



**COMUNE DI NOVE**

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO  
DI TRASPORTO SCOLASTICO**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 22.07.2021)

## **INDICE**

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Destinatari

Art. 4 Funzionamento del servizio e criteri di accesso

Art. 5 Modalità di iscrizione

Art. 6 Calendario scolastico e uscite anticipate

Art. 7 Comportamento degli utenti

Art. 8 Comportamento del personale adibito al servizio/gestore del servizio

Art. 9 Tariffe e modalità di pagamento

Art. 10 Rinuncia o variazione

Art. 11 Sanzioni amministrative pecuniarie

Art. 12 Disposizioni finali

## **Art. 1 Oggetto**

1. Oggetto del presente regolamento è il servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole di Nove.
2. Il servizio di trasporto scolastico è istituito per agevolare l'accesso degli studenti al sistema scolastico, nella salvaguardia del diritto allo studio.
3. Il servizio di trasporto viene offerto dal Comune di Nove, che può stabilire di affidarlo, o di concederne la gestione, ad una ditta esterna, secondo quanto disposto dalla normativa in materia di contratti pubblici.
4. Ai fini della sostenibilità economica del servizio ed in caso di numero particolarmente esiguo di domande il Comune può valutare di non avviare il servizio in toto o per alcune categorie di alunni.

## **Art. 2 Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - a) Per "**servizio di trasporto scolastico**" l'attività di trasporto degli alunni dai punti di raccolta alle rispettive scuole e viceversa;
  - b) Per "**utente**" gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado che usufruiscono del servizio;
  - c) Per "**gestore del servizio**" la ditta a cui il servizio è stato affidato e che si occupa della gestione;
  - d) Per "**mezzo**" lo scuolabus rispondente ai requisiti indicati dal decreto ministeriale 31 gennaio 1997 (Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) ed utilizzato nel rispetto delle prescrizioni e limitazioni contenute nel Nuovo Codice della strada, nelle carte di circolazione relative ai veicoli e nell'autorizzazione per lo svolgimento del servizio;
  - e) Per "**fermata**" il punto di raccolta, interno al percorso dello scuolabus, in cui vengono effettuate le operazioni di salita e di discesa dal mezzo;
  - f) Per "**personale adibito al servizio**" il personale dipendente del gestore del servizio che si occupa dello stesso in qualità di conducente, accompagnatore o di altro ruolo attinente;
  - g) Per "**addetto al prelievo**" un esercente la potestà genitoriale o altro soggetto da questo delegato per iscritto o secondo le altre disposizioni del presente regolamento.

## **Art. 3 Destinatari**

1. Il servizio, se attivato, è diretto agli alunni residenti nel Comune di Nove e frequentanti le scuole dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado nel territorio novese.
2. Ai fini della sostenibilità economica del servizio e a sostegno della frequenza delle scuole, l'Amministrazione Comunale, può valutare di aprire il servizio anche ad utenti residenti nei comuni limitrofi e frequentanti le scuole di Nove.
3. E' previsto il trasporto scolastico gratuito di alunni diversamente abili. Previo accordo con il Comune è possibile prevedere un accompagnatore di tali utenti per tutta la durata del trasporto, purchè la presenza di tale figura non comporti ulteriori oneri per il Comune.

#### **Art. 4 Funzionamento del servizio e criteri di accesso**

1. Percorsi, fermate ed orari vengono determinati annualmente dal competente ufficio comunale, in base agli orari delle scuole, al calendario scolastico e alle richieste degli utenti. Il Piano Annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Nel piano non possono essere previsti, di norma, percorsi in strade private. In nessun caso possono essere pianificati percorsi che determinino situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

2. 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 e l'istituto scolastico di almeno m. 500. L'amministrazione comunale si riserva di concedere il servizio ad alunni risiedenti a distanze inferiori ai m. 500, compatibilmente con le disponibilità di posti nei mezzi, purchè ciò non comporti disservizi;
- c) maggiore sicurezza possibile per utenti e viabilità;
- d) minimo intralcio al traffico stradale.

3. Il percorso, il numero e la sede delle fermate e gli orari, i giorni e il numero di alunni utenti potranno subire variazioni in base:

- alle sopravvenute diverse esigenze dell'utenza a cui il servizio è rivolto (con necessità di istituire nuove fermate o sopprimerne di esistenti);
- alla situazione della viabilità e della sicurezza stradale, tenendo conto di eventuali indicazioni da parte della Polizia Locale e dell'Ufficio Tecnico Comunale;
- a diversa determinazione dei calendari e degli orari scolastici anche in relazione alle decisioni adottate dalle autorità competenti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Comune;
- ad eventuali decisioni assunte dalle autorità scolastiche, anche in relazione alle direttive ministeriali e alle emanande normative in materia;

4. Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dal Comune.

