



**COMUNE DI CASTEL FRENTANO**  
**Provincia di Chieti**

**Regolamento  
per la disciplina del  
Servizio di  
Trasporto Scolastico**

Approvato con deliberazione di C.C. n.... del ... /... /.....

## Sommario

Articolo 1 .....	2
Finalità e criteri generali .....	2
Articolo 2 .....	2
Destinatari .....	2
Articolo 3 .....	2
Calendario e orari .....	2
Articolo 4 .....	3
Piano annuale di trasporto scolastico .....	3
Articolo 5 .....	4
Sicurezza e responsabilità .....	4
Articolo 6 .....	5
Accompagnamento e prelievo dei minori alle fermate .....	5
Articolo 7 .....	5
Iscrizione, variazione e rinuncia al servizio .....	5
Articolo 8 .....	6
Tariffa/contribuzione, scadenze, esoneri .....	6
Articolo 9 .....	6
Sottoscrizione del regolamento .....	6
Articolo 10 .....	7
Comportamento e sanzioni .....	7
Articolo 11 .....	8
Controlli dell'Amministrazione Comunale .....	8
Art. 12 .....	8
Trattamento dei dati personali .....	8
Articolo 13 .....	9
Reclami .....	9
Articolo 14 .....	9
Norme finali .....	9
Art. 15 .....	9
Pubblicità del regolamento .....	9
Art. 16 .....	9
Entrata in vigore .....	9

## **Articolo 1**

### **Finalità e criteri generali**

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso degli utenti alle relative scuole.

Il servizio è svolto dal Comune di Castel Frentano nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio e la sua organizzazione deve essere improntata a criteri di qualità ed efficienza.

Il servizio è svolto mediante appalto a ditta specializzata che opera con propri mezzi e proprio personale, a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso.

## **Articolo 2**

### **Destinatari**

Scopo del presente regolamento è disciplinare il servizio di trasporto e l'assistenza durante il trasporto degli alunni che frequentano la scuola d'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado nel territorio comunale, dalle residenze verso la sede scolastica e viceversa.

Il servizio è svolto, di norma, per gli alunni residenti nel Comune di Castel Frentano.

Per gli alunni residenti nel territorio dei comuni vicini e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Castel Frentano, è possibile usufruire del servizio, previa apposita convenzione tra gli enti interessati.

## **Articolo 3**

### **Calendario e orari**

Il servizio è svolto nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, in rapporto al calendario deciso dalle autorità scolastiche che hanno autonoma competenza nella sua fissazione.

Il servizio non è previsto per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni. Pertanto, nel caso di ingressi posticipati o di uscite anticipate per assemblee sindacali, scioperi o altri motivi straordinari o urgenti, il normale servizio di trasporto scolastico non può essere assicurato.

I tempi di percorrenza previsti possono subire variazioni indipendenti dalla volontà del Comune ed eventuali ritardi, non imputabili a comportamenti arbitrari dei conducenti degli scuolabus o conseguenti a riconosciute cause di forza maggiore, non possono dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti del Comune erogatore del servizio.

Il servizio può essere sospeso o interrotto nel caso di condizioni metereologiche avverse, qualora il percorso risulti pericoloso, a causa di neve o ghiaccio, dissesti stradali; in tutti i casi di forza maggiore, quali ad esempio calamità naturali.

Nei casi di cui al punto precedente, il Comune deve darne tempestiva notizia al dirigente scolastico che informerà le famiglie dei fruitori del servizio.

#### **Articolo 4** **Piano annuale di trasporto scolastico**

I percorsi devono essere svolti da e per il plesso scolastico e la residenza di ciascun utente secondo il piano dei trasporti, predisposto dal Comune e suscettibile di variazioni a seguito delle iscrizioni annuali.

Il numero e gli orari delle corse possono subire variazioni, anche sostanziali, nel caso di variazioni dell'orario scolastico.

