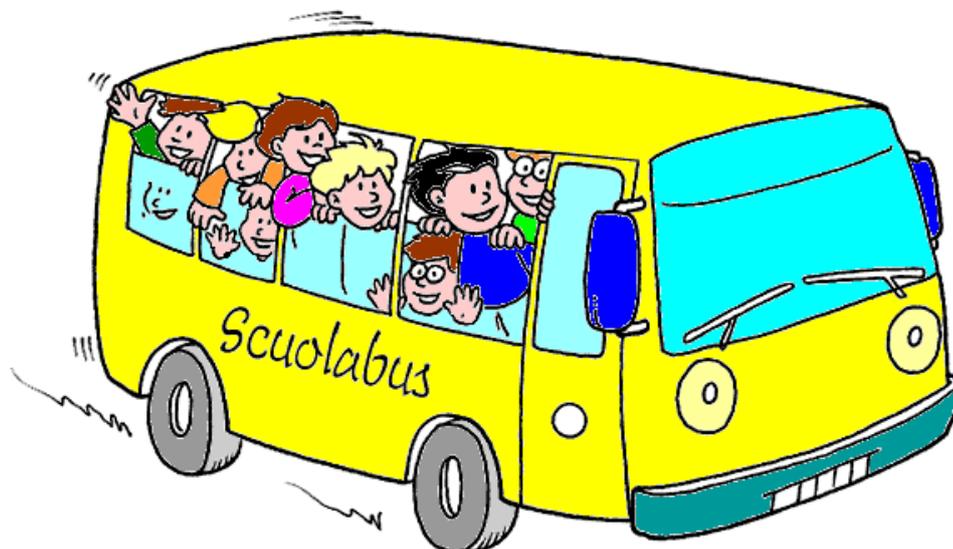


# ***REGOLAMENTO COMUNALE***

## ***PER IL SERVIZIO***

### ***DI TRASPORTO SCOLASTICO***

*(approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 19/05/2014)*



## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico tramite scuolabus di proprietà del Comune per le scuole dell'Infanzia del territorio

E' istituito come intervento volto ad agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico degli alunni, salvaguardando il principio del diritto allo studio.

Il servizio di trasporto è assicurato dal Comune di Cutrofiano, tenendo conto dei seguenti punti:

- conformità alla normativa vigente in materia, Decreto Ministeriale 31/1/97 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e della circolare emanata dal Ministero dei Trasporti e della navigazione 11/03/1997 n.23/1997;
- economicità, efficacia e efficienza;

## **Art. 2 - Finalità**

Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio è fornito dall'Amministrazione Comunale solo a richiesta dell'utente, per le scuole dell'Infanzia e qualora possibile anche agli alunni delle scuole dell'obbligo. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare il proprio automezzo per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione a iniziative didattiche educative scolastiche ed extrascolastiche.

## **Art. 3 - Modalità di iscrizione al servizio**

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio inviando a tutti gli utenti apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.

2. La domanda deve essere presentata in forma scritta entro il 31 agosto di ogni anno sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali.

3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

4. I genitori, inoltre, con la sottoscrizione si dichiarano consapevoli che il servizio può comportare variazioni di orario per cause anche non dipendenti dalle Scuole e dal Comune senza aver nulla a pretendere o recriminare in caso di anticipazioni o ritardi.

5. La famiglia si impegna con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata dello scuolabus al momento del suo rientro da scuola o a comunicare l'eventuale persona delegata.
6. Le eventuali domande pervenute oltre il termine sopra riportato, saranno accolte, in presenza di disponibilità di posti a sedere e soltanto se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti e allungamento dei tempi di percorrenza.
7. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia.

## **Art. 4 - Organizzazione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico, dall'abitazione dell'utente o dal punto di raccolta alla scuola e viceversa, è effettuato mediante l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale in regola con le normative vigenti in materia, per mezzo di una prestazione data in appalto ad una ditta esterna.
2. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni della scuola dell'infanzia secondo il calendario predisposto dalle competenti autorità.
3. Le modalità di organizzazione del servizio saranno determinate annualmente sulla base del numero di alunni iscritti e della loro residenza.
4. Nell'elaborazione dei tragitti si dovrà in primo luogo mirare ad una razionalizzazione dei percorsi finalizzata alla sicurezza degli utenti, all'individuazione di punti di raccolta, all'efficienza ed economicità del servizio.
5. Il numero delle linee ed i tragitti degli scuolabus possono essere modificati durante l'anno scolastico a seguito di nuove domande di iscrizione, per ragioni di sicurezza, per la riduzione del numero degli utenti rispetto l'inizio dell'anno scolastico o per altre situazioni di emergenza da valutare comunque da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici.
6. Il personale addetto al servizio dovrà 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) che l'autobus al termine delle lezioni non lasci le scuole prima dell'orario stabilito dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli aventi diritto siano regolarmente presenti, così come dovrà assicurare che al termine del tragitto di andata la partenza dell'autobus avvenga dopo che gli alunni siano all'interno della scuola;
  - d) che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere;
  - e) che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose;

