



CITTÀ DI  
CASTELFRANCO  
EMILIA

**COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA**

**Provincia di Modena**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO SCOLASTICO**

*Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 31 gennaio 2019*

### **Art. 1 - Oggetto e finalità del servizio**

Secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 26/2001, relativa al diritto allo studio, nell'ambito degli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche, il Settore Servizi al Cittadino del Comune di Castelfranco Emilia, gestisce il servizio di trasporto scolastico.

Il servizio, gestito mediante affidamento a terzi secondo le norme vigenti in materia, viene garantito per il percorso casa-scuola e viceversa, per l'intera durata del calendario scolastico, esclusi i giorni destinati agli esami, tenuto conto delle articolazioni del tempo scuola.

Il presente regolamento disciplina la gestione del servizio di trasporto scolastico, comprese le modalità per l'accesso e per il suo corretto utilizzo.

Il servizio di trasporto scolastico prevede per tutti gli alunni che frequentano le scuole del territorio, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili, la partecipazione alle uscite didattiche e culturali realizzate direttamente o patrocinate dal Comune, secondo una predisposta programmazione annuale. A tal fine le istituzioni scolastiche dovranno, entro il 30 giugno di ogni anno, presentare apposita richiesta all'Ufficio che, unitamente ai Dirigenti Scolastici, predisporrà apposito piano annuale.

### **Art. 2 - Destinatari**

Hanno diritto al servizio tutti gli alunni residenti frequentanti, le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado del territorio comunale.

Hanno diritto, altresì, al servizio gli alunni residenti frequentanti le scuole dell'infanzia statali e paritarie delle frazioni.

La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno, secondo i criteri di cui al successivo art. 3 e tenuto conto degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale del Comune.

Sono ammessi inoltre al servizio gli alunni frequentanti le scuole del comune di Castelfranco, anche se non residenti, previa convenzione con i comuni limitrofi interessati, ai sensi del Decreto del Ministero dei trasporti del 31/01/1997, purché il punto di raccolta avvenga in prossimità del confine territoriale. L'accoglimento della richiesta dei non residenti avverrà secondo quanto previsto all'art. 3.

Di norma il servizio è garantito agli alunni residenti nelle frazioni a una distanza dalla scuola non inferiore ad 1,5 Km.

Compatibilmente con gli stanziamenti del bilancio annuale può essere attivato un servizio di trasporto per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado residenti sul capoluogo per le scuole del capoluogo stesso.

In deroga ai criteri sopra stabiliti potranno essere accolte richieste di carattere straordinario per situazioni di grave disagio sociale o di disabilità, valutate e documentate dal servizio sociale competente, che dovrà preventivamente accordarsi con l'ufficio scuola.

Potranno usufruire del servizio di trasporto scolastico, in via del tutto eccezionale e garantendo priorità agli alunni delle classi prime secondo l'ordine di arrivo della domanda, anche gli studenti della scuola secondaria di secondo grado "L. Spallanzani", residenti qualora vi sia disponibilità di posti sul mezzo.

L'eventuale servizio potrà essere attivato non prima della metà di ottobre.

### **Art. 3 - Priorità in caso di eccedenza delle richieste rispetto ai posti**

In caso di eccedenza delle richieste rispetto ai posti disponibili, sarà data priorità, all'interno di ciascun percorso casa scuola, secondo il seguente ordine, a:

- 1) residenti con domanda presentata entro i termini, con priorità agli alunni di scuola dell'infanzia e dell'obbligo di minore età;
- 2) residenti, compresi quelli di nuovo insediamento, con domanda presentata dopo il termine, comunque entro il 15 ottobre, con priorità agli alunni di minore età;
- 3) alunni della scuola secondaria di secondo grado "L. Spallanzani" di Castelfranco Emilia;
- 4) non residenti con domanda entro il termine e priorità ai minori d'età;
- 5) nuovi residenti che presentano la domanda dopo il 15 ottobre, secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

Ai nuovi residenti che presenteranno richiesta del servizio in corso d'anno pertanto potrebbe non essere assicurato il posto sul mezzo.

