



COMUNE DI FOSSOMBRONE

(Provincia di Pesaro-Urbino)

SETTORE IV – SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE URBANO AD USO SCOLASTICO

Articolo.1 – Indirizzi generali e finalità

Articolo.2 – Destinatari

Articolo. 3 - Competenza territoriale

Articolo. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande

Articolo. 5 – Ammissione al servizio

Articolo.6 – Organizzazione del servizio

Articolo. 7 – Servizio di accompagnamento

Articolo. 8 – Responsabilità e comportamento del personale addetto al servizio

Articolo. 9 – Comportamento degli utenti

Articolo. 10 – Uscite anticipate

Articolo. 11 – Attività extrascolastiche

Articolo. 12 – Tariffe

Articolo. 13 – Pubblicità

Articolo. 14 - Entrata in vigore

Art.1 – Indirizzi generali e finalità

- 1) L'Amministrazione Comunale di Fossombrone assicura il servizio di trasporto pubblico locale urbano ad uso scolastico a favore degli alunni residenti nel territorio del Comune di Fossombrone.
- 2) Detto servizio risponde alle esigenze di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di propria competenza zonale.
- 3) Il servizio è svolto nell'ambito delle competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art.2 – Destinatari

- 1) Hanno diritto al servizio di trasporto pubblico locale urbano ad uso scolastico gli alunni residenti, iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Fossombrone.
- 2) Possono altresì essere ammessi al servizio alunni residenti fuori dal territorio comunale che frequentano le scuole del Comune, compatibilmente con i posti disponibili.

Art. 3 Competenza territoriale

- 1) Al fine di razionalizzare l'utilizzo dei mezzi e contenere i costi, il servizio viene fornito agli utenti residenti nella zona di competenza territoriale della scuola, secondo la ripartizione dei bacini di utenza stabiliti dall'Amministrazione comunale.
- 2) Eventuali casi eccezionali saranno valutati separatamente.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande

- 1) I genitori interessati ad usufruire del servizio di trasporto pubblico locale urbano ad uso scolastico devono presentare ogni anno la domanda, per l'anno scolastico successivo, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Comune, disponibile sul sito internet dell'ente (www.comune.fossombrone.ps.it).
- 2) Il termine di presentazione delle domande, di norma fissato al 30 giugno, è adeguatamente pubblicizzato con apposita informativa sul sito internet del Comune.
- 3) Eventuali richieste presentate oltre il termine di cui sopra, potranno essere accolte compatibilmente con le modalità organizzative già predisposte ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto.
- 4) Le domande si intendono valide per l'intero anno scolastico, salvo rinuncia di cui all'art.5, comma 5.
- 5) Al momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio, i genitori o il soggetto esercente la potestà genitoriale sul minore, dovranno sottoscrivere anche una specifica dichiarazione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 5 –Ammissione al servizio

- 1) L'Ufficio Pubblica Istruzione, ricevute le richieste delle famiglie interessate, verifica l'ammissibilità delle stesse in relazione ai requisiti di accesso al servizio previsti dagli articoli 2, 3 e 4 del presente regolamento.
- 2) Terminata l'istruttoria delle domande, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvede a trasmettere l'elenco dei richiedenti all'Azienda che gestisce il servizio per conto del Comune, al fine di formulare una proposta di organizzazione del servizio di trasporto, determinando gli itinerari e i punti di raccolta degli alunni per l'anno scolastico successivo, tenendo conto del criterio di competenza territoriale (casa/scuola) e dei criteri di qualità ed efficienza dell'organizzazione del servizio, nonché della disponibilità dei posti sui mezzi di trasporto.
- 3) L'Ufficio Pubblica Istruzione, preso atto del piano annuale di trasporto pubblico urbano ad uso scolastico predisposto dall'Azienda che gestisce il servizio, dispone l'ammissione o la non ammissione delle richieste, dandone comunicazione alle famiglie interessate, ai sensi della L.241/90 e ss.mm.ii.
- 4) L'ammissione delle domande presentate oltre il termine previsto verrà effettuata di volta in volta in base alla compatibilità del servizio accertata congiuntamente con l'Azienda di trasporti.
- 5) L'eventuale rinuncia al servizio dovrà essere presentata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione e avrà validità dal mese successivo a quello della sua presentazione.

