



**COMUNE DI BACOLI**

( Provincia di Napoli )

***REGOLAMENTO***  
***SERVIZIO TRASPORTO***  
***SCOLASTICO***

( Decreto Ministeriale 31.01.1997 “ Nuove disposizioni in materia di Trasporto Scolastico  
e relativa circolare n. 23 dell’11.3.1997 ) .

(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 30.11.2006)

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

L'Amministrazione Comunale, ai sensi della normativa vigente, organizza e gestisce il servizio di Trasporto Scolastico al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio di tutti i bambini e le bambine, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche.

La presente normativa definisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico e di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni che ne usufruiscono.

Per servizio di Trasporto Scolastico si intende il servizio effettuato dal punto di raccolta a scuola e viceversa.

Il servizio oltre che per il tragitto casa-scuola e scuola-casa, viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per gli altri servizi previsti dal Decreto del 31/01/97 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n. 23 del 11/03/97, compatibilmente con le esigenze del servizio stesso.

## **Art. 2**

### **Finalità**

Il presente Regolamento disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione del servizio di trasporto scolastico, in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa.

## **Art. 3**

### **Modalità di gestione**

L'Amministrazione gestisce il servizio utilizzando scuolabus idonei e rispondenti alle norme dettate dal Decreto Ministeriale 31/01/1997 e dalla Circolare Ministeriale n. 23/97.

## **Art. 4**

### **Utenti non residenti**

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi, il servizio potrà ammettere con riserva anche alunni non residenti nel Comune di Bacoli, ma frequentanti scuole primarie site nel Comune, sempre che vi siano posti disponibili sui mezzi che percorrono le zone interessate e purchè rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

La richiesta di iscrizione al servizio da parte dei non residenti avverrà negli stessi termini e con le stesse modalità previste per i residenti, pur essendo sottoposta a riserva.

La richiesta di iscrizione dei non residenti è inoltre sottoposta al nulla osta del Comune di appartenenza.

---

## **Art. 5**

### **Modalità di erogazione del servizio.**

L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico verrà stabilita annualmente dai Settori competenti, in relazione a quanto previsto dal presente regolamento, alle disponibilità del servizio stesso, al calendario scolastico e gli orari concordati con i Dirigenti scolastici degli Istituti del territorio.

Annualmente il Responsabile del Settore, definirà il piano annuale dei trasporti scolastici sulla base delle domande pervenute, della determinazione dell'orario da parte dell'autorità scolastica e delle disponibilità dell'Amministrazione Comunale in relazione a mezzi, personale e risorse finanziarie da adibire al servizio.

Il Comandante della Polizia Municipale certificherà l'idoneità del percorso.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio comunica ai richiedenti l'accoglimento o meno della domanda e le modalità di erogazione del servizio, così come determinate nel Piano annuale dei trasporti scolastici, alle quali gli utenti sono tenuti ad attenersi per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo variazioni determinate da eventi imprevedibili, straordinari e successivi, che verranno comunicate tempestivamente.

Il Predetto piano, verrà, comunque, affisso nelle scuole del territorio comunale interessate al servizio, per consentire alle famiglie degli utenti di prenderne visione.

In caso di variazione dell'orario scolastico i dirigenti scolastici ne dovranno fornire formale comunicazione al Settore VIII almeno due ( 2 ) giorni prima.

L'ufficio competente apporterà le opportune modifiche all'orario di servizio.

La relativa comunicazione alle famiglie dovrà essere effettuata dalla scuola.

Qualora la variazione dell'orario di servizio sia dovuta ad esigenze del Comune, l'Amministrazione Comunale avvertirà, tramite la scuola, gli alunni e le loro famiglie della sospensione o variazione del servizio.

## **Art. 6**

### **Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico.**

I genitori che intendono usufruire del servizio, dovranno presentare la domanda, redatta su appositi moduli distribuiti dal Comune e pubblicati sul sito internet dell'Ente, all'ufficio competente entro la data fissata. Il genitore dell'alunno della scuola materna si impegna ad essere presente personalmente o con altro familiare adulto, ad essere presente, personalmente o con altro familiare adulto, alla fermata dello Scuolabus. Con la compilazione e sottoscrizione dell'istanza il genitore si impegna a rispettare il regolamento, ad accettare le condizioni e le modalità del servizio ed i percorsi scuola-bus predefiniti.

Il particolare esonera il Comune da ogni responsabilità per qualsiasi incidente occorso agli alunni successivamente alla discesa dello Scuolabus.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente alle esigenze organizzative del servizio.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare al Comune su modello distribuito dall'Ufficio P.I.

Nel caso di indisponibilità dei posti, il servizio non verrà erogato agli alunni che risiedono nelle vicinanze del plesso scolastico.

A ciascun utente del servizio verrà rilasciato un tesserino nominativo, con la foto tessera che dovrà essere vidimato ogni quattro mesi dal Comune alla data stabilita dallo stesso.

---

**Art. 7**  
**Compartecipazione al costo del servizio di trasporto.**

Per usufruire del servizio l'utente dovrà pagare una quota annua di compartecipazione, suddivisa in due rate, per ciascun figlio trasportato

Per gli alunni disabili il servizio sarà garantito in maniera gratuita.

L'esenzione dal pagamento della quota di compartecipazione viene concessa previa presentazione di istanza da parte di uno dei genitori, corredata dalla dichiarazione ISEE conformemente a quanto stabilito per le altre forme contributive assistenziali ed in osservanza a quanto disposto dal D.leg.vo 109/98, come modificato dal D.lgs 130/2000 che indica i criteri unificati di valutazione della situazione economica.

Il tetto reddituale massimo per beneficiare del contributo in parola viene indicato annualmente dall'A.C.

