



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA  
Città Metropolitana di Bari

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO  
DI TRASPORTO SCOLASTICO**

## **INDICE**

### **TITOLO I^ TRASPORTO SCOLASTICO**

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Oggetto
- Art. 3 - Periodo di Effettuazione e Istituzione del Servizio
- Art. 4 - Gestione del Servizio
- Art. 5 - Utenti del Servizio
- Art. 6 - Tipologia e Modalità di Utilizzo del Servizio di Trasporto Scolastico
- Art. 6-bis – Uscite anticipate e/o ritardate
- Art. 7 - Calendario e Orari
- Art. 8 - Piano Annuale di Trasporto Scolastico
- Art. 9 – Iscrizione al servizio
- Art. 10 - Rinuncia o sospensione
- Art. 11 - Metodo di Determinazione delle Contribuzioni per la compartecipazione al costo del Servizio di Trasporto Scolastico
- Art. 11-bis – Istruttoria e controlli
- Art. 12 - Modalità di Pagamento per il Servizio Trasporto Scolastico Comunale
- Art. 12 bis– Modalità di riscossione del credito in caso di mancato pagamento
- Art. 13 - Servizi Gratuiti - Trasporto Uscite Didattiche

### **TITOLO II^ NORME DI COMPORTAMENTO NELL'USO DELLO SCUOLABUS**

- Art. 14 - Automezzo e Personale
- Art. 15 - Comportamento e Doveri degli Autisti ed Accompagnatori
- Art. 16 - Sicurezza e Responsabilità - Autisti e Assistenza a Bordo dello Scuolabus
- Art. 17– Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio
- Art. 18 - Obblighi e Comportamenti nell'Utilizzo del Servizio Trasporto Scolastico da parte degli Studenti
- Art.-19 - Obblighi dei genitori degli studenti
- Art. 20 - Rimborso danni
- Art. 21 - Modalità di Fruizione del Servizio

### **TITOLO III^ NORME FINALI**

- Art. 22 –Sottoscrizione per accettazione Regolamento (*abrogato*)
- Art. 23 - Informazione agli utenti
- Art. 24 – Controlli dell'Amministrazione Comunale
- Art. 25 - Disposizioni Finali
- Art. 26 - Riferimenti Normativi (*abrogato*)
- Art. 27 - Trattamento dati personali

## **TITOLO I<sup>^</sup>**

### **TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art. 1 – Finalità**

1. Il servizio di trasporto scolastico contribuisce a rendere effettivo il diritto allo studio, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che determinano situazioni di disagio per l'utenza ed assicura la frequenza scolastica degli alunni attenuando l'abbandono e la dispersione scolastica degli alunni medesimi, così come disciplinato dall'art. 1 comma 3 lett. i) della Legge 53/03.
2. Tale servizio, come precisato dalla Corte dei Conti - Sezione Autonomie – con delibera n. 25/SEZAUT/2019/QMIG del 18 ottobre 2019 rientra nel novero dei servizi pubblici essenziali.

#### **Art. 2 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità generali di accesso e di utilizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico da parte dell'utenza, nonché i rapporti dell'amministrazione comunale con gli istituti scolastici interessati ed il gestore del servizio.

#### **Art. 3 - Periodo di Effettuazione e Istituzione del Servizio**

1. Il Servizio di Trasporto viene effettuato nei giorni di calendario scolastico così come comunicato dai Dirigenti all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Le linee di trasporto, sia antimeridiane che pomeridiane potranno essere attivate, di norma, in presenza di un minimo di n. 10 utenti, in caso contrario il servizio non verrà effettuato in quanto causativo di diseconomie.
3. Il servizio per i minori con disabilità verrà comunque garantito.

#### **Art. 4 - Gestione del Servizio**

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico può essere svolto dal Comune di Castellana Grotte in proprio, mediante propri mezzi e personale, mediante appalto, mediante convenzione con altri enti pubblici o mediante altre forme di esternalizzazione. Il trasporto potrà anche venire assicurato mediante facilitazione di viaggi su mezzi di linea, laddove esista un servizio pubblico adeguato agli orari scolastici.
2. La forma di gestione verrà decisa dalla Giunta Comunale, che si occuperà anche di definire con apposito atto di indirizzo il numero complessivo delle linee di trasporto, sia per gli utenti normodotati, sia per quelli disabili.
3. Le attività amministrative connesse al funzionamento del servizio sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente e vengono svolte in maniera informatizzata, ovvero attraverso l'utilizzo di appositi applicativi che consentono:
  - la gestione della modulistica per l'iscrizione;
  - la gestione dell'archivio degli utenti;
  - il controllo e la registrazione dei pagamenti effettuati;

- il controllo delle eventuali posizioni di morosità nei pagamenti;
- lo svolgimento di ogni altra eventuale attività preliminare, connessa o derivata da quelle sopra descritte.