La programmazione dei percorsi deve essere effettuata con un numero di scuolabus ed una capienza sufficienti a garantire il trasporto giornaliero di andata e ritorno di tutti gli utenti nel minor tempo possibile, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi ed assicurando sempre e comunque il rispetto degli orari scolastici.

Qualora gli scuolabus dovessero giungere in anticipo rispetto all'orario di entrata, il personale della ditta appaltatrice del servizio di trasporto ha l'obbligo di vigilare sugli alunni all'interno degli scuolabus, fino all'orario di ingresso.

Il piano viene articolato in percorsi che si estendono lungo strade statali, provinciali, comunali, vicinali, quindi pubbliche o di uso pubblico; non possono 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.

Il piano annuale può essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di accogliere nuove richieste o di migliorare il servizio reso agli utenti, ma sempre nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza di cui all'art. 1 del presente regolamento, cercando di evitare un'eccessiva frammentazione dei percorsi ed un allungamento dei tempi di percorrenza e di assicurare sempre e comunque il rispetto degli orari scolastici.

## **Articolo 5**

### **Sicurezza e responsabilità**

Le fermate di salita e di discesa dai mezzi devono essere individuate in modo tale da garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza stradale, al fine di evitare situazioni di pericolo per gli utenti. Di regola il prelievo e la riconsegna degli alunni devono essere effettuati presso la residenza o il domicilio, laddove non esistano limitazioni alla viabilità ed in conformità con le vigenti norme che disciplinano la circolazione stradale.

La famiglia dell'alunno può richiedere una fermata diversa da quella più prossima alla propria abitazione, mediante apposita istanza scritta all'Ufficio Servizi scolastici. Il Comune può accogliere la richiesta, salvo che la variazione di fermata non comporti disagi o modifiche sostanziali del percorso principale e sia comunque conforme alle norme del Codice della strada.

Durante il trasporto scolastico agli alunni è garantito il servizio di assistenza su ogni scuolabus in servizio, da parte di personale idoneo. Inoltre è garantita la presenza di un assistente personale per ogni alunno diversamente abile.

Il personale di cui al p. 2 ha l'obbligo di provvedere, relativamente agli alunni di tutte le scuole, alla consegna degli stessi al personale ausiliario o insegnante addetto al plesso scolastico e, al ritorno, al genitore o altro adulto incaricato.

Per nessuna causa o circostanza i bambini possono essere abbandonati nel cortile della scuola, ma il personale addetto all'assistenza sullo scuolabus deve accertarsi che gli stessi entrino nella scuola o sia presente personale adulto (insegnanti o ausiliari). Se per qualche motivo l'apertura del plesso scolastico dovesse subire ritardi, il personale addetto all'assistenza sullo scuolabus è tenuto a vigilare sugli alunni all'interno del mezzo.

Analogamente, il personale addetto all'assistenza sullo scuolabus ha l'obbligo di non abbandonare i bambini alla fermata di ritorno, senza che si sia preventivamente accertato della presenza del genitore o altro adulto delegato.

La famiglia, da parte sua, 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 le fermate di salita e di discesa.

## **Articolo 6**

### **Accompagnamento e prelievo dei minori alle fermate**

L'ammissione al servizio trasporto è comunque subordinata all'assunzione dell'impegno dei familiari a garantire l'accompagnamento ed il prelevamento del proprio figlio alla fermata di riferimento, per l'intero periodo del calendario scolastico ufficiale. I genitori degli alunni trasportati hanno l'obbligo di ritirare il proprio figlio alla fermata dello scuolabus o di delegare al ritiro altra persona maggiorenne, mediante autorizzazione scritta, preventivamente trasmessa all'Ufficio Servizi Scolastici, al momento dell'iscrizione al servizio.

Nel caso in cui, al momento previsto per la discesa dallo scuolabus, non sia presente alcun familiare o suo delegato, a fine giro l'alunno verrà accompagnato presso il Comando di Polizia Municipale o in altro luogo indicato dal Comune all'inizio dell'anno scolastico, dove operatori specificatamente individuati provvederanno ad avvertire le famiglie.

