



# COMUNE DI FELINO

## REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 03 Aprile 2007.

## Sommario

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Utenti del servizio
- Art. 3 – Modalità di espletamento del servizio
- Art. 4 – Iscrizioni
- Art. 5 – Ammissione al servizio degli utenti
- Art. 6 – Accompagnatori
- Art. 7 – Rette
- Art. 8 – Tariffe ridotte ed esenzione
- Art. 9 – Rinunce al servizio
- Art. 10 – Norme generali
- Art. 11 – Responsabilità del Comune
- Art. 12 – Responsabilità utenti
- Art. 13 – Comportamento degli utenti
- Art. 14 – Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento
- Art. 15 – Comportamento dei conducenti
- Art. 16 – Uscite didattiche
- Art. 17 – Decorrenza
- Art. 18 –
- Art. 19 – Norme transitorie

## **Art. 1**

### **Oggetto**

Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di 1° grado del territorio del comune di Felino al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.

E' realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal D.P.R. 616/77 e dalla Legge Regionale 26/2001, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

## **Art. 2**

### **Utenti del servizio**

Il servizio è rivolto agli utenti delle scuole sopra menzionate, abitanti nel comune di Felino. Gli alunni abitanti in altri comuni potranno avvalersi del servizio solo nel caso in cui raggiungano autonomamente il territorio comunale e previa autorizzazione del comune di residenza, che viene acquisita direttamente dall'ufficio iscrizioni del comune di Felino.

## **Art. 3**

### **Modalità di espletamento del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal comune mediante mezzi e personale comunali, mediante appalto, mediante convenzione con altri enti pubblici.
2. L'organizzazione e il funzionamento fanno capo al Servizio Scuola e Servizi educativi del Comune di Felino, che potrà avvalersi della consulenza di specialisti del settore trasporto scolastico per la progettazione e la revisione dei percorsi.
3. I percorsi dei mezzi di trasporto vengono stabiliti sulla base delle prenotazioni dei singoli utenti, tenendo conto della globalità degli utenti e delle esigenze di sicurezza ed efficacia del servizio.
4. Sono previste per ogni utente due corse giornaliere, una di andata e una di ritorno al termine delle lezioni giornaliere.  
Non sono previste ulteriori corse per chi sceglie di non usufruire della mensa e di rientrare a scuola per le lezioni pomeridiane.  
Solo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado vengono effettuate, a richiesta, due ulteriori corse nel giorno di rientro pomeridiano, poiché attualmente non viene erogato il servizio di ristorazione scolastica. In tale giornata le corse supplementari del rientro scolastico potranno essere effettuate presso un indirizzo diverso da quello di casa, ma sempre presso un solo indirizzo.
5. Il trasporto di norma avviene in andata e al ritorno presso il medesimo indirizzo. L'ufficio preposto potrà accordare la possibilità di effettuare il servizio di rientro a casa ad un indirizzo diverso, solo in caso di assoluta e documentata necessità, da presentare al momento dell'iscrizione. In ogni caso il recapito del rientro sarà sempre uno soltanto.  
E' consentita la discesa degli alunni ad una fermata diversa da quella stabilita solo nel caso sia effettuata lungo il medesimo tragitto del medesimo mezzo.
6. Il servizio di trasporto ha inizio con l'avvio dell'orario scolastico definitivo comunicato dall'Istituto Comprensivo; di conseguenza potrà iniziare in tempi diversi per gli utenti. Il servizio termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.
7. Il servizio di trasporto scolastico non è previsto nei giorni dedicati agli esami di fine anno.
8. Il servizio è attivato solo per gli utenti residenti o domiciliati ad una distanza superiore a 300 metri dalla scuola di destinazione, a meno che la residenza o comunque il luogo di salita non siano ubicati su un percorso già previsto e sempre che vi siano posti disponibili.