### **Art. 5 - Utenti del Servizio**

1. Hanno diritto al trasporto gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, dai 3 ai 16 anni, che frequentino scuole pubbliche, ubicate nel Comune di Castellana Grotte.

### **Art. 6 - Tipologia e Modalità di Utilizzo del Servizio di Trasporto Scolastico**

1. L'orario dei trasporti, gli itinerari, i punti di salita e di discesa dai mezzi sono stabiliti, all'inizio di ogni anno scolastico, con apposito Piano redatto dall'Ufficio Pubblica Istruzione, come meglio definito al successivo art. 8 del presente Regolamento.
2. Gli alunni vengono trasportati dalla fermata o dal punto di raccolta dello scuolabus fino alla sede scolastica di iscrizione e viceversa.
3. I percorsi saranno programmati annualmente con l'obiettivo della riduzione dei tempi di permanenza sul mezzo.
4. I punti di fermata saranno individuati, compatibilmente con il rispetto delle disposizioni previste dal Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione, in modo da avvicinarsi il più possibile all'abitazione degli alunni. In casi di necessità da documentare e in via eccezionale, potranno essere valutate dal Responsabile del Servizio, richieste di soste supplementari, a domanda dei genitori degli alunni.
5. Nelle zone urbanizzate, i minori sono prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dal Piano del Trasporto. La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.
6. Nelle zone rurali, i ragazzi sono prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che s'incrocia con la strada privata di residenza.
7. Il servizio verrà garantito all'interno del territorio comunale. Gli utenti che risiedono nei territori limitrofi dovranno essere accompagnati dai genitori o da chi ne esercitare la responsabilità genitoriale presso il punto di raccolta del Comune di Castellana Grotte più vicino alla propria abitazione. In casi eccezionali, debitamente documentati, il mezzo potrà circolare sul territorio dei comuni limitrofi, previa convenzione con gli enti interessati e/o rilascio di nulla osta da parte degli stessi.

### **Art. 6-bis – Uscite anticipate e/o posticipate**

1. In caso d'uscite scolastiche anticipate del personale docente per assemblee sindacali, scioperi parziali del personale docente od altra causa, o di entrata posticipata per gli stessi motivi, verrà assicurato il normale servizio negli orari stabiliti e alle fermate prestabilite dal piano di Trasporto predisposto, senza che ciò possa comportare variazione alcuna o necessità di intervento straordinario.
2. Nell'ipotesi in cui l'orario di uscita anticipata non coincida con quello previsto dal Piano di Trasporto per il prelievo degli alunni, gli istituti scolastici interessati devono provvedere ad informare i genitori dei minori interessati o

- coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale, affinché provvedano in proprio ed in autonomia al prelievo degli stessi.
3. Nei casi, invece, di entrata posticipata, sarà cura dei genitori, o di chi ne fa le veci, accompagnare i minori a scuola.
  4. Il servizio di trasporto scolastico viene garantito in orari diversi da quello ordinario solo ed esclusivamente per le uscite anticipate nel caso in cui tutti i plessi interessati dal servizio prevedano lo stesso orario di uscita.
  5. Gli Uffici scolastici competenti, per motivi organizzativi e di coordinamento, devono provvedere ad inoltrare la comunicazione di variazione dell'orario di uscita anticipata e/o posticipata all'Ufficio Pubblica Istruzione con un preavviso di almeno n. 4 giorni.

### **Art. 7 - Calendario e Orari**

1. Il Servizio viene garantito dal lunedì al sabato in orario antimeridiano e dal lunedì al venerdì anche in orario pomeridiano, in funzione del calendario annualmente stabilito dalle Istituzioni Scolastiche.
2. Gli orari e le fermate dovranno essere rigorosamente rispettati dagli utenti, al fine di non creare disservizio, oltre che dal gestore del servizio e dagli Istituti scolastici.

### **Art. 8 - Piano Annuale di Trasporto Scolastico**

1. Il Comune di Castellana Grotte predispone ogni anno il Piano annuale del Trasporto Scolastico, che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi, i punti di salita e di discesa dai mezzi, individuati in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e delle norme di sicurezza.
2. Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti ad inizio anno scolastico, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, al fine di salvaguardare la sicurezza degli utenti ed il recupero dei costi.
3. Il Piano potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità, sicurezza ed efficienza.
4. Il Piano viene articolato in percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico; 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.
5. Il Piano annuale di Trasporto viene predisposto dall'Ufficio comunale competente e trasmesso al gestore del servizio.
6. In caso di appalto, le fermate lungo i percorsi sono stabilite dal Comune all'interno del suddetto Piano e trasmesse all'impresa affidataria, la quale dovrà confermarle o proporre le eventuali variazioni entro i 7 giorni lavorativi successivi, verificata la presenza di criticità materiali che possano pregiudicarne la fattibilità.
7. L'ente si riserva la possibilità di affidare l'incarico di elaborare il Piano annuale di Trasporto scolastico ad un operatore economico esterno sempre nell'ipotesi in cui all'interno dell'ente non vi siano dipendenti con le capacità professionali necessarie.