Art.6 – Organizzazione del servizio

- 1) Le modalità e gli orari di svolgimento dei percorsi vengono stabiliti annualmente dall'Azienda di Trasporti che effettua il servizio, in base alle richieste degli utenti ammessi, alla residenza degli stessi e compatibilmente con gli orari scolastici.
- 2) Il servizio viene svolto nel rispetto della massima sicurezza per gli alunni; in particolare i punti di salita e discesa degli alunni saranno programmati in luoghi il più possibile sicuri e non pericolosi, in modo da ridurre al minimo l'attraversamento delle strade e, per quanto possibile, in prossimità delle strisce pedonali.
- 3) Il servizio viene effettuato per tutta la durata dell'anno scolastico nel rispetto del calendario scolastico.
- 4) L'Azienda di trasporti utilizza mezzi in perfetto stato di manutenzione ed in possesso di tutte le caratteristiche tecniche previste dalla normativa vigente.
- 5) I percorsi sono programmati in modo da ridurre il più possibile i tempi di permanenza degli alunni sul mezzo che, di norma, non devono superare i 60 minuti a tratta.
- 6) Annualmente l'Azienda Trasporti predispose un piano annuale di trasporto nel quale sono indicate le fermate e gli orari presunti di prelevamento e rilascio degli alunni. Detto Piano potrà comunque essere modificato in ogni momento, qualora se ne rilevi la necessità, dandone comunicazione alle famiglie degli utenti

Art.7 – Servizio di accompagnamento

- 1) Il Comune, come previsto dalla vigente normativa, assicura il servizio di accompagnamento durante il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, ovvero nei casi di alunni diversamente abili, dietro espressa richiesta dei genitori, corredata da certificazione sanitaria comprovante tale necessità (verbale di riconoscimento disabilità ai sensi della L.104/92, art.3 comma 3, e/o eventuale relazione rilasciata dal servizio UMEE dell'AST territorialmente competente.....).
- 2) Indicativamente, l'accompagnatore e/o l'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, svolge le seguenti funzioni:
 - sorvegliare i bambini durante il tragitto casa-scuola e viceversa, e accertarsi che tutti siano regolarmente seduti;
 - controllare che i bambini trasportati non arrechino danno a loro stessi o ai loro compagni con comportamenti eccessivi e scorretti;
 - occuparsi della consegna degli alunni al personale scolastico e ai genitori o loro delegati.
- 3) I genitori o loro delegati devono obbligatoriamente essere presenti alle fermate per ritirare i propri figli iscritti al servizio. In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata, l'alunno sarà trattenuto sul mezzo per il proseguimento della corsa. Conclusa la stessa, il mezzo transiterà nuovamente presso la fermata dell'omesso prelevamento e qualora non sia presente un genitore o un delegato, il bambino verrà riportato a scuola, se ancora aperta, o in ultima istanza, accompagnato al Comando di Polizia Locale che si occuperà di contattare i genitori.
- 4) Nei mezzi che trasportano gli alunni frequentanti le scuole primarie, non è prevista, di norma, la presenza dell'accompagnatore. In tali casi, pertanto, rimangono in capo alla famiglia le responsabilità relative alla salita e alla discesa dal mezzo del minore e quelle relative al tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e discesa.

Art. 8 – Responsabilità e comportamento del personale addetto al servizio

- 1) Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.
- 2) L'autista deve guidare rispettando tutte le cautele atte a garantire l'incolumità degli utenti evitando qualsiasi violazione e inadempienza che possa creare situazioni di pericolo.
- 3) In caso di maltempo o altra causa che comporti una variazione del percorso, l'autista deve valutare l'opportunità o meno di percorrere alcuni tratti stradali, nell'assoluto rispetto della sicurezza dei minori, dandone immediata comunicazione al responsabile dell'Azienda che dovrà tempestivamente informare il competente ufficio comunale. Nel caso di gravi e/o ripetute inadempienze, il Comune potrà, previa diffida, chiedere all'Azienda la sostituzione dell'autista.

