

***Comune di Borgo Virgilio***

P.zza Aldo Moro n. 1

46030 Borgo Virgilio

**REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO SCOLASTICO.**

***Comune di Borgo Virgilio***

P.zza Aldo Moro n. 1

46030 Borgo Virgilio

**INDICE**

Art. 1 - Finalità e criteri generali

Art. 2 - Organizzazione del servizio

Art. 3 - Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

Art. 4 - Modalità di erogazione del servizio

Art. 5 – Compartecipazione al costo del servizio e modalità di pagamento

Art. 6 - Ritiro e sospensione temporanea dal servizio

Art. 7 - Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

Art. 8 - Accompagnamento sugli scuolabus

Art. 9 - Comportamento durante il trasporto

Art 10 – Autorizzazione

Art. 11 - Verifiche funzionalità del servizio – reclami

Art. 12 - Rinvio alla normativa vigente

Art. 13 – Entrata in vigore

Art. 14 – Norma Transitoria

## **Art. 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 alla scuola di competenza da parte dell'utenza.

Il servizio è svolto dal Comune di Borgo Virgilio, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli scolari che frequentano:

- ✓ La scuola comunale dell' Infanzia "La Trottola" di Borgoforte
- ✓ La scuola Primaria
- ✓ La scuola Secondaria di I° Grado.

Il servizio è rivolto agli alunni residenti nelle frazioni di S. Cataldo, Romanore, Boccadiganda, Scorzarolo, Vignale, Cappelletta, Pietole e nelle zone più periferiche di Cerese (es: Ovest Cisa, Strada Romana).

Il servizio potrà inoltre essere erogato ai residenti di altri comuni in presenza di apposita convenzione (D. M. 31/01/1997 e art. 30 del D. Lgs. 267/2000) e compatibilmente alla disponibilità di posti sui mezzi, subordinatamente all'accoglimento di tutte le richieste dei cittadini di Borgo Virgilio.

Per singoli casi risulta sufficiente l'autorizzazione del Sindaco di residenza dell'alunno, come previsto dalla Circolare del Ministero dei trasporti, 11 marzo 1997, n. 23.

## **Art. 2**

### **Organizzazione del servizio**

L'organizzazione del servizio è di competenza dell'Ufficio Istruzione.

L'espletamento del servizio è affidato ad una ditta esterna ed avviene con l'impiego di mezzi di proprietà della ditta.

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici regionali e locali, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

## **Art. 3**

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

L'Ufficio Istruzione predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate (punti di raccolta), degli orari e dei percorsi, sulla base degli accordi presi con la Dirigenza Scolastica circa i moduli organizzativi adottati dalla stessa e della disponibilità dei mezzi.

I percorsi e l'individuazione dei punti di raccolta sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

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. Gli orari di salita e discesa degli alunni saranno determinati in base ai percorsi stabiliti.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

In particolari casi in cui la funzionalità del percorso necessiti di un accesso in area privata, l'Ufficio Istruzione procederà ad acquisire apposita autorizzazione del proprietario.

In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno segnalati con appositi cartelli stradali di colore arancione.

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.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio con i relativi orari.

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.

Rispetto al percorso di andata, il gestore del servizio è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola, con la presa in carico da parte del personale individuato dall'Autorità Scolastica e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio Istruzione.

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 e il gestore del servizio non assumono alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 10.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio Istruzione potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

In caso di entrate scolastiche posticipate o 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. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

#### **Art. 4**

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

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda, su appositi moduli, all'Ufficio Istruzione entro il **31 luglio di ogni anno**.

L'iscrizione viene fissata in anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio. L'avvenuta iscrizione al servizio comporta la piena ed incondizionata accettazione da parte degli utenti delle norme contenute nel presente regolamento.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi, purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

Una volta effettuata l'iscrizione verrà rilasciato all'alunno un tesserino di riconoscimento, munito di fototessera, con l'indicazione del nome, cognome, scuola e tipologia di trasporto.

Il tesserino dovrà essere conservato dall'utente del servizio per l'eventuale verifica da parte del personale addetto. L'utente sprovvisto di tesserino durante il controllo, dovrà presentarlo al personale addetto il giorno immediatamente successivo.

In caso di smarrimento potrà essere richiesto un duplicato.