8. Il gestore del servizio, in seguito alla redazione del Piano annuale di Trasporto e prima che il servizio venga avviato, deve comunicare agli utenti interessati, con proprio personale nel caso di affidamento a terzi, il percorso loro assegnato, precisando la linea, le fermate e gli orari di partenza e ritorno.
9. Il gestore comunicherà tempestivamente agli utenti interessati anche le 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.

### **Art. 9 – Iscrizione al servizio**

1. Le iscrizioni devono essere effettuate ad ogni inizio di anno scolastico (anche per chi ha già usufruito del Servizio) da parte di un genitore o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, per il tramite dell'apposito sistema gestionale informatizzato utilizzato dal Comune di Castellana Grotte.
2. Le iscrizioni verranno regolarizzate esclusivamente nelle modalità ed entro i termini che saranno resi noti sul sito web del Comune stesso e tramite comunicazione diffusa per mezzo dell'Istituzione Scolastica.
3. Le richieste di iscrizione pervenute oltre i termini stabiliti potranno essere ammesse solo per comprovati ed effettivi casi di necessità e urgenza opportunamente documentati, fermo restando la disponibilità di ulteriori posti sui mezzi di trasporto.
4. L'iscrizione comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento della quota di compartecipazione al servizio in base alle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale secondo i criteri di cui al successivo art. 11.
5. All'atto dell'iscrizione, gli utenti, oltre ad assumere l'obbligo di rispettare il presente regolamento accettandone tutte le condizioni, devono dichiarare di essere in regola con il pagamento delle tariffe relative agli anni scolastici precedenti per la fruizione dei servizi scolastici di refezione e trasporto.
6. L'iscrizione non può essere perfezionata nei confronti di coloro che risultano morosi per le annualità precedenti, salvo che non venga fornita prova di avvenuto versamento.
7. Al momento della presentazione dell'istanza occorrerà indicare la scuola e la classe da frequentare, oltre che gli indirizzi di partenza e ritorno dell'autobus e la tempistica relativa al mese di avvio del servizio.
8. La domanda di iscrizione si ritiene valida per la frequenza dell'intero anno scolastico e pertanto la tariffa verrà addebitata a carico dell'utenza anche nel caso di mancato utilizzo del servizio.
9. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all'Ufficio Pubblica Istruzione che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

### **Art. 10 - Rinuncia o sospensione**

1. Le eventuali rinunce, da ritenersi pienamente efficaci fino alla fine dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione, compilando il modello predisposto.
2. La rinuncia avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza, con la conseguenza che l'utente sarà comunque tenuto a versare

la quota di compartecipazione anche per i restanti giorni del mese in cui viene trasmessa la rinuncia, a prescindere dal fatto che il servizio sia stato fruito o meno.

3. Il servizio di trasporto può essere sospeso, previa comunicazione trasmessa all'Ufficio Pubblica Istruzione, solo per temporanei e gravi motivi di salute comprovati da apposita documentazione sanitaria, o per altre gravi ed imprevedibili ragioni di necessità e urgenza opportunamente documentate.
4. La sospensione ha effetto dal mese successivo alla presentazione di un'apposita richiesta e vale per tutti i mesi successivi.
5. Il ripristino del servizio avviene esclusivamente su richiesta di parte, nelle stesse modalità utilizzate per l'istanza di sospensione.
6. In caso di sospensione, si garantisce la conservazione del posto per un periodo massimo di n. 2 mesi (comprensivo di eventuale rinnovo della sospensione).