### **Art. 4 - Servizi individualizzati**

Qualora sia accertata l'assoluta impossibilità dell'utilizzo del trasporto collettivo o dell'accompagnamento da parte dei famigliari, possono essere previsti trasporti individualizzati per gli alunni disabili. In tali casi si

valuterà, di volta in volta, la scelta del mezzo più idoneo da utilizzare, anche tenendo conto degli eventuali accordi in corso tra il Comune e le associazioni di volontariato sociale e sanitario.

#### **Art. 5 - Accesso al servizio**

La domanda per ottenere il trasporto scolastico deve essere presentata ogni anno mediante sistema telematico e secondo i tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale e comunicati alle famiglie.

Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, qualora ne pervengano altre, saranno accolte solo se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate.

All'atto della presentazione della domanda di trasporto scolastico il genitore o altro soggetto esercente la potestà genitoriale deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni, senza riserva alcuna.

L'Ufficio Scuola provvederà a predisporre, annualmente, i tesserini individuali di riconoscimento che verranno consegnati ai genitori prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Tutti gli alunni iscritti al servizio dovranno essere in grado di esibire, in qualsiasi momento, il tesserino personale di riconoscimento valido per l'anno in corso.

#### **Art. 6 – Calendario e orari**

Il servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici e dall'Amministrazione comunale, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano, il sabato in orario antimeridiano. Non è previsto, invece, il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio darà tempestiva comunicazione agli utenti tramite il sito istituzionale e/o altre forme comunicative compatibili con i tempi e le condizioni.

#### **Art. 7 - Organizzazione del servizio – Definizione del Piano Annuale del Trasporto Scolastico**

L'Ufficio Scuola predispose ogni anno il Piano Annuale del Trasporto Scolastico, che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi.

Il Piano Annuale deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sin dall'apertura dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 31 agosto di ogni anno.

Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite dal presente regolamento.

I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, prestando comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio. La programmazione dei percorsi dovrà tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

Per preservare il principio di economicità nell'organizzazione dei servizi pubblici, il trasporto scolastico non può essere erogato quando una tratta non raggiunga il numero minimo di 15 alunni iscritti, salvo che non vi siano alunni disabili ai sensi della Legge 104/92.

Il Piano Annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza.

Il Piano Annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Nel piano non potranno, pertanto, essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

I punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati di concerto con il servizio di polizia municipale.

L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico, in quanto sarà la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

L'autista e/o l'accompagnatore non potranno consegnare l'alunno a persone diverse dai genitori o loro delegati, anche se parenti dell'alunno.

Il trasporto viene effettuato dal punto di raccolta alla scuola e ritorno, secondo gli orari determinati annualmente e comunicati alle famiglie tramite l'indicazione sul tesserino di trasporto scolastico.

I punti di raccolta si effettueranno alle fermate determinate (il più vicino possibile a casa e in luoghi non pericolosi).

E' facoltà del Comune stabilire, previa adeguata informazione alle famiglie, altri punti di raccolta durante l'anno scolastico, a seconda delle necessità e dei tempi di percorrenza.

In alcuni casi possono essere previsti percorsi unici per alunni dei diversi gradi scolastici.

### **Art. 8 - Tariffa**

La fruizione del servizio prevede la corresponsione di una tariffa, il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

Il pagamento avviene in due rate annuali, una al ritiro del tesserino di trasporto scolastico relativa al periodo settembre-dicembre e una nel mese di gennaio e relativa al periodo gennaio/giugno. L'utente che richiede detto servizio deve essere in regola con tutti i pagamenti relativi alle diverse utenze scolastiche.