L'utilizzo parziale del servizio non costituisce motivo per la riduzione della quota di compartecipazione.

Il Responsabile del Servizio provvederà a far recapitare a tutte le famiglie la comunicazione indicante l'importo del contributo, il bollettino di c/c postale e la data entro la quale dovrà essere effettuato il versamento.

In caso di mancato pagamento del contributo, il Responsabile del Servizio inviterà le famiglie inadempienti a regolarizzare la propria posizione entro il termine massimo di 30 giorni.

Nel caso di ulteriore inadempimento, decorso un ulteriore periodo di 30 giorni si provvederà al recupero del dovuto con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Non sono ammessi ad usufruire del servizio gli alunni delle famiglie che, nonostante la diffida a provvedere al pagamento, non sono in regola con la contribuzione relativa all'anno precedente.

**Art. 8**  
**Assistenza agli alunni**

Durante il trasporto degli alunni della scuola materna è assicurata la presenza di una idonea figura assistente-vigilatrice che all'interno del mezzo e nelle fasi di salita e discesa provvede ad aiutare i bambini e ad effettuare la vigilanza.

Il genitore dell'alunno della scuola materna si impegna, al momento della domanda di richiesta del servizio, ad essere presente direttamente o con altro familiare adulto, alle fermate del mezzo. Dalla fermata stabilita alla propria abitazione e viceversa, la famiglia dovrà provvedere alla sicurezza dei bambini.

Nel caso in cui alla fermata del mezzo non sia presente il genitore od altro familiare adulto di un bambino, questo viene ricondotto all'istituto scolastico di appartenenza a cura del Servizio Scuolabus.

In assenza di quanto sopra nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Amministrazione Comunale, in quanto la stessa risponde dei trasportati dal momento della salita sul pullman fino alla discesa.

Per il trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, la Giunta Comunale si riserva di valutare la presenza di assistenti.

---

## **Art. 9**

### **Comportamento degli alunni.**

Gli alunni, una volta saliti sullo Scuolabus devono:

- sedersi e rimanere seduti durante tutto il tragitto, nelle fermate prestabilite, alzarsi quando il mezzo è fermo incolonnandosi ordinatamente per scendere;
- esibire il tesserino di riconoscimento quando viene richiesto;
- mantenere un comportamento corretto evitando atteggiamenti che possono compromettere la sicurezza propria e di altri ed osservare un linguaggio corretto e conveniente;
- non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto;
- non disturbare o tenere altri comportamenti pericolosi per chi guida;
- non gettare oggetti dal mezzo.

Per comportamenti non corretti degli alunni, gli autisti e gli assistenti potranno effettuare un immediato richiamo verbale e nel caso di comportamenti ripetitivi dovranno effettuare una segnalazione scritta al Comune che provvederà ad informare i genitori.

E' facoltà del Comune sospendere temporaneamente dalla fruizione del servizio gli alunni responsabili di ripetuti comportamenti non corretti o quando questi ultimi causano inconvenienti spiacevoli ai trasportati e al personale.

Il provvedimento di sospensione sarà preceduto da un incontro con i genitori.

## **Art. 10**

### **Comportamento degli autisti e accompagnatori.**

Gli autisti e gli accompagnatori preposti al servizio, ciascuno per le proprie competenze, devono:

- rispettare l'orario e il piano delle fermate stabilite dal Comune;
- tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti degli alunni;
- richiamare verbalmente gli alunni che non osservano un comportamento corretto e segnalarlo al Comune;
- stabilire un rapporto di fiducia con gli alunni e un rapporto di collaborazione con le famiglie.

In particolare gli autisti, dopo una fermata, dovranno riprendere la marcia solo dopo aver verificato la completa chiusura della porta, che tutti i ragazzi siano seduti e che quelli che sono scesi si trovino ad una distanza adeguata che renda impossibile ogni contatto con l'automezzo.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti non adeguati al ruolo che gli autisti e gli accompagnatori ricoprono, si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro per il personale dipendente.

## **Art. 11**

### **Assicurazione utenti.**

L'Amministrazione curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori del servizio siano coperti da polizze assicurative.

---

**Art. 12**  
**Organizzazione delle uscite didattiche**

Il servizio di trasporto scolastico è messo a disposizione per le gite scolastiche educative, compatibilmente con le esigenze del servizio.

All'inizio di ogni anno scolastico gli Istituti scolastici del territorio interessati dovranno comunicare al Comune il calendario delle uscite programmate, indicando per ogni uscita la destinazione, le classi interessate e il presumibile periodo di svolgimento.

Il Dirigente del Settore si riserva la facoltà di esaminare ed approvare detto piano in relazione alla disponibilità del servizio.

Nel caso di approvazione dello stesso, l'Istituto scolastico, successivamente, almeno 15 giorni prima dell'iniziativa dovrà comunicare al Comune la data, l'itinerario, il numero dei partecipanti e l'orario di effettuazione.

**Art. 13**  
**Organizzazione dei servizi estivi**

Nei mesi di luglio ed agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive programmate direttamente dal Comune.

**Art.14**  
**Pubblicità del regolamento.**

Copia del presente regolamento, non appena divenuto esecutivo, sarà a disposizione del pubblico perché chiunque possa prenderne visione.

Copia dello stesso sarà pubblicato nella bacheca del Servizio P.I. e sarà disponibile nelle pagine web del sito istituzionale dell'Ente.

**Art. 15**  
**Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione di adozione e approvazione del Regolamento a norma dell'art.85 comma 2 dello Statuto comunale.

**Il Responsabile del Settore II**  
**dr.ssa Lucia BASCIANO**

**Il Responsabile del Settore VIII**  
**dr. Pietro Aldo AIELLO**

---