### **Art. 11 - Metodo di Determinazione delle Contribuzioni per la compartecipazione al costo del Servizio di Trasporto Scolastico**

1. Ogni utente deve corrispondere una quota di compartecipazione al costo del Servizio sulla base della tariffazione stabilita annualmente con Deliberazione di Giunta Comunale.
2. La Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina con propria deliberazione il riparto del costo del servizio tra l'utente e il Comune.
3. Le tariffe vengono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, che ha la facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
  - determinazione di tariffe mensili;
  - prevedere, per il mese di settembre, una tariffa pari alla metà di quella ordinaria, qualora il calendario scolastico preveda l'avvio delle lezioni a partire da metà mese;
  - prevedere, per il mese di giugno, una tariffa pari alla metà di quella ordinaria solo per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, qualora il calendario scolastico preveda il termine delle lezioni a metà mese;
  - possibilità di introdurre una quota annuale di iscrizione al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, esclusi gli eventuali esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
  - prevedere una tariffa forfettaria aggiuntiva qualora l'utente nella domanda di iscrizione indichi per l'andata e per il ritorno due indirizzi differenti, non collocati nella stessa linea di trasporto;
  - introdurre tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D. Lgs. 31.03.1998 n. 109 e ss.mm.ii.
4. L'amministrazione comunale intende proporre degli interventi volti al mantenimento o al perseguimento di equilibrate situazioni di vita per le famiglie in stato di bisogno.
5. Al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine socio-economico che si frappongono alla partecipazione di ogni cittadino alla comunità scolastica e ne ostacolano il pieno sviluppo della persona, il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio e

- all'assolvimento dell'obbligo scolastico mediante agevolazioni agli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.
6. In sede di determinazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale, si potranno concedere ulteriori agevolazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo in favore di più minori presenti nello stesso nucleo familiare, purchè gli stessi usufruiscano contemporaneamente del Servizio di trasporto scolastico.
  7. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie, che hanno efficacia limitata per ciascun anno scolastico, solo gli utenti residenti nel Comune di Castellana Grotte.
  8. La tariffa massima verrà, quindi, applicata non solo nei confronti di coloro che hanno un ISEE superiore all'importo che la Giunta Comunale fisserà come soglia massima per ottenere un'agevolazione tariffaria, ma anche agli utenti non residenti nel territorio del Comune di Castellana Grotte, fatte salve le eventuali clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza stipulati ai sensi della vigente normativa.
  9. Gli utenti che intendono usufruire delle tariffe agevolate sono tenuti ad allegare alla domanda di iscrizione l'attestazione ISEE in corso di validità, determinata ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 e ss.mm.ii.
  10. Qualora non venga presentata la documentazione di cui sopra, l'utente è tenuto al pagamento della tariffa massima.
  11. Si precisa che in seguito all'avvio del servizio, le tariffe rimarranno le stesse per tutto l'anno scolastico di riferimento anche in caso di variazione dell'ISEE allegato al momento della presentazione dell'istanza di iscrizione. Eventuali modifiche tariffarie ad anno scolastico avviato, potranno essere valutate solo in casi di variazione dell'ISEE derivante dalla perdita del lavoro di uno dei genitori o di colui che esercita la responsabilità genitoriale del minore.
  12. In caso di minori disabili in possesso di verbale L. 104/92 art. 3 comma 3 (situazione di gravità) rilasciato dall'Ente competente, occorrerà trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione tutta la documentazione attestante le condizioni che giustificano l'esenzione prevista per legge.
  13. Esclusivamente per i residenti nel Comune di Castellana Grotte e su richiesta degli interessati, potranno essere concessi ulteriori benefici di natura assistenziale, avendo riguardo delle condizioni socio economiche delle famiglie degli utenti, adeguatamente verificate dai Servizi Sociali del Comune.

### **Art. 11 bis – Istruttoria e controlli**

1. L'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà ad eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente in sede di richiesta di agevolazione, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente, di quelli del Ministero delle Finanze o dell'INPS, nonché richiedendo, se necessario, la collaborazione della Guardia di Finanza.
2. In caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca dei benefici concessi, al recupero delle somme dovute e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

## **Art. 12 - Modalità di Pagamento per il Servizio Trasporto Scolastico Comunale**

1. L'utente che presenta la domanda di iscrizione al servizio si assume l'obbligo di pagare la contribuzione prevista dal Sistema Tariffario Comunale in maniera anticipata.
2. I pagamenti avvengono tramite transazioni elettroniche virtuali associate ad ogni utente.
3. L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e gli importi che ritiene opportuno a condizione che al momento della fruizione del servizio mantenga sempre un saldo positivo.
4. Il sistema elettronico virtuale permette di monitorare il debito/credito di ciascun utente. Pertanto, non è previsto alcun rimborso né totale né parziale di quanto versato, fatti salvi i casi eccezionali opportunamente motivati e documentati. L'eventuale credito potrà essere trasferito in favore dell'utente medesimo per la fruizione di un altro servizio scolastico (mensa o colonie marine estive), ovvero a vantaggio di altri componenti del nucleo familiare, purché gli stessi risultino iscritti ad uno dei servizi scolastici.