4. Un esercente la potestà genitoriale o suo delegato è tenuto ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio nel luogo e all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore 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. Se l'esercente la potestà genitoriale o suo delegato non può essere presente alla fermata per motivi urgenti ed imprevedibili, deve comunicare alla ditta che effettua il servizio il nominativo di un altro soggetto idoneo, di sua fiducia, al quale affidare il minore.

5. All'atto dell'iscrizione l'esercente la potestà genitoriale può delegare altre persone di fiducia ad accompagnare e riprendere il figlio alla fermata. La delega dev'essere presentata per iscritto e dev'essere corredata dei documenti di identità di delegante e delegati. Qualsiasi variazione deve essere comunicata per iscritto al Comune.

6. L'esercente la potestà genitoriale, all'atto dell'iscrizione al servizio, potrà autorizzare per iscritto

il personale addetto al trasporto a far scendere il minore frequentante la scuola primaria e secondaria di primo grado anche in assenza di un addetto al prelievo, sollevando da ogni responsabilità sia l'autista e gli accompagnatori eventualmente presenti sul mezzo, sia il Comune di Nove. Tale possibilità è esclusa per gli alunni della scuola dell'infanzia.

7. In caso di assenza dell'addetto al prelievo dell'utente all'orario stabilito, l'utente sarà custodito dall'accompagnatore o dall'autista, fino al termine della corsa. L'esercente la potestà genitoriale o suo delegato potranno prelevare il minore al capolinea. Se nessun addetto al prelievo si presenterà al capolinea, l'utente verrà affidato alle forze dell'ordine.

8. In caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili sarà redatta una graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri in ordine d'importanza:

- 1) alunni diversamente abili;
- 2) maggiore distanza tra casa e scuola;
- 3) compatibilità e consequenzialità della fermata da aggiungere rispetto al percorso generale.

9. In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali quali nevicate, frane ecc.) l'Amministrazione non garantisce il regolare svolgimento del servizio.

10. Il servizio di accompagnamento è obbligatoriamente garantito solo per i bambini della scuola dell'infanzia (e art. 2 D.M. 31.01.1997). L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- a) assiste i bambini nella fase di salita e discesa dell'autobus;
- b) cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e all'addetto al prelievo;
- c) sorveglia i bambini durante il percorso;
- d) trattiene sull'autobus il bambino se alla fermata non è presente l'addetto al prelievo. In questo caso l'addetto al prelievo deve essere reperito telefonicamente.

#### **Art. 5 Modalità di iscrizione**

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata mediante compilazione dell'apposito modulo fornito dal Comune e sua consegna ogni anno entro la scadenza stabilita. Il modulo dovrà essere compilato per ogni utente per cui si intenda attivare il servizio, sia esso già fruitore o meno.

2. La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata del presente Regolamento.

3. In sede di iscrizione sarà possibile presentare domanda per il servizio completo (andata e ritorno) o parziale (solo andata o solo ritorno). Ogni richiesta di variazione successiva all'iscrizione dovrà essere presentata nelle modalità stabilite all'art. 10 del presente Regolamento.

4. La domanda di iscrizione presentata tardivamente potrà essere accolta solo qualora non comporti modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate o aggravii di altro tipo.

5. In caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione il diniego deve essere motivato.

#### **Art. 6 Calendario scolastico e uscite anticipate**

1. Prima dell'inizio dell'anno scolastico e comunque entro un congruo termine per l'organizzazione del servizio, il Comune richiede alle Istituzioni Scolastiche tutte le informazioni necessarie (orari delle classi, calendario scolastico ecc.) per la pianificazione del servizio.

2. Qualsiasi variazione di orario o sospensioni dell'attività scolastica per sciopero deve essere comunicata dalle autorità scolastiche per iscritto al Comune almeno entro le ore 12.00 del giorno lavorativo precedente all'evento.

### **Art. 7 Comportamento degli utenti**

1. All'interno dello scuolabus gli utenti devono tenere un comportamento educato e non disturbare l'autista. Al fine di garantire maggior ordine e sicurezza durante il servizio di trasporto scolastico gli utenti dovranno rispettare le seguenti regole:

- prendere rapidamente posto;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- tenere le cinture allacciate;
- non alzarsi dal proprio posto quando il mezzo è in movimento;
- non disturbare l'autista e gli altri utenti;
- mantenere un tono di voce adeguato ed un linguaggio civile;
- non sporcare, manomettere e danneggiare in alcun modo il mezzo e le attrezzature;
- non portare sull'autobus oggetti pericolosi o ingombranti, diversi da quelli necessari per la scuola, o animali;
- ascoltare e seguire le raccomandazioni dell'autista e del personale adulto eventualmente presente.

2. La violazione di una o più di queste norme autorizza l'autista a fermarsi durante il tragitto fino a quando non si sarà ristabilito l'ordine. Potrà inoltre segnalare il comportamento scorretto al Comune.