Nel caso di autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata al Comune dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni, ai sensi del Decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148, art. 19 bis, il personale addetto al servizio di vigilanza sullo scuolabus è esonerato dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

## **Articolo 7**

### **Iscrizione, variazione e rinuncia al servizio**

Il genitore o l'esercente la potestà genitoriale che intenda usufruire del servizio di trasporto deve presentare apposita istanza entro i termini e secondo la procedura istituita dal Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico e divulgata attraverso il sito Internet [www.comunedicastelfrentano.it](http://www.comunedicastelfrentano.it) e tutti i canali social istituzionali (Facebook, Telegram).

Qualora le domande di iscrizione al servizio dovessero superare il numero massimo di posti disponibili, le istanze saranno ammesse in base alla data di ricezione al protocollo comunale, assicurando dapprima i posti ai residenti nel Comune di Castel Frentano.

L'iscrizione al servizio costituisce impegno da parte della famiglia al pagamento della quota spettante e all'accettazione delle norme del presente regolamento.

L'iscrizione ha validità annuale e va presentata sia da coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia da coloro che intendono rinnovarla.

Le iscrizioni fuori termine e le variazioni nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte soltanto in caso di disponibilità di posti sui mezzi di trasporto, senza arrecare pregiudizio alla ordinaria organizzazione del servizio.

Nel caso di presentazione della domanda di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, se la domanda è accolta, si è tenuti al pagamento del servizio dal mese di iscrizione fino alla fine dell'anno scolastico.

Le famiglie che nel corso dell'anno intendono rinunciare al servizio dovranno darne immediata comunicazione scritta all'ufficio Servizi Scolastici. In questo caso sarà possibile chiedere il rimborso della contribuzione limitatamente ai mesi per i quali il servizio non verrà utilizzato ed esclusivamente per comprovate necessità di famiglia (ad esempio cambio di residenza oppure documentate modifiche delle condizioni lavorative dei genitori, malattie gravi e/o prolungate, infortuni).

### **Articolo 8** **Tariffa/contribuzione, scadenze, esoneri**

Le tariffe o contribuzioni relative al servizio di trasporto scolastico, le scadenze ed eventuali esoneri sono stabiliti dalla Giunta Comunale in sede di deliberazione annuale delle tariffe e contribuzioni dei servizi pubblici a domanda individuale.

La deliberazione in oggetto è pubblicata annualmente sul sito Internet istituzionale [www.comunedicastelfrentano.it](http://www.comunedicastelfrentano.it) ed è accessibile anche dalla sezione relativa ai Servizi Scolastici.

L'importo della tariffa deve essere corrisposto nella sua interezza, indipendentemente dalle giornate di concreto utilizzo del servizio.

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro le scadenze stabilite in sede di deliberazione di Giunta Comunale, come indicato al punto 1 del presente articolo.

Il mancato pagamento della tariffa determina l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

### **Articolo 9** **Sottoscrizione del regolamento**

La fase di iscrizione al servizio comporta la presa visione ed accettazione da parte del genitore di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

## **Articolo 10**

### **Comportamento e sanzioni**

L'alunno sul mezzo deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso. Non deve disturbare l'autista o l'assistente, non deve alzarsi dal posto assegnatogli, non deve arrecare danni alla vettura e, più in generale, deve rispettare le regole impartite dall'autista e/o dall'assistente scuolabus.