## **Art. 12 bis- Modalità di riscossione del credito in caso di mancato pagamento**

1. L'Ufficio Pubblica Istruzione procederà periodicamente alla verifica delle transazioni elettroniche effettuate e, in caso di saldo negativo, provvederà ad inoltrare apposito sollecito.
2. Qualora, a seguito di sollecito permanga il debito ed ammonti ad una somma pari o superiore a 10,00 Euro, si avvierà la procedura di riscossione coattiva ai sensi della Legge n. 160/2019 e ss.mm.ii, così come previsto dal vigente Regolamento che disciplina Entrate Tributarie e non Tributarie dell'Ente.

## **Art. 13 - Servizi Gratuiti - Trasporto Uscite Didattiche**

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico prevede la partecipazione gratuita degli alunni ad uscite didattiche e culturali, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie deliberate dall'Amministrazione Comunale per ogni scuola.
2. Realizzata la finalità primaria del servizio, il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione, potrà autorizzare all'uso degli automezzi adibiti a trasporto scolastico per organizzare il servizio di trasporto per visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e formativo, altri servizi sociali o educativi, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Le Direzioni Scolastiche trasmetteranno all'Ufficio Pubblica Istruzione la richiesta di usufruire del servizio scuolabus per le uscite didattiche con un preavviso di almeno n. 4 giorni.
4. Gli scuolabus potranno essere utilizzati per le uscite didattiche richieste, tutti i giorni in orario scolastico, dopo il normale svolgimento del servizio primario a cui sono preposti.
5. L'Ufficio Pubblica Istruzione si riserva di concedere l'autorizzazione in base alle disposizioni di cui al presente regolamento e alle disponibilità dei mezzi, ovvero, in caso di affidamento del servizio ad operatori economici esterni, nei limiti e nelle modalità disciplinate dal capitolato speciale d'appalto.

6. La funzione di accompagnatore, durante le uscite didattiche, sarà svolta, nel numero consentito dal mezzo, dal personale docente.

## **TITOLO II<sup>^</sup>**

### **NORME DI COMPORTAMENTO NELL'USO DELLO SCUOLABUS**

#### **Art. 14 - Automezzo e Personale**

1. Il servizio di scuolabus è assicurato oltre che da idoneo mezzo di trasporto compatibile con le caratteristiche descritte dai Criteri Minimi Ambientali aggiornati ed in regola con le normative di legge in vigore, da un autista e da un assistente accompagnatore.
2. Lo scuolabus non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal libretto di circolazione.
3. L'autista, deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza, non può affidare ad altri la guida del mezzo. L'autista non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso. Ogni disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata al competente ufficio.
4. L'autista e l'assistente devono altresì segnalare all'ufficio di Polizia Locale qualsiasi situazione anomala che possa arrecare pregiudizi ai trasportati, sia durante la corsa che nel momento immediatamente successivo alla fermata.
5. Gli autisti - le aziende in caso di esternalizzazione del servizio rispondono per eventuali danni provocati da loro negligenza, incuria o colpa propria o dei propri dipendenti, in caso di appalto del servizio affidato all'esterno. Per essere in grado di corrispondere a questi loro doveri, gli autisti assumeranno servizio solamente sapendo di essere in normali condizioni fisiche e psichiche e chiederanno di essere sostituiti ogni qualvolta riterranno di non poter disporre della loro piena capacità.

#### **Art. 15 - Comportamento e Doveri degli Autisti ed Accompagnatori**

1. Gli autisti degli scuolabus e il personale preposto all'accompagnamento, nell'espletamento del servizio, dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
  - Adottare, considerato che l'utenza di servizio è costituita da minori, un comportamento adeguato e diligente nei rapporti con gli stessi.
  - Prelevare gli alunni nei punti di raccolta stabiliti agli orari fissati dal Piano dei Trasporti.
  - Consegnare gli alunni al personale docente e non docente delle scuole di destinazione.
  - Prelevare gli alunni dalla scuola di appartenenza al termine delle lezioni e consegnarli nei punti di raccolta indicati nel rispetto degli orari stabiliti dal Piano dei Trasporti.