9. Agli utenti che richiedono il trasporto di sola andata o di solo ritorno il servizio sarà erogato solo in caso di posti disponibili.
10. Le fermate di salita e discesa sono fissate in prossimità dell'abitazione e comunque ad una distanza non superiore ai 300 metri da questa, in relazione ad esigenze di razionalizzazione del servizio e di sicurezza dei percorsi.  
Le fermate sono individuate in punti idonei per la sicurezza degli utenti (passaggi pedonali o carrabili, marciapiede, ecc.);  
Non sono previste fermate in strade non asfaltate; è ipotizzabile una deroga solo quando la distanza, rispetto all'incrocio con la strada asfaltata, sia superiore ai 300 metri e purché la strada non asfaltata sia effettivamente percorribile in condizioni di sicurezza;  
Non sono previste fermate in strade che non consentano il transito, l'uscita e l'ingresso o l'inversione dei bus in condizioni di sicurezza, ad insindacabile giudizio dell'ufficio viabilità del comune e in strade private.  
Eventuali deroghe al divieto d'accesso in strade private devono essere approvate dal Responsabile del Servizio con proprio atto e formalizzate in espliciti accordi con i proprietari.
11. Il tempo di permanenza sugli automezzi è quello strettamente necessario per consentire la massima efficienza del servizio compatibilmente con le scelte organizzative del medesimo. Il servizio dovrà orientarsi affinché di norma il periodo di permanenza sui bus non superi i 40 minuti.
12. Il trasporto può essere sospeso in caso di interruzione del servizio scolastico o di modifiche nell'orario di entrata ed uscita dovute a scioperi del personale docente o ausiliario o ad altre cause non dipendenti dall'Amministrazione Comunale.  
In caso di entrata posticipata alle lezioni di un intero plesso scolastico il servizio sarà reso dai mezzi abitualmente impegnati per il trasporto degli utenti interessati.  
Nel caso questo fosse incompatibile con uscite didattiche già programmate è compito dell'Istituto Comprensivo provvedere ad annullare le medesime.  
Nel caso i mezzi fossero impegnati per il trasporto alle palestre di alunni di altri plessi il servizio non sarà effettuato.  
Nel caso di uscita anticipata di un intero plesso scolastico il servizio sarà erogato solo se compatibile con gli orari di trasporto abituali degli altri plessi. Non è prevista la predisposizione di mezzi e percorsi ad hoc.

Ogni inizio posticipato o fine anticipata delle lezioni per tutta la scolaresca o singolo plesso ed il conseguente arrivo o rientro variati degli alunni dovranno essere comunicati per tempo dalla scuola alle famiglie degli alunni unitamente alla disponibilità o meno del servizio trasporto.  
La scuola verificherà in anticipo con il comune la disponibilità dei mezzi.

#### **Art. 4**

#### **Iscrizioni**

Sono consegnati a tutti gli studenti presso le scuole di appartenenza in Felino e S. Michele Tiorre, gli avvisi d'iscrizione per l'anno scolastico successivo.  
Le iscrizioni si effettuano presso l'ufficio iscrizioni e rette del comune, utilizzando i moduli messi a disposizione dal medesimo ufficio o scaricabili dal sito del comune . All'atto dell'iscrizione vengono consegnate anche le modalità di erogazione del servizio, le tariffe ed altre eventuali informazioni utili.  
Ai futuri iscritti alle classi prime e ai nuovi iscritti ad altre classi i moduli per le iscrizioni saranno consegnati tramite la Segreteria dell'Istituto Comprensivo, al momento dell'iscrizione a scuola.  
Il Comune informa tutti i possibili utenti anche attraverso avviso pubblico, esposto nelle bacheche delle scuole, nella bacheca antistante il Municipio, negli appositi spazi espositivi interni e attraverso il sito del comune.

Le richieste di iscrizione al servizio devono essere presentate entro i termini indicati all'ufficio iscrizioni del Comune. L'iscrizione dovrà essere formalizzata dai genitori degli studenti ogni anno scolastico.

In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili sarà perseguita la finalità prioritaria di consentire ai cittadini l'esercizio del diritto allo studio, applicando i seguenti criteri:

- ✓ precedenza ai genitori che non siano in grado di provvedere al trasporto in quanto privi di mezzi di trasporto o con invalidità che impediscano la guida;
- ✓ orari di lavoro dei genitori ritenuti incompatibili con gli orari scolastici dall'ufficio scuola;
- ✓ famiglie con più figli da trasportare in scuole diverse.
- ✓ distanza dalla scuola;

Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, queste dovranno essere consegnate al protocollo dell'Ente e saranno accolte solo quelle che non implicano riorganizzazione del servizio, come ad esempio: modifica dei percorsi, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza ecc.

Il servizio viene erogato non appena espletati i necessari atti d'ufficio.

Le richieste pervenute fuori termine, che implicano la revisione dei percorsi e cambiamenti di orari per gli utenti iscritti regolarmente, saranno esaminate ad anno scolastico avviato ed accolte solo nel caso di posti disponibili ed alla condizione che non arrechino peggioramento al servizio degli altri utenti.

Il servizio sarà erogato a partire da gennaio dell'anno scolastico avviato.

Le richieste dei cittadini che si trasferiscono presso questo comune in corso d'anno seguiranno necessariamente le medesime procedure.