Eventuali rinunce al servizio successive all'avvio dell'anno scolastico devono essere comunicate per iscritto (fax, posta elettronica, servizio postale) all'Ufficio Scuola entro il 20 agosto; le rinunce in corso d'anno per il periodo gennaio-giugno entro il 20 dicembre.

Qualora la rinuncia pervenga oltre il 20 dicembre, dovrà essere corrisposta per intero la seconda rata della tariffa dovuta.

E' comunque fatto salvo quanto stabilito dal vigente Regolamento modalità di applicazione tariffe servizi educativi e scolastici.

Per il trasporto scolastico degli alunni disabili il servizio è gratuito.

### **Art. 9 - Accompagnatore sul mezzo**

Su tutti i mezzi con a bordo bambini frequentanti la scuola dell'infanzia è previsto un adulto con funzioni di accompagnatore, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

Gli accompagnatori coadiuvano l'autista nella sorveglianza sul mezzo, nonché durante la salita e la discesa degli utenti.

E' facoltà dell'Amministrazione valutare l'assegnazione di un accompagnatore al di fuori delle ipotesi sopra previste laddove ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

### **Art. 10 - Norme di comportamento sul mezzo**

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità e il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.

In tale spirito, il Comune potrà, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, organizzare iniziative educative che possano contribuire a sviluppare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità e il senso di responsabilità nei confronti dei beni comuni.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto sono tenuti a rispettare le norme di comportamento indicate nel presente articolo, a tutela della correttezza e della sicurezza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite da autisti e accompagnatori.

Più precisamente le norme sono le seguenti:

- *salita sul mezzo*: deve avvenire solo ed esclusivamente al punto di raccolta prefissata, in modo ordinato, tenuto conto che sono presenti alunni di età diverse e nel rispetto della massima puntualità: l'arrivo del minore, condotto e vigilato dal genitore, va previsto sempre almeno 5 minuti prima dell'orario di raccolta;
- *sul mezzo e durante il tragitto* gli alunni devono:
  - restare seduti al proprio posto;

- non occupare con zaini o indumenti altri posti oltre il proprio;
  - evitare nel modo più assoluto comportamenti non rispettosi verso i compagni di viaggio e gli adulti preposti al servizio;
  - non danneggiare in alcun modo il mezzo e le sue suppellettili, compreso l'imbrattamento;
  - è vietato sporgersi e/o gettare oggetti dai finestrini.
- *discesa*: presso le fermate previste i genitori, o altri famigliari o adulti maggiorenni delegati per iscritto al momento della domanda, sono tenuti a ritirare gli alunni personalmente e agli orari prestabiliti.

In caso di assenza dell'adulto il bambino sarà riconsegnato alla scuola di provenienza o altra istituzione pubblica, sotto la sorveglianza di adulti. In tale caso il personale addetto alla sorveglianza, dopo aver invitato i genitori al rispetto di tale regola, segnalerà quanto accaduto all'ufficio scuola. Qualora la struttura sia già chiusa il minore sarà consegnato alla Polizia Municipale.

L'ufficio scuola, qualora le infrazioni alla regola dovessero ripetersi, potrà decidere appositi provvedimenti fino alla sospensione dal servizio.

Qualora la normativa vigente lo preveda, il minore può essere autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale a usufruire autonomamente del servizio: in tale ipotesi, il Comune è esonerato dalla responsabilità di vigilanza nella salita/discesa dal mezzo e nella sosta alla fermata, anche al ritorno dalle attività scolastiche. Al fine di garantire la massima tempestività di informazione da parte degli addetti al servizio di trasporto, in caso di emergenza, i genitori sono tenuti a fornire all'ufficio scuola tutti i possibili recapiti telefonici, che saranno utilizzati solo ed esclusivamente per il fine suddetto.