Art. 9 – Comportamento degli alunni

- 1) L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
- 2) Durante il tragitto gli alunni devono osservare un comportamento corretto e rispettoso evitando di dare disturbo al conducente, rimanendo seduti nei periodi di corsa del mezzo, ed evitando atti che possano comportare pericolo o danno. In particolare, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'Accompagnatore e/o dall'autista, dovranno:
 - prendere rapidamente posto e rimanere seduti,
 - posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra,
 - non disturbare i compagni di viaggio l'accompagnatore e l'autista,
 - non portare sull'autobus oggetti pericolosi,
 - usare un linguaggio adeguato e non alzare il tono della voce,
 - non affacciarsi dal finestrino,
 - rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa,
 - non tenere comportamenti scorretti e/o ineducati e/o lesivi degli altri compagni,
 - mostrare rispetto degli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico
- 3) In caso di comportamento scorretto, l'autista e/o l'accompagnatore effettuano un richiamo verbale. In caso di reiterazione della condotta scorretta, gli stessi sono tenuti a fare una segnalazione scritta all'ufficio Pubblica Istruzione per i provvedimenti del caso.
- 4) Il ripetersi di comportamenti scorretti può comportare la sospensione temporanea dal servizio e nei casi più gravi, la revoca dello stesso.
- 5) La sospensione del servizio non comporta il diritto al rimborso del titolo di viaggio.

Art. 10 – Uscite anticipate

- 1) In caso di uscite scolastiche anticipate per motivi straordinari o urgenti (es: assemblee sindacali, scioperi, eventi calamitosi, ecc...), il servizio potrà subire variazioni e, in taluni casi, non verrà garantito.
- 2) Il Comune darà tempestiva comunicazione alla segreteria dell'Istituto Scolastico "F.lli Mercantini" di Fossombrone affinché provveda ad informare i genitori sulle modalità di svolgimento del servizio e a concordare le condizioni di ritiro del bambino.

Art. 11 – Attività extrascolastiche

- 1) Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione comunale, compatibilmente con la disponibilità da parte dell'Azienda di Trasporto dei mezzi, e nei limiti delle proprie risorse economiche, potrà disporre che il servizio venga utilizzato anche per attività extrascolastiche (uscite didattiche, ecc...) nell'ambito del territorio comunale, secondo modalità che saranno concordate tra l'Azienda che effettua il servizio e l'Amministrazione Comunale.
- 2) Le istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio Pubblica Istruzione che ne garantirà l'attuazione nei limiti dell'organizzazione e della capienza complessiva disponibile.

Art. 12 – Tariffe

- 1) Il servizio di trasporto pubblico locale urbano ad uso scolastico prevede il pagamento di un titolo di viaggio, secondo le tariffe del trasporto urbano approvate dall'Amministrazione Comunale.
- 2) Il pagamento dovrà essere effettuato direttamente all'Azienda di Trasporti secondo le modalità da questa stabilite in accordo con il Comune.
- 3) Annualmente il Comune di Fossombrone avrà cura di informare le famiglie, attraverso il sito internet istituzionale, circa le agevolazioni per il trasporto pubblico previste dalle norme nazionali e regionali (es: gratuità del servizio per gli alunni disabili, agevolazioni tariffarie per gli studenti, ecc...).

Art. 13 Pubblicità

- 1) L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del presente regolamento, rendendolo disponibile sia presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo "F.lli Mercantini" di Fossombrone, sia nel sito web istituzionale del Comune (www.comune.fossombrone.ps.it).

Art.14- Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2023/2024 e sarà applicato fino a nuova disposizione del Consiglio Comunale.