#### **Art. 5**

#### **Ammissione al servizio degli utenti**

Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Servizio Scuola del Comune comunicherà agli utenti percorsi e orari stabiliti.

#### **Art. 6**

#### **Accompagnatori**

Il comune garantisce il servizio di accompagnamento sull'autobus ai bambini frequentanti le scuole dell'infanzia nonché agli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

L'accompagnamento è svolto da adulti, di norma volontari dell'AUSER di Felino, incaricati dal comune.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- sorveglia i bambini durante il percorso.

#### **Art. 7**

#### **Rette**

1. Le famiglie concorrono alla copertura delle spese attraverso il pagamento di una retta la cui entità è deliberata dalla Giunta Comunale; sono previste riduzioni in relazione alla

situazione economica del nucleo familiare e la gratuità per gli utenti rientranti nella relativa fascia ISEE.

2. Le modalità e i tempi di pagamento saranno fissati di anno in anno dal servizio competente e comunicati agli utenti .
3. Per i soli mesi di settembre e giugno, considerate le date di inizio e fine anno scolastico, per i bambini che frequentano la scuola dell'obbligo la retta sarà calcolata moltiplicando la stessa per il rapporto fra i giorni effettivi di erogazione del servizio ed i giorni feriali del mese di riferimento.  
Per i bambini che frequentano le scuole dell'infanzia, sempre considerando le date di inizio e di fine servizio, si richiederà il pagamento della retta calcolata come sopra specificato per il solo mese di settembre.
4. Non sono previste riduzioni tariffarie per il parziale utilizzo del servizio.
5. L'ufficio preposto verifica direttamente con la tesoreria comunale che i pagamenti siano stati effettuati nei termini previsti.
6. Il mancato pagamento della retta alle scadenze previste comporta, previo sollecito da parte dell'ufficio competente, l'esclusione dal servizio a partire dal 10° giorno dalla data di invio della comunicazione, da effettuarsi con ricevuta di ritorno.  
Della sospensione dal servizio l'ufficio dà contestualmente comunicazione agli autisti interessati.
7. Trascorsi i termini di legge si procederà al recupero coattivo delle somme dovute.

## **Art. 8**

### **Tariffe ridotte ed esenzione**

Hanno diritto alle agevolazioni tariffarie solo gli utenti residenti nel comune di Felino.

Per poter accedere alla tariffa ridotta o all'esenzione con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare apposita domanda presso l'ufficio iscrizioni e rette del comune entro il termine stabilito dall'Amministrazione e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico.

Le richieste di riduzione o esenzione inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dal pagamento successivo.

In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione dell'istanza di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

Alla domanda deve essere allegata l'autodichiarazione ISEE o la certificazione ISEE.

Per le famiglie con più di un figlio iscritto al servizio e che non beneficiano di agevolazioni ISEE, è prevista una riduzione, la cui entità è stabilita dalla Giunta in sede di determinazione delle tariffe.

Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

## **Art. 9**

### **Rinunce al servizio**

In caso di rinuncia al servizio l'utente deve recarsi all'ufficio iscrizioni e rette del comune e sottoscrivere la dichiarazione di rinuncia oppure trasmetterla via fax; questa decorrerà dall'inizio del mese successivo. Il comune rimborsa eventuali quote versate anticipatamente.

In caso di mancata disdetta per iscritto, l'utente è tenuto a pagare l'intera quota dovuta, dall'atto di iscrizione fino al termine del calendario scolastico.

## **Art. 10**

### **Norme generali**

1. L'istanza d'iscrizione al servizio di trasporto comporta la piena accettazione da parte del richiedente delle presenti norme e delle tariffe.
2. L'utente deve essere presente alla fermata all'orario stabilito;
3. Un genitore o altra persona maggiorenne deve essere sempre presente alla fermata sia di salita che di discesa. Qualora il genitore ritenga il proprio figlio idoneo a spostarsi autonomamente dall'abitazione alla fermata e viceversa deve rilasciare, al momento dell'iscrizione, apposita dichiarazione in tal senso all'ufficio preposto.
4. Tutte le comunicazioni inerenti il servizio vanno indirizzate esclusivamente all'Amministrazione comunale (Ufficio scuola per l'organizzazione e il funzionamento del servizio; Ufficio iscrizioni e rette per il ricevimento delle iscrizioni e per le informazioni).

## **Art. 11**

### **Responsabilità del Comune**

Il Comune di Felino risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dal momento della salita sui mezzi fino alla sede del plesso scolastico frequentato, e viceversa; non risponde di eventuali danni determinati per cause attribuibili ai ragazzi, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del trasporto, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

Ai fini di cui al comma precedente, si stabilisce quanto segue: compito primario del conducente è l'espletamento delle mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora vi siano condizioni di pericolo o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio, garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente, a suo giudizio, ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti Uffici comunali.