L'autista e/o l'accompagnatore dello scuolabus dovrà vigilare gli alunni provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto, segnalando tempestivamente al Settore Servizi al Cittadino coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Il Settore Servizi al Cittadino si riserva, in modo autonomo, di effettuare sulle linee scolastiche periodici controlli con i propri operatori muniti di tessera di riconoscimento, al fine di verificare sia il rispetto dei percorsi previsti sia la regolarità del trasporto (salita – permanenza - discesa), nonché i comportamenti tenuti dagli studenti che possano creare problemi di sicurezza.

I genitori degli alunni o chi per loro esercita la potestà sono responsabili di ogni danno cagionato da fatto illecito dei propri figli all'interno del mezzo di trasporto.

Gli autisti dello scuolabus devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni durante il trasporto. Essi non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari e a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito, salvo casi di motivata urgenza e contingenza tali da rendere impossibile o estremamente difficoltosa la condivisione con l'Ufficio Scuola.

#### **Art. 11 – Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali realizzate direttamente o patrocinate dal Comune**

I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano annuale di Trasporto Scolastico per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole.

Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il dirigente scolastico, o suo delegato, dovrà far pervenire, entro il giorno 20 la programmazione per il mese successivo tramite l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola, corredato di tutti gli elementi necessari (numero degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione ...) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.

L'Ufficio provvederà a esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili. L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi, secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni, dando tempestiva comunicazione ai richiedenti sull'esito della richiesta.

#### **Art. 12 - Comunicazioni Comune-Famiglia**

Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

La domanda di iscrizione di cui al precedente art. 5 s'intende accolta salvo motivato diniego, che deve essere

comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha durata annuale.

L'Ufficio Scuola comunicherà tempestivamente agli utenti eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico, qualora si avvalga della facoltà di cui all'ultimo periodo del precedente art. 7.

La rinuncia al servizio di trasporto dovrà essere comunicata tempestivamente, per scritto, all'Ufficio Scuola, che provvederà alla cancellazione dell'utente dall'archivio.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio. Nei casi di domande presentate oltre i termini previsti, l'Ufficio provvederà alle verifiche previste, comunicando tempestivamente l'esito delle stesse.

### **Art. 13 – Comunicazioni tra Comune e le Istituzioni Scolastiche**

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Entro il mese di luglio di ogni anno l'Ufficio Scuola richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano Annuale di Trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici.

L'Ufficio Scuola, di norma entro il mese di maggio di ogni anno, trasmette alle istituzioni scolastiche la comunicazione di apertura delle iscrizioni al servizio.

### **Art. 14 - Sospensione dal servizio**

Le inosservanze, da parte degli alunni trasportati, delle norme di comportamento di cui all'art. 8 saranno segnalate dagli addetti al servizio, ogni qualvolta si verificano, al competente ufficio scuola, che provvederà a informare per iscritto le famiglie perché possano intervenire per modificare i comportamenti non idonei degli alunni.

Il Comune, contestualmente, informerà anche l'istituzione scolastica in merito agli episodi segnalati, affinché, in un rapporto di collaborazione, possano essere attivati idonei interventi dissuasivi e/o formativi ed educativi.

Tale metodo intende confermare, tra l'altro, l'attenzione di tutti gli adulti a comportamenti di correttezza da tenersi in ciascuno degli ambienti di vita dei ragazzi.

Qualora i comportamenti scorretti si protraggano il Settore servizi al cittadino, con informazione scritta e previo confronto con la famiglia in merito alle contestazioni sollevate sui comportamenti inadeguati, procederà alla sospensione temporanea del servizio, per una durata concordata con la dirigenza scolastica, di norma di due settimane.

Qualora, dopo la ripresa del servizio, si dovessero verificare episodi reiterati di mancato rispetto delle norme di comportamento, potrà essere prevista la sospensione fino al termine dell'anno scolastico. In tali casi, non è previsto il rimborso delle quote tariffarie già versate.

E' in ogni caso obbligatorio il risarcimento qualora siano stati procurati danni a cose o persone a carico dei genitori dell'alunno responsabile.