7. La responsabilità dei bambini, una volta che essi siano scesi alla fermata e consegnati al genitore o suo delegato non è più a carico degli addetti al servizio.
8. Gli utenti saranno prelevati e rilasciati alle fermate che vengono annualmente stabilite dagli Uffici comunali tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;
  - b) distanza tra le fermate preferibilmente non inferiore a mt. 500;
  - c) maggiore sicurezza possibile per bambini e viabilità;
  - d) minimo intralcio al traffico stradale.
9. Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dal Comune all'inizio di ogni anno scolastico.
10. In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali, ecc.) l'Amministrazione non garantisce il regolare svolgimento del servizio.

## **Art. 5 - Uscite didattiche**

1. L'utilizzo dello scuolabus è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall'Istituzione Scolastica di appartenenza.
2. La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo e contenere:
  - a) programma dettagliato con orari e scopo della visita;
  - b) nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
  - c) dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.
3. L'Amministrazione comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo nei casi in cui:
  - a) vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;
  - b) gli orari di svolgimento del servizio richiesto siano compatibili con quelli del servizio.

## **Art. 6 - Altri usi**

1. E' facoltà dell'Amministrazione concedere l'utilizzo dello scuolabus per ogni ulteriore attività non contemplata nei precedenti articoli nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n° 23/1997.

## **Art. 7 - Norme comportamentali**

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

- a) Gli alunni devono occupare correttamente il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui il conducente o gli assistenti non possono essere ritenuti responsabili.
- b) non disturbare l'autista durante la guida;
- c) non gettare oggetti dalla vettura;

## **Art. 8 Sanzioni**

Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente articolo 7, l'Amministrazione Comunale può adottare i seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale da parte dell'autista o degli assistenti con avviso informale alla famiglia;
- b) avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio;
- c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo **dell'alunno che possa risultare pericoloso per se e per gli altri senza pretendere rimborsi o riduzione di tariffe.**
- d) In caso di danni arrecati allo scuolabus, l'utente che ha provocato il danno dovrà risarcire l'Amministrazione della somma necessaria alla riparazione, sostituzione o ripristino del danno effettuato.

## **Art. 9 - Tariffe**

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento anticipato di tariffe trimestrali, la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, da corrispondersi indipendentemente dal numero di corse effettivamente effettuate.

2. In caso di mancato pagamento delle quote relative all'utilizzo dello scuolabus, dopo due solleciti da parte dell'ufficio preposto, l'erogazione del servizio sarà sospeso sino alla regolarizzazione degli insoluti in oggetto.

## **Art. 10 - Tariffe agevolate**

1. Hanno diritto alla riduzioni sulle tariffe annuali fissate per il servizio gli alunni appartenenti a famiglie che, sulla base dell'indicatore IRSEE, si trovino in situazione di disagio, secondo le percentuali di riduzione fissate annualmente dalla Giunta Comunale in occasione della determinazione delle tariffe.
2. Per poter ottenere le riduzioni di cui sopra è indispensabile presentare istanza all'Amministrazione all'atto dell'iscrizione al servizio allegando alla domanda la DSU (dichiarazione sostitutiva unica) e l'attestazione IRSEE (indicatore regionale situazione economica equivalente) del nucleo familiare in corso di validità. Qualora la documentazione presentata scadesse nel corso dell'anno scolastico la famiglia dovrà presentare nuova documentazione in corso di validità, pena la decadenza del diritto alle riduzioni. L'Ufficio comunale di Ragioneria procederà alla richiesta di versamento delle somme eventualmente dovute a congruaggio sulla base delle giornate di utilizzo del servizio e del periodo di validità delle attestazioni presentate al Comune.
3. Nel caso in cui i genitori del minore non risultino conviventi verrà presa in considerazione la media aritmetica tra l'IRSEE del nucleo dell'utente e l'IRSEE del genitore non convivente.
4. **Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni.**
5. La Giunta comunale può, inoltre, prevedere tariffe agevolate per nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio.

## **Art. 11 – Rapporti con gli Istituti Scolastici**

Copia delle presenti disposizioni e delle eventuali successive variazioni e/o integrazioni verrà consegnata alle autorità scolastiche competenti.

## **Art. 12 - Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente.

## **Art. 13 - Durata, modifiche del regolamento**

Il seguente regolamento ha durata quinquennale e in ogni caso resterà in vigore sino a quando non sarà modificato.

Ogni modifica al regolamento deve essere approvata dal Consiglio Comunale.