L'Amministrazione comunale garantisce la presenza dell'accompagnatore di cui all'art. 6.

## **Art. 12**

### **Responsabilità degli utenti**

I genitori, o le persone legittimate ad agire nell'interesse del minore, hanno l'obbligo di condurre e riprendere i minori presso le fermate programmate agli orari stabiliti;

a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio procedono a:

- garantire la presenza di un incaricato adulto;
- comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare - autonomamente alla propria abitazione (possibilità limitata agli alunni delle scuole primarie e secondaria 1° grado).

## **Art. 13**

### **Comportamento degli utenti**

Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti dell'autista e degli altri trasportati. In particolare, devono:

- prendere immediatamente posto nel proprio sedile cosicché l'autista possa riprendere il suo tragitto;

- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie e comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e astenersi da qualsiasi comportamento che possa disturbare o danneggiare l'autista e gli altri trasportati;
- astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone esterne al veicolo;
- evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri e all'automezzo che li trasporta;
- evitare di gettare oggetti dai finestrini.

#### **Art. 14**

##### **Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento danni**

L'Amministrazione valuterà le informazioni inerenti le violazioni dell'articolo precedente pervenute dal personale di vigilanza, dal conducente, dai genitori degli alunni, dagli alunni medesimi.

Le sanzioni applicabili alle predette violazioni potranno prevedere il richiamo verbale, la sospensione temporanea del servizio, l'esclusione dal servizio; verranno valutate caso per caso dal Responsabile del servizio in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti.

Le sanzioni di cui sopra vengono applicate previa contestazione a chi esercita la potestà dei genitori, a cui sarà concesso un termine non inferiore a cinque giorni per esprimere le proprie ragioni.

I danni provocati dagli alunni alla proprietà di terzi e allo scuolabus devono essere da essi rimborsati. A tale fine si sollecitano, per senso civico, coloro che sono presenti al momento del danneggiamento, affinché segnalino all'Ufficio preposto del Comune colui o coloro che hanno provocato tali danni.

#### **Art. 15**

##### **Comportamento dei conducenti**

Il conducente del mezzo di trasporto scolastico deve tenere un comportamento improntato alla massima professionalità e, in particolare, rispettare le tabelle di marcia, le fermate e i percorsi stabiliti; gli è fatto divieto procedere a variazioni, se non previamente concordate con l'Ufficio Competente, fatte salve le situazioni di emergenza come anche indicato nel 2° comma dell'art. 11.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme comportamentali del codice stradale.

Con riferimento al comma 1° dell'art. 12, nel caso di mancata presa in carico dell'alunno da parte della persona segnalata, l'autista è tenuto a contattare direttamente la famiglia e a lasciare in consegna il minore presso la sede della Polizia Municipale fino all'arrivo di un genitore.

#### **Art. 16**

##### **Uscite didattiche**

Per le visite di istruzione l'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle scuole gli scuolabus a gestione diretta per un numero di ore variabile, secondo la disponibilità dei mezzi e il monte ore straordinario assegnato ad ogni conducente.

Sarà cura dell'Istituto Comprensivo predisporre un calendario delle uscite didattiche tale da evitare sovrapposizioni fra le diverse richieste delle classi dei vari ordini di scuole.

Le richieste devono pervenire all'Ufficio Scuola dalla Segreteria dell'Istituto comprensivo all'inizio di ogni mese, per le uscite relative al mese successivo; ogni richiesta deve contenere l'indicazione di data e orario, destinazione, classi da trasportare, numero di bambini e numero di adulti accompagnatori.



La partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 8.15 / 8.30 ed il rientro non oltre le ore 12.15.

L'effettiva possibilità di disporre del servizio è comunque valutata di volta in volta dal competente ufficio, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili.

In caso di situazioni di emergenza, che richiedano l'intervento degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

### **Art. 17** **Decorrenza**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008. Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge.

### **Art. 18**

Il presente regolamento sostituisce integralmente quello precedente, approvato con Delibera del C.C. n. 44 del 22.09.1993 e successive modificazioni.

### **Art. 19** **Norme transitorie**

L'ufficio comunale preposto al trasporto scolastico provvederà, per le procedure di iscrizione al servizio per l'anno 2007/2008, ad integrare le informazioni agli utenti iscritti e l'eventuale richiesta di ulteriore documentazione, dopo l'approvazione del presente regolamento.

\*    \*\*\*    \*