



# COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

---

## REGOLAMENTO COMUNALE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.23 dd.28.09.2007 e modificato con delibere del Consiglio comunale n.32 del 30.09.2010 e n.28 del 31.07.2017.

---

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento.**

Il presente Regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico gestito dal Comune di Mariano del Friuli in forma diretta o mediante convenzione con altri soggetti pubblici e privati.

### **Art. 2 – Aveni diritto al servizio.**

1. Compatibilmente con le disponibilità dell'Amministrazione comunale, possono accedere al servizio di trasporto scolastico gli alunni e gli studenti residenti o domiciliati a Mariano del Friuli che frequentano:

- la locale scuola per l'infanzia;
- la locale scuola primaria;
- la locale scuola secondaria di primo grado.

2. 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) o previa specifica autorizzazione da parte del Sindaco del Comune di residenza.

3. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani e tenendo in considerazione le esigenze ed i bisogni specifici dell'utenza. e degli accordi con il Dirigente scolastico.

Secondariamente, al fine esclusivo di garantire la razionalizzazione del servizio, viene adottato il criterio della distanza delle diverse vie dalle sedi scolastiche, in base a detto criterio, si dovrà stabilire annualmente, il percorso ed il luogo delle fermate del mezzo come previsto dal punto 1. del successivo art.4.

### **Art. 3 – Modalità di accesso al servizio.**

1. Entro il 20 agosto di ogni anno, i genitori o gli esercenti la patria potestà sui soggetti di cui all'art.2 che si iscrivono per la prima volta alla scuola dell'infanzia, alla scuola primaria o alla scuola secondaria di primo grado e che intendono usufruire del servizio, devono presentare all'Amministrazione comunale apposita domanda (redatta in carta semplice) utilizzando il modello fornito dall'Area Amministrativa, nella quale devono dichiarare:

- a) il nome, cognome e residenza di chi presenta la domanda;
- b) la relazione di parentela del richiedente della domanda nei confronti del minore;
- c) il nome, cognome e residenza dell'alunno o dello studente per il quale l'attivazione del servizio è richiesta;
- d) la classe e la scuola in cui il soggetto di cui alla lettera c) è iscritto;
- e) di essere a conoscenza del presente regolamento ed in particolare di quanto stabilito agli artt.9, 10 e 11 del regolamento medesimo;
- f) il nome, cognome, data e luogo di nascita delle persone maggiorenni, massimo quattro, delegate dai genitori a prendere in consegna l'utente al termine del viaggio di ritorno, alla fermata dello scuolabus, ovvero l'esercizio della facoltà di cui all'art.10 punto 1. secondo periodo;
- g) un numero di telefono al quale deve essere sempre reperibile;
- h) la volontà di usufruire del servizio per il tragitto di andata e ritorno oppure di solo andata o solo ritorno.

2. Nel caso in cui il soggetto cui alla lett.c) del precedente comma non sia residente nel Comune di Mariano del Friuli nella domanda deve essere altresì contenuta la dichiarazione che esso è domiciliato nel Comune di Mariano del Friuli ed i dati della persona residente a Mariano cui il bambino farà riferimento.

3. La domanda presentata ai sensi del capo 1. resta valida per tutta la durata del ciclo di studi al quale si riferisce, a meno che il richiedente non rinunci al servizio presentando apposita dichiarazione su modello fornito dall'Area Amministrativa del Comune. Tale rinuncia ha validità dal mese successivo a quello in cui è stata presentata.

4. La domanda di accesso al servizio può essere presentata anche successivamente alla prima iscrizione alla scuola.

5. Il richiedente ha in ogni caso l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni modifica ai dati riportati nella domanda, su modello fornito dall'Area Amministrativa del Comune.

6. 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 purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

7. La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

#### **Art. 4 – Modalità di erogazione del servizio.**

1. Sulla base delle domande, entro cinque giorni dall'inizio dell'anno scolastico, l'Amministrazione comunale provvede ad approvare, secondo criteri di economicità, efficienza, tutela degli interessi generali dell'utenza ed attenzione a particolare bisogni il **Piano comunale del trasporto scolastico**, stabilendo:

- a) le scuole verso le quali il servizio è attivato;
- b) il periodo di erogazione del servizio;
- c) il percorso dello scuolabus;
- d) il luogo e l'ora delle fermate;
- e) la gratuità o meno del servizio.