3. Eventuali danni arrecati al mezzo e/o alle attrezzature dovranno essere oggetto di risarcimento da parte del soggetto responsabile del danno e/o degli esercenti la potestà genitoriale.

### **Art. 8 Comportamento del personale adibito al servizio**

1. Il personale adibito al servizio è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori;
- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;
- segnalare al proprio responsabile, che ne darà successiva tempestiva comunicazione al Comune per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici e comunque di comportamenti scorretti;
- non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman);
- non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;

- segnalare immediatamente al Comune eventuali ritardi o disservizi;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza e rispettare tutte le norme del Codice della Strada;
- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, e non prendere accordi con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nei percorsi predefiniti;
- alla discesa del bambino presso l'abitazione o punto di fermata il conducente dovrà accertarsi della presenza di un addetto al prelievo. In caso di assenza, salvo preventiva e scritta autorizzazione a scendere da solo di cui all'art. 4 comma 6 del presente Regolamento, il conducente dovrà adottare le misure di cui all'art. 4, comma 7;
- collaborare con l'Ufficio Pubblica Istruzione alla verifica che gli utenti il servizio abbiano presentato richiesta di adesione al servizio di trasporto scolastico e siano in regola con i pagamenti;
- osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio;
- non caricare persone oltre il numero consentito dalla carta di circolazione.

2. È a completo ed esclusivo carico del gestore o affidatario del servizio ogni responsabilità relativa alla salita e discesa degli utenti e/o fruitori del servizio. Il gestore risponde per intero dei danni che possono colpire l'alunno, i terzi e le cose in loro possesso durante il trasporto scolastico.

3. Il personale adibito al servizio è tenuto al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 62/2013) e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Nove, approvato con deliberazione di Giunta n. 77 del 29.06.2021

4. È a carico del gestore ogni onere assicurativo e di sicurezza relativo al servizio. È suo dovere rispettare tutte le norme vigenti in materia di circolazione stradale e mantenere in uno stato di pulizia e decoro i mezzi che vengono utilizzati per il servizio.

## **Art. 9 Tariffe e modalità di pagamento**

1. Con deliberazione di Giunta comunale vengono stabiliti:

- l'importo tariffario da corrispondere per usufruire del servizio;
- eventuali differenziazioni e rateizzazioni per agevolare i pagamenti.

2. L'amministrazione si riserva di valutare delle riduzioni o esenzioni delle tariffe in caso di segnalazione da parte dei servizi sociali.

3. L'utente con la richiesta di servizio si impegna a corrispondere quanto dovuto per la fruizione dello stesso.

4. Gli utenti disabili con riconoscimento della Legge 104/92 sono esentati dal pagamento. All'atto dell'iscrizione, per poter beneficiare della gratuità del servizio, l'esercente la potestà genitoriale dovrà produrre apposita certificazione attestante l'invalidità.

4. Non sono previsti rimborsi in caso di mancata fruizione del servizio per motivi imputabili all'utente, salvo nel caso di obbligatoria sospensione del calendario scolastico e del conseguente esonero del Comune dal pagamento del servizio non svolto.

5. In caso di ritardato pagamento, gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dal sollecito, si procederà all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dalle norme vigenti. A seguito di tre solleciti l'utente non in regola con il pagamento, non potrà usufruire del servizio.

#### **Art. 10 Rinuncia o variazione**

1. La rinuncia del servizio deve essere comunicata tempestivamente e per iscritto al Comune di Nove – Ufficio Segreteria e riguarda tutto il restante anno scolastico.

2. La rinuncia non comporta il rimborso delle quote già versate.

3. Ogni richiesta di variazione del servizio rispetto all'iscrizione iniziale dovrà essere inviata per iscritto al Comune di Nove – Ufficio Segreteria, che potrà accoglierla solo qualora non pregiudichi la qualità e l'efficienza del servizio.

4. In caso di gestione amministrativa esterna del servizio, le comunicazioni relative ad iscrizione, variazioni della stessa o rinuncia devono essere inviate al soggetto gestore.

#### **Art. 11 Sanzioni amministrative pecuniarie**

1. Il comportamento di cui all'art. 4 co. 7 provocherà l'irrogazione di una sanzione pari ad € 25,00. In caso di recidiva nel suddetto comportamento, il Comune provvederà all'erogazione di una sanzione amministrativa da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 50,00.

2. Per le violazioni dell'art. 7 co. 1 del presente Regolamento si applica, ai sensi del combinato disposto degli articoli 10 e 17 della legge 689 del 24 novembre 1981 e dell'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000, la sanzione amministrativa pecuniaria di importo compreso tra € 25,00 e € 500,00.

#### **Art. 12 Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

2. Copia del presente regolamento sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

3. Il presente regolamento, dopo l'acquisita esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale che lo approva, è pubblicato per quindici giorni all'Albo pretorio ed entra in vigore l'ultimo giorno di pubblicazione.