- Consegnare l'alunno esclusivamente al genitore od altra persona adulta indicata sul modello di iscrizione o in possesso di autorizzazione scritta firmata da un genitore.
  - Qualora alla fermata non vi sia nessuna persona autorizzata a ritirare l'alunno, l'autista dovrà trattenerlo sullo scuolabus e accompagnarlo al locale Comando di Polizia Locale.
  - Controllare che tutti i passeggeri siano seduti regolarmente sugli appositi sedili, e che nessuno resti in piedi.
  - Vietare la salita ed il trasporto sullo scuolabus a persone estranee e non autorizzate per lo specifico itinerario.
2. L'accompagnamento sarà svolto dal personale, dipendente del Comune o in servizio presso la società appaltatrice, nel caso di affidamento del servizio in appalto a terzi, in possesso dei requisiti e dei titoli necessari.
  3. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto degli alunni delle scuole dell'obbligo ed è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti.
  4. Il personale preposto al servizio dovrà risultare di ineccepibile moralità, pertanto durante il servizio dovrà tenere un comportamento corretto, dignitoso e irreprensibile verso i fruitori del servizio; *inoltre, se fumatore, durante l'intero servizio dovrà astenersi dal fumo per evitare danni passivi alla salute degli utenti ed all'igiene dell'ambiente.*
  5. L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando, nel contempo, e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.
  6. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
    - cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
    - cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
    - sorveglia i bambini durante il percorso affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, silenzio, rispetto degli altri).
  7. Gli alunni dell'infanzia saranno condotti agli ingressi principali dei plessi scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti, d'intesa con i vari uffici di competenza.
  8. Gli accompagnatori devono assicurarsi che i ragazzi entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è pertanto necessario che vengano informati dal personale della scuola qualora i ragazzi siano stati prelevati dai genitori o se, su autorizzazione degli stessi, si siano recati altrove.
  9. Per gli alunni disabili il servizio si effettua dalla residenza dello studente alla sede scolastica ed è provvisto di un assistente accompagnatore.
  10. Il personale deve infine vigilare affinché non sia consentito l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio.
  11. Eventuali segnalazioni di comportamenti scorretti da parte del personale suddetto o di disservizi, adeguatamente verificati dal personale preposto, comporteranno l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro per il personale dipendente, oppure alla contestazione degli addebiti all'appaltatore del servizio.

## **Art. 16 - Sicurezza e Responsabilità - Autisti e Assistenza a Bordo dello Scuolabus**

1. L'Amministrazione Comunale verificherà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa, sia nel caso che il servizio venga effettuato in gestione diretta che in appalto.
2. Il Piano è redatto con criteri tali da garantire adeguate condizioni di sicurezza sia per gli utenti che per il personale di servizio ed i relativi mezzi, in particolare per quanto riguarda la definizione dei punti di salita e di discesa degli alunni.
3. Il soggetto gestore del Servizio è responsabile della sicurezza degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola, sia per la corsa in andata che per quella di ritorno, in ogni caso fino alla fermata stabilita.
4. La responsabilità dell'autista e dell'assistente è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada e/o il percorso "fermata scuolabus - casa" non potrà costituire onere a loro carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione. Più specificatamente 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 Comunale o la società di Gestione del Servizio non assume alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus. Resta inteso che eventuali situazioni anomale che possano essere suscettibili di rischio per la sicurezza dei bambini dovranno essere immediatamente segnalate, a cura dell'autista e/o dell'assistente, al comando della Polizia Locale.
5. Nel caso in cui alla fermata di un automezzo non siano presenti i genitori o a altri soggetti da costoro incaricati, l'autista del veicolo è responsabile di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori, tutte le volte che non abbia cura di adottare le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo.
6. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenesse che vi siano fondate condizioni di pericolo o di pregiudizio al sicuro svolgimento del Servizio da comunicarsi immediatamente all'Ufficio di Polizia Locale. Del fatto dovrà essere data comunicazione anche all'Ufficio Pubblica Istruzione.
7. In ogni situazione di precipitazione nevosa, più o meno intensa e/o in presenza di ghiaccio, deve essere garantita la sicurezza. Pertanto i percorsi degli scuolabus potranno essere non completati o sospesi qualora, ad insindacabile giudizio dell'autista, lo stesso si trovi di fronte a situazioni di potenziale pericolo. Quindi, in caso di nevicata o presenza di ghiaccio, i genitori degli utenti sono tenuti a verificare personalmente che lo scuolabus passi alla fermata prestabilita alla consueta ora per raccogliere gli studenti che vanno a scuola. Se il genitore accompagna personalmente a scuola il figlio, deve accertarsi che lo stesso possa essere ricondotto a casa con i mezzi del trasporto scolastico, altrimenti dovrà provvedere personalmente a riaccomparlo a casa. Alla fine delle lezioni verranno trasportati solo gli alunni che si ritiene possano essere riaccomparati a casa. Tutti gli altri resteranno a scuola in attesa di essere ritirati dai genitori.

## **Art. 17– Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio**

1. Fatto salvo quanto previsto negli articoli precedenti, il soggetto a cui è affidata la gestione del servizio di trasporto è responsabile di qualunque fatto illecito lesivo dei diritti dei viaggiatori che si dovesse verificare all'interno del mezzo di trasporto.

