

# COMUNE DI SAN MARCELLINO

PROVINCIA DI CASERTA



## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 28 DEL 09.09.2014

**Oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione del Servizio di trasporto Scolastico .**

L'anno duemilaquattordici il giorno nove del mese di settembre alle ore 10,00 nel Salone Plesso Scuola Media Statale L. Da Vinci, in sessione ordinaria alla prima convocazione, partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, con avviso in data 03.09.2014 prot.n.4859 e 05.09.2014 prot. n.4951, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti
Pasquale Carbone	SI
Filippo Barone	SI
Roberto De Marco	SI
Alfonso Santagata	SI
Agostino Sabatino	SI
Sergio Conte	SI
Francesco Conte	no
Michele Conte	SI
Mario De Santis	SI
Giuseppina D'Angiolella	NO
Luigi Barone	si
Michele Della Corte	no
Anacleto Colombiano	no
Luigi De Cristofaro	NO
Francesco Dongiacomo	no
Sergio Verdino	no
Carlo Pellegrino	no

Totale presenti 09

Totali assenti 08

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in atti, come formulata dagli uffici, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione del Servizio di trasporto Scolastico;

Ritenuta la stessa meritevole di integrale approvazione;

Preso atto dei pareri resi ai sensi dell'art.49 del d.lgs. n.267/2000;

Con n.9 (nove) voti favorevoli presenti e votanti resi nei modi e forme di legge;

**= D E L I B E R A =**

Di approvare la proposta di deliberazione, come formulata dagli uffici ed allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale del presente atto avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento per la gestione del Servizio di trasporto Scolastico".

**= IL CONSIGLIO COMUNALE =**

Stante l'urgenza ;

Con n.9 (nove ) voti favorevoli presentino e votanti

**= D E L I B E R A =**

Di dichiarare la presente di immediata eseguibilità.

Del che è verbale letto, confermato, viene come di seguito sottoscritto.

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**II PRESIDENTE  
f.to Dr. Sergio CONTE**

**Il Segretario Generale  
f.to Dott.Mario Mirabella**

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- CHE La presente deliberazione:

- E' dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, D.lgs. n 267/2000;

15 SET. 2014  
E' stata pubblicata all' Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi a partire dal  
come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.lgs. n. 267/2000 (N. \_\_\_\_\_

REG. PUB.);

**Il Segretario Generale  
F.to Dott.Mario Mirabella**

**ESECUTIVITA'**

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs n. 267/2000)

San Marcellino, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale  
f.to Dott.Mario Mirabella**

**Per copia conforme ad uso amministrativo e d'Ufficio.**

**Dal Municipio li**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Mario MIRABELLA)**



## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Oggetto: Esame ed approvazione del "Regolamento del servizio di trasporto scolastico."

### **SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE**

Dato atto che da alcuni anni viene erogato il servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni della scuola dell'Infanzia e di quelli della Scuola dell'obbligo e che tale servizio viene svolto - oltre che nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia – secondo un sistema organizzativo volto a rendere lo stesso il più funzionale possibile;

Considerato che si rende opportuno dotarsi di un apposito regolamento che disciplini le modalità di erogazione del servizio e le relazioni con l'utenza;

Visto lo schema di Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico, allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, composto da n. 18 articoli;

Ritenuto di dover approvare il regolamento in oggetto.

Visti gli articoli 3, comma 4, 7 e 42, comma 2, lett. a) del D.lgs. n.267/2000.

### **DELIBERI**

1. Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico composto da N. 18 articoli come da testo allegato alla presente di cui forma parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che successivamente alla sua approvazione, il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio informatico e sul sito ufficiale del Comune [www.comune.sanmarcellino.ce.it](http://www.comune.sanmarcellino.ce.it) ed inviato in copia agli Organi Scolastici;
3. dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto:

**Esame ed approvazione del "Regolamento del servizio di trasporto scolastico"**

**PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA E A.T.  
Ing. Gennaro Pitocchi

**PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta in oggetto, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

Data 05/9/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIO  
Giuseppe Verrotta

**COMUNE DI SAN MARCELLINO**  
*(Provincia di Caserta)*



**REGOLAMENTO**  
**DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con Deliberazione  
del Consiglio Comunale  
n. 28 del 09/09/2014

## **Art. 1**

### **Finalità e criteri generali**

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.
2. Il servizio è svolto dal Comune di San Marcellino, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
3. Il presente Regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli alunni che frequentano:
  - a) la scuola dell'infanzia
  - b) la scuola secondaria di 1° grado.
4. Il servizio sarà erogato agli alunni residenti nel Comune di San Marcellino.