Qualora l'alunno abbia comportamenti irrispettosi o tali da compromettere la sicurezza degli altri trasportati o da turbare il buon funzionamento del servizio, è previsto il ricorso alla procedura seguente:

- l'autista e l'assistente scuolabus fanno pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici una relazione il più possibile dettagliata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
- il Responsabile dell'Ufficio Servizi scolastici del Comune avvisa la famiglia dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta e preavvisa sulla possibilità, se il comportamento viene reiterato, della sospensione dal servizio;
- qualora il comportamento dell'alunno si ripeta dopo la prima suddetta segnalazione scritta, si comunica alla famiglia e al dirigente scolastico l'immediata sospensione dal servizio dell'alunno per un tempo determinato, che può essere quantificato in un minimo tre giorni, fino ad un massimo di dieci giorni;
- qualora il comportamento scorretto dell'alunno si ripeta dopo un primo periodo di sospensione erogata o il comportamento scorretto sia ritenuto tale da essere incompatibile con il servizio erogato (es. minacce e/o aggressioni) l'alunno viene immediatamente sospeso dal servizio per l'intero anno scolastico;
- qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia è chiamata a rimborsarli.

La sospensione dal servizio non comporta il rimborso da parte del Comune della quota di contribuzione versata dal genitore e non usufruita.

Durante lo svolgimento del servizio il vettore preposto deve osservare le seguenti prescrizioni:

- svolgere il servizio con perizia e sicurezza e nel rispetto del codice della strada;
- comunicare tempestivamente ogni avversità occorsa nello svolgimento del servizio;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
- controllare che i bambini compiano il viaggio seduti e con le cinture di sicurezza allacciate;
- consegnare i bambini alle fermate secondo quanto indicato al punto 3 dell'art. 5;
- mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei bambini e dei relativi genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza;



- non usare i mezzi, durante i percorsi prestabiliti, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- non caricare passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio il cui elenco è fornito dal Comune; segnalare all'Ufficio Servizi Scolastici la presenza di bambini non ricompresi nell'elenco;
- svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione e osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti;
- essere dotato di telefono cellulare con dispositivo viva voce o dotato di auricolari al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;
- non usare il telefono cellulare con modalità vietate dalle norme del codice della strada e del relativo regolamento di esecuzione;
- non fumare sul mezzo;
- effettuare il servizio di trasporto degli alunni solo in presenza dell'accompagnatore;
- comunicare notizie inerenti il servizio alle famiglie presenti alle fermate;
- segnalare al proprio responsabile, che dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici.

## **Articolo 11**

### **Controlli dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale, tramite personale dipendente appositamente individuato, munito di tessera di riconoscimento, può effettuare periodici controlli sulle linee scolastiche al fine di verificare il rispetto dei percorsi, delle fermate e degli orari stabiliti, la regolarità delle operazioni che avvengono durante il trasporto (salita, discesa e permanenza a bordo del mezzo), nonché l'effettiva situazione nel caso di segnalazioni particolari.

## **Art. 12**

### **Trattamento dei dati personali**

I dati relativi alle iscrizioni e agli adempimenti conseguenti alla fruizione dei servizi scolastici sono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo e dalla normativa nazionale; il titolare del trattamento è il Comune e può essere designato un Responsabile con apposito atto del Sindaco. L'indirizzo di posta elettronica e il numero telefonico (fisso o mobile) dei genitori può essere utilizzato dal Comune per finalità di comunicazione istituzionale e per inviare comunicazioni

specifiche riguardanti le modalità di pagamento, di iscrizione e ogni altra notizia che sia inerente il servizio di cui si sta usufruendo.

### **Articolo 13 Reclami**

I reclami e/o segnalazioni sul servizio oggetto del presente regolamento dovranno essere inoltrati, per iscritto, al Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

### **Articolo 14 Norme finali**

Il presente regolamento fa riferimento a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia. Per quanto non previsto nello stesso si rinvia alle disposizioni legislative regolamentari vigenti.

**Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e fino a nuova disposizione governativa, le disposizioni del presente regolamento non potranno prescindere dalle linee guida anti-Covid relative al trasporto scolastico dedicato.**

### **Art. 15 Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.comunedicastelfrentano.it](http://www.comune.comunedicastelfrentano.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Art. 16 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.