## **Art. 18 - Obblighi e Comportamenti nell'Utilizzo del Servizio Trasporto Scolastico da parte degli Studenti**

1. Gli alunni e gli studenti che usufruiscono del servizio devono trovarsi pronti al momento del prelevamento senza richiedere attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza.
2. Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento tale da non mettere a repentaglio la sicurezza propria ed altrui.
3. L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento:
  - stare seduto nel posto assegnatogli,
  - non disturbare i compagni di viaggio, l'autista e l'assistente,
  - usare un linguaggio conveniente,
  - mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale
  - rispettare le regole impartite dall' autista e dall' assistente,
  - non introdurre oggetti contundenti o che possano rivelarsi pericolosi se usati in maniera inappropriata
4. Nel caso in cui il minore porti con sé oggetti contundenti o che possano rivelarsi pericolosi se usati in maniera inappropriata, l'autista e/o l'accompagnatore provvederanno ad accompagnare lo stesso presso la Dirigenza Scolastica che disporrà in merito.
5. È vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento o sporgersi dai finestrini.

## **Art.-19 - Obblighi dei genitori degli studenti**

1. Le famiglie dovranno provvedere affinché i bambini possano essere accompagnati e prelevati da un componente maggiorenne della famiglia o persona incaricata all'arrivo dello scuolabus nel luogo e nell'orario concordato.
2. L'autista e l'accompagnatore riconsegneranno il bambino solo ai genitori o loro delegati, comunicati al momento dell'iscrizione. In casi eccezionali, ulteriori deleghe possono essere presentate in corso d'anno, anche direttamente all'autista o all'accompagnatore, che lo presenterà all'ufficio competente, su apposito modulo debitamente sottoscritto.
3. I genitori sono, pertanto, responsabili dell'accompagnamento e della sorveglianza dei bambini fino alla salita sullo scuolabus e assumono in proprio la responsabilità del prelievo del figlio alla fermata o presso la scuola, qualora, per qualsiasi causa di forza maggiore il servizio subisca variazioni, -senza che nulla sia dovuto dal Comune agli utenti del servizio.
4. In riferimento a quanto previsto dall'art. 19 bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148 e s.m.i., convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 e

s.m.i. (in G.U. 05/12/2017, n. 284), gli studenti con età minore di anni 14 e maggiore di anni 10 frequentanti la scuola primaria e secondaria potranno scendere dallo scuolabus anche in assenza di un adulto e raggiungere autonomamente il proprio domicilio.

In particolare, qualora le famiglie interessate dal servizio fossero impossibilitate a garantire alla fermata dell'autobus e agli orari indicati la presenza di un genitore o di un adulto maggiorenne delegato, entrambi i genitori devono sottoscrivere e consegnare all'Ufficio Pubblica Istruzione, per il tramite del gestore del servizio, l'apposita liberatoria redatta esclusivamente secondo il modello messo a disposizione di detto Ufficio, alla quale occorrerà allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità degli stessi genitori. Nello specifico, con il modello di cui sopra, genitori del minore interessato devono:

- descrivere il seguente tragitto dalla fermata all'abitazione;
  - dichiarare che il minore, oltre ai comportamenti e alle principali regole della circolazione stradale, conosce il percorso anzidetto e lo ha già percorso autonomamente senza esser mai incorso/a o causato incidenti, avendo capacità di gestire sè stesso e il contesto ambientale, evidenziando maturità psicologica, autonomia e adeguate capacità di attenzione, concentrazione e senso di responsabilità sufficienti per affrontare il tragitto;
  - dichiarare, altresì, di aver adeguatamente istruito il minore sul percorso da seguire affinché rientri direttamente presso l'abitazione sopra riportata e sulle cautele da seguire per raggiungere la stessa;
  - impegnarsi ad informare tempestivamente il Comune di Castellana Grotte qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire la salita e discesa dal mezzo e l'attesa nel tempo di sosta alla fermata utilizzata del minore senza accompagnatori;
  - esonerare il Comune di Castellana Grotte, l'impresa appaltatrice del servizio, l'autista e il personale addetto alla vigilanza dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, e al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.
5. In mancanza di tale dichiarazione gli alunni, i cui genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, verranno condotti, al termine del giro, presso il Comando di Polizia Locale. Del fatto sarà informato l'Ufficio Pubblica Istruzione che adotterà i provvedimenti del caso.
  6. Qualora una simile situazione si verificasse per più di tre volte consecutive, l'alunno verrà escluso dal servizio per l'anno scolastico in corso ed i familiari dovranno provvedere direttamente al trasporto del medesimo a scuola.
  7. I genitori degli alunni o chi per loro esercita la responsabilità genitoriale sono responsabili di ogni danno cagionato da fatto illecito dei propri figli all'interno del mezzo di trasporto.