## **Art. 5**

### **Compartecipazione al costo del servizio e modalità di pagamento**

L'Amministrazione Comunale, conformemente alla normativa vigente, annualmente stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. L'Ufficio Istruzione cura l'informazione alle famiglie dei costi del servizio.

La disciplina delle tariffe è regolamentata dai criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Le modalità di pagamento sono indicate annualmente nel Piano per il Diritto allo Studio.

## **Art. 6**

### **Ritiro e sospensione temporanea 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 all'Ufficio Istruzione entro il mese precedente il ritiro. L'Ufficio medesimo provvederà al ritiro del tesserino. In caso di sospensione temporanea dal servizio, l'utente dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione entro il mese precedente la sospensione. In questo caso non si provvederà al ritiro del tesserino e qualora non sia stata ancora emessa la seconda rata del pagamento del servizio, verrà calcolata la riduzione secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 7**

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

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti della proprie risorse economiche, può utilizzare gli automezzi per organizzare il servizio di trasporto per uscite didattiche, visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo, di ogni ordine di scuola. Saranno soddisfatte le richieste dando priorità alle uscite didattiche sul territorio comunale e/o dei Comuni limitrofi.

**Per ogni uscita didattica è prevista la disponibilità di un solo scuolabus. La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due scuolabus è ammessa eccezionalmente e in circostanze che effettivamente richiedano tale disponibilità di mezzi; in ogni caso saranno di volta in volta valutate dal Responsabile comunale.**

Nella predisposizione della programmazione delle uscite dovrà essere riconosciuta priorità alle uscite che rientrano o si collegano a progetti inseriti nel Piano per il Diritto allo Studio e nel Piano dell'Offerta Formativa degli I.C e della scuola comunale dell'infanzia di Borgoforte.

Le Istituzioni scolastiche dovranno inviare all'Ufficio Istruzione un piano trimestrale da far pervenire con un mese di anticipo.

L'Ufficio Istruzione provvederà ad autorizzare le uscite richieste.

La disponibilità del servizio di trasporto scolastico per ulteriori attività didattiche sarà valutata di volta in volta dal Responsabile competente, compatibilmente con le risorse strumentali e finanziarie disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.

Nei mesi di giugno e luglio gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive.

## **Art. 8**

### **Accompagnamento sugli scuolabus**

L'accompagnamento sugli scuolabus per il servizio di trasporto scolastico, non obbligatorio per gli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria, dovrà essere garantito per gli alunni della

scuola dell'infanzia di Borgoforte e per quegli alunni disabili la cui invalidità psico-fisica richieda particolare aiuto e assistenza.

L'Accompagnatore svolge un ruolo di supporto al personale addetto al servizio, contribuendo al regolare svolgimento del servizio stesso. Il servizio di accompagnamento potrà essere eventualmente attivato attraverso l'impiego di personale volontario appartenente ad associazioni di volontariato appositamente convenzionate con l'Amministrazione Comunale.

## **Art. 9**

### **Comportamento durante il trasporto**

Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, non utilizzare cellulari o similari per diffusione di immagini offensive e non conformi al comune senso del pudore e/o per fotografare altri alunni, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature dello scuolabus, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'autista, come ad esempio:

- prendere rapidamente posto;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- non alzare il tono della voce;
- non affacciarsi dal finestrino;
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.

Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli autisti, devono essere riferiti, dagli stessi, all'Ufficio Istruzione che informerà i genitori.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione Comunale adotta i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

## **Art 10**

### **Autorizzazione**

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi autorizzate mediante delega scritta consegnata all'Ufficio Istruzione all'atto della richiesta di iscrizione annuale al servizio.

Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente regolamento e sottoscrive, se ne ravvede l'esigenza, una dichiarazione di responsabilità che autorizza l'autista alla discesa del minore alla fermata anche in assenza del genitore, sollevandolo nel contempo da ogni responsabilità. In mancanza di tale dichiarazione qualora i genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, **l'autista dovrà avvisare l'Ufficio della Polizia Locale** che prenderà in consegna il minore.

## **Art. 11**

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

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.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nei termini previsti dalla normativa vigente.

**Art. 12****Rinvio alla normativa vigente**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

**Art. 13****Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della presente delibera.