## **Art. 2**

### **Organizzazione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico rientra nelle competenze gestionali del Settore Urbanistica e Assetto del Territorio del Comune, che nel prosieguo del presente Regolamento verrà indicato anche come "Settore competente".
2. Esso viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero dell'Istruzione, dalla Regione Campania e dal Consiglio di Circolo/Istituto.

## **Art. 3**

### **Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso**

1. Il Settore competente definisce le zone del territorio, denominate bacini di utenza, indicando le vie e le piazze che fanno capo ad ogni singola scuola.
2. L'Ufficio predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto, degli accordi organizzativi con i Dirigenti Scolastici, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto e/o in convenzione.
3. Il Piano, in considerazione della particolare categoria di utenti, sarà predisposto tenendo conto della residenza degli stessi, dell'ubicazione dei plessi scolastici e nel rispetto del codice della strada al fine di garantire la massima sicurezza dei minori trasportati.
4. I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.
5. La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.
6. Gli itinerari, di norma, sono articolati secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico o comunque in situazioni non pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
7. In particolare i punti di salita e di discesa saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali.
8. Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso

stabilito si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle seguenti priorità:

- a) lontananza della residenza dall'edificio scolastico
- b) data di presentazione della domanda

Sono comunque esclusi dal servizio coloro che si trovano ad una distanza dalla scuola, percorsa a piedi, inferiore a 200 metri.

9. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà portato a conoscenza dell'utenza prima dell'avvio del servizio.
10. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.
11. Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione e/o il soggetto affidatario del servizio è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso nell'area scolastica con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento dell'uscita dall'edificio scolastico sino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere comunicato, all'atto dell'iscrizione, al Settore competente.
12. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 7, la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
13. In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 10.
14. Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio competente potrà sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.
15. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato. L'Ufficio informerà tempestivamente i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

#### **Art. 4**

##### **Modalità per l'erogazione del servizio**

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta da chi esercita la potestà genitoriale sull'alunno avente diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Settore competente entro il 30 giugno di ogni anno. Le iscrizioni che, per motivi adeguatamente documentati, pervenissero fuori termine possono essere accolte solo se vi saranno ancora posti disponibili sugli automezzi.
2. Sono tenuti a presentare la domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.
3. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

- L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.
5. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno, dei genitori nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro dei bambini.
  6. Nel modulo di domanda vengono indicate le norme e le condizioni per la fruizione del servizio.
  7. La presentazione della domanda comporta da parte dei genitori l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.
  8. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi.

#### **Art. 5**

##### **Tesserini di riconoscimento**

1. Coloro che esercitano la potestà genitoriale sugli alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso il Settore competente entro il 14 settembre per ritirare gli obbligatori tesserini.
2. Il tesserino recherà l'indicazione delle generalità dell'alunno.

#### **Art. 6**

##### **Tariffe e modalità di pagamento**

1. L'Amministrazione Comunale, conformemente alla normativa vigente, mediante provvedimento della Giunta Comunale, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono e le modalità di pagamento.
2. Le tariffe, e le relative esenzioni, in mancanza di modifiche da apportarsi entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, si intendono confermate di anno in anno.
3. Il pagamento dovrà avvenire, in massimo tre rate, scadenti rispettivamente il 10 settembre, il 31 dicembre ed il 31 marzo di ciascun anno scolastico, ovvero in un'unica soluzione entro la data del 10 settembre.
4. In caso di mancato pagamento l'alunno non avrà diritto alla fruizione del servizio.
5. Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio e, nel caso di disdetta dal servizio per il periodo mancante alla fine dell'anno scolastico.

#### **Art. 7**

##### **Controllo tesserini**

1. Il tesserino rilasciato dal Settore competente dovrà essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di tesserino durante il controllo sarà tenuto a presentarlo agli operatori del servizio entro il giorno immediatamente successivo.
2. Non potrà usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento.

#### **Art. 8**

##### **Ritiro dal servizio**



L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne comunicazione scritta al Settore competente. La rinuncia al servizio non darà diritto a rimborso per il periodo di mancata fruizione.

#### **Art. 9**

##### **Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico regolarmente autorizzate dall'Autorità scolastica competente.
2. Le istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno al Settore competente che ne garantirà l'attuazione nei limiti dell'organizzazione e della capienza complessiva disponibile.
3. La richiesta deve essere inoltrata, da parte del dirigente scolastico, al Settore competente, tramite posta ordinaria, fax o mail su apposito stampato, entro e non oltre il quindicesimo giorno antecedente a quello dell'uscita programmata.
4. Sarà cura del dirigente scolastico o dell'insegnante delegato telefonare almeno cinque giorni lavorativi precedenti l'uscita per avere conferma della disponibilità dello scuolabus.