## **Art. 20 - Rimborso danni**

1. Qualora gli alunni non si attenessero alle indicazioni impartite ed, anche se invitati dall'autista, non rispettassero le regole date, verrà avviata la seguente procedura:

- l'autista e/o il personale accompagnatore né darà immediata segnalazione, mediante relazione scritta, all'Ufficio Pubblica Istruzione;
  - l'Ufficio Pubblica Istruzione invierà alla famiglia una comunicazione circa il comportamento scorretto dell'alunno;
  - nel caso in cui il comportamento dell'alunno non mutasse, ingenerando all'interno del mezzo confusione o pericolo per gli stessi alunni trasportati, l'alunno potrà essere sospeso dalla fruizione del servizio per cinque giorni consecutivi, con provvedimento adottato dall'Ufficio Pubblica Istruzione, previa comunicazione alla famiglia ed al Dirigente Scolastico;
  - qualora tale comportamento scorretto non cessasse potrà essere disposta a cura dell'ufficio suddetto l'espulsione dell'alunno dal servizio senza rimborso della tariffa versata.
2. Gli eventuali danni prodotti agli scuolabus dal comportamento scorretto degli alunni, saranno addebitati alle famiglie dei medesimi, previa contestazione di responsabilità.

### **Art. 21 - Modalità di Fruizione del Servizio**

1. L'utilizzo del Servizio di Trasporto Scolastico deve anche costituire per gli alunni l'occasione educativa, atta a favorire un processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
2. Nello spirito del precedente comma 1, l'Ufficio Pubblica Istruzione potrà, di concerto con le Direzioni Scolastiche di Castellana Grotte, 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.

## **TITOLO III<sup>^</sup>**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 22 – Sottoscrizione per accettazione Regolamento (abrogato)**

#### **Art. 23 - Informazione agli utenti**

1. Il Comune, di concerto con l'impresa appaltatrice in caso di appalto, assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di erogazione del servizio anche mediante strumenti informatici.

#### **Art. 24 – Controlli dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Ente provvede ad effettuare i controlli sul servizio erogato ed in particolare:
  - sulle linee scolastiche, al fine di verificare il rispetto dei percorsi, delle fermate e degli orari stabiliti,

- sulla regolarità delle operazioni che avvengono durante il trasporto (salita, discesa e permanenza a bordo del mezzo);
  - sull'effettiva situazione nel caso di segnalazioni circostanziate, verbalizzando la verifica;
  - sulla corretta applicazione da parte del gestore di tutto quanto contenuto nel capitolato speciale d'appalto, nel caso di affidamento del servizio ad operatori economici esterni.
2. In quest'ultimo caso, i controlli anzidetti vengono effettuati dal Responsabile Unico del Progetto e dal Direttore Esecutivo del Contratto.
  3. L'incarico di Direttore Esecutivo del Contratto, qualora nell'organico dell'ente non vi siano dipendenti con le competenze richieste, può essere affidato ad un operatore economico esterno che sia in possesso delle capacità tecnico-professionali necessarie per l'espletamento delle attività di monitoraggio e controllo.
  4. Gli eventuali reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione, che adotterà le eventuali misure correttive necessarie.
  5. Nel caso in cui il servizio sia stato esternalizzato, il Responsabile Unico del Progetto, avvalendosi eventualmente del Direttore Esecutivo del Contratto esterno, segnalerà le eventuali difformità al soggetto gestore del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal Capitolato speciale d'appalto.

### **Art. 25 - Disposizioni Finali**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 10 delle Preleggi, entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione in Albo pretorio on-line.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti in materia, incompatibili od in contrasto con lo stesso.
3. Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale disciplinanti la materia, nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente, tra cui quella che disciplina le entrate tributarie e non tributarie del Comune.
4. Il presente regolamento viene inoltrato, per opportuna conoscenza a tutte le istituzioni scolastiche cittadine interessate, agli operatori ed agli utenti del servizio ed è comunque in visione presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Castellana Grotte, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Art. 26 - Riferimenti Normativi (*abrogato*)**

### **Art. 27 - Trattamento dati personali**

1. Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Castellana Grotte, in persona del suo Legale Rappresentante pro tempore.
2. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile pro tempore dell'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente.

3. L'impresa appaltatrice, in caso di esternalizzazione del servizio, è nominata responsabile esterna del trattamento dei dati di qualsiasi natura conferiti direttamente dagli uffici Pubblica Istruzione e/o direttamente dagli utenti, concernenti gli alunni unitamente alle loro famiglie nonché il personale scolastico che usufruisce del servizio.
4. L'impresa appaltatrice è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che in forma elettronica, garantendo l'applicazione della normativa vigente in materia.