#### **Art. 10**

##### **Accompagnamento sugli scuolabus.**

1. Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento compatibilmente con le proprie disponibilità di mezzi e personale.
2. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale comunale oppure con personale fornito dal soggetto affidatario del servizio di trasporto scolastico.
3. L'accompagnatore o l'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, svolge le seguenti funzioni:
  - a) cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
  - b) cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
  - c) sorveglia i bambini durante il percorso
4. L'accompagnatore o l'autista, qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. Qualora alla fermata e orario previsti non siano presenti i genitori o altra persona delegata a ricevere il bambino si proseguirà nel giro e il bambino verrà accompagnato al comando di Polizia Municipale, che si occuperà di rintracciare i genitori.
5. Nel caso in cui, in assenza dei genitori o loro delegati, il bambino sia condotto e sorvegliato presso il comando di Polizia Municipale, verrà redatto dal comando medesimo apposito verbale. In caso di reiterazione i genitori dovranno corrispondere al comune, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. n. 267/2000, una sanzione pari a 50,00 (cinquanta) euro a prescindere dalla durata del ritardo. Il mancato pagamento della

sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva. In caso assenza dei genitori o altra persona delegata che si ripete per tre volte il servizio Pubblica Istruzione può disporre la sospensione del servizio di trasporto scolastico per un minimo di 7 fino ad un massimo di 30 giorni.

6. Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado potranno essere lasciati alla fermata negli orari previsti, anche in assenza dei genitori o di altre persone delegate a riceverli, solo se gli esercenti la potestà genitoriale ne abbiano fatto espressa richiesta scritta.

#### **Art. 11**

##### **Comportamento durante il trasporto**

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato.
2. In particolare, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista, dovranno:
  - a) prendere rapidamente posto e rimanere seduti;
  - b) posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
  - c) non disturbare i compagni di viaggio, l'accompagnatore e l'autista;
  - d) non portare sull'autobus oggetti pericolosi;
  - e) usare un linguaggio adeguato e non alzare il tono della voce;
  - f) non affacciarsi dal finestrino;
  - g) rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa;
  - h) non tenere comportamenti scorretti e/o ineducati e/o lesivi degli altri compagni;
  - i) mostrare rispetto degli arredi e delle attrezzature del mezzo pubblico.
3. In caso di mancato rispetto delle regole di comportamento, il Comune oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta dell'accompagnatore e/o dell'autista, segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato e all'istituzione scolastica. In relazione alla gravità dei comportamenti esibiti ed all'età degli alunni, il Comune, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, può decidere la temporanea sospensione dalla fruizione del servizio da parte dell'alunno da un minimo di 3 fino ad un massimo di 30 giorni. Nessun rimborso è dovuto dal comune per il periodo di sospensione del servizio.
4. In caso di recidiva l'alunno potrà essere sospeso dal servizio di trasporto per l'intero anno scolastico.
5. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, il Settore competente provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

#### **Art. 12**

##### **Verifiche funzionalità del servizio – reclami**

1. L'Amministrazione comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.
2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati, per iscritto, al Settore competente che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire

opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

### **Art. 13**

#### **Automezzo e Personale**

1. Il servizio di scuolabus è assicurato da idoneo mezzo di trasporto, in regola con le normative di legge in vigore.
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 deve altresì segnalare al settore competente qualsiasi situazione anomala che possa arrecare pregiudizi ai trasportati, sia durante la corsa che nel momento immediatamente successivo alla fermata.
5. Gli autisti 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.

### **Art. 15**

#### **Dati personali.**

1. Il Settore competente utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico.
2. Per i suddetti fini, i dati potranno anche essere trasmessi alla ditta appaltatrice del Servizio di Trasporto Scolastico.

### **Art. 16**

#### **Rinvio alle normative vigenti**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia

### **Art. 17**

#### **Pubblicità regolamento**

1. Il presente Regolamento sarà reso pubblico rendendolo disponibile presso il Settore competente, le Segreterie delle Istituzioni Scolastiche, il sito Internet del Comune di San Marcellino, all'indirizzo [www.comune.sanmarcellino.ce.it](http://www.comune.sanmarcellino.ce.it).

### **Art. 18**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore già a decorrere dall'anno scolastico in corso.