2. Il Piano comunale di trasporto scolastico sarà redatto dall'Area Amministrativa che si avvarrà della consulenza dell'Area tecnica per i punti b) c) e d) di cui sopra, modificandolo successivamente quanto ciò si rendesse necessario per soddisfare i criteri di cui sopra.

3. Il Piano di cui al comma 1. e le sue eventuali modifiche si cui al punto 2. sono comunicate all'utenza dal Responsabile dell'Area Amministrativa nelle forme che l'Amministrazione comunale riterrà di volta in volta più efficaci.

4. Prima dell'inizio del servizio, l'elenco degli utenti che usufruiranno del servizio di trasporto scolastico e del servizio di centro estivo sarà consegnato agli autisti dei mezzi, unitamente al Piano Comunale di Trasporto Scolastico. Alla consegna della su riportata documentazione provvederà l'Area Tecnico manutentiva.

I percorsi 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 e studenti sul mezzo, tenendo conto delle esigenze di soddisfare il maggior numero di richieste.

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 del mezzo di trasporto.

In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni e degli studenti saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto prioritariamente del criterio della lontananza della residenza dall'edificio scolastico.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.

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

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni e studenti che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni e degli studenti trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento dell'uscita dal cancello del giardino dell'edificio scolastico sino alla discesa del mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio Amministrativo del Comune.

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 (salvo al ritorno, nel percorso dall'uscita dal cancello del giardino dell'edificio allo scuolabus) 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 dal successivo articolo 11.

In caso di uscite scolastiche anticipate o entrate posticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), non sarà garantita la regolarità del normale servizio di trasporto scolastico.

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

Il carico e lo scarico degli alunni e degli studenti può avvenire solo nelle fermate autorizzate dall'Amministrazione Comunale e che saranno stabilite con determina del Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo

Oltre alle fermate principali nei centri frazionali, possono essere istituite altre fermate in base alle richieste degli utenti, rispettando i seguenti criteri:

- a. Il numero degli alunni e degli studenti per ogni fermata non deve essere, di norma, inferiore a 2;
- b. Deve essere assicurata l'attesa e la discesa degli alunni e degli studenti in condizioni di sicurezza;
- c. Per quanto possibile la fermata deve essere individuata in modo da evitare agli alunni e studenti di attraversare la strada dopo la discesa dallo scuolabus;
- d. Si cercherà di evitare un'eccessiva frammentazione dei percorsi, tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza, nell'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza degli utenti sullo scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici.

Ulteriori fermate potranno essere autorizzate solo in casi particolari, in relazione alla necessità di garantire la massima sicurezza per gli alunni e gli studenti o per esigenze segnalate dai Servizi Sociali.

Nel corso dell'anno scolastico potranno essere effettuate, con determina del Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo, variazioni nel piano delle fermate in relazione ad esigenze sopravvenute.

## **Art. 5 – Accoglimento delle domande.**

1. Sulla base del Piano di cui all'art.4, l'Amministrazione comunale provvede ad individuare le domande accoglibili.
2. Entro il giorno antecedente a quello dell'attivazione del servizio, i soggetti le cui domande sono state accolte possono comunque rinunciare al servizio.
3. Nel corso dell'anno scolastico, inoltre, è fatta salva la facoltà di ritirare, con apposita dichiarazione gli utenti dal servizio. Il ritiro avrà effetto dal mese successivo a quello in cui la dichiarazione perverrà all'Amministrazione comunale.

#### **Art. 6 – Altri utilizzi dello scuolabus.**

1. Nel Piano comunale di cui all'art.4. comma 1, l'Amministrazione comunale può individuare anche le modalità con le quali lo scuolabus può essere utilizzato al di fuori delle finalità di cui all'art.2 punto 1, limitatamente ai seguenti usi:

- a) Trasporto degli alunni e degli studenti delle scuole di cui all'art.2 punto 1, punti da a) a c) per lo svolgimento di attività scolastiche, extrascolastiche e parascolastiche deliberate dalle competenti autorità e regolarmente autorizzate.
- b) Trasporto dei bambini e dei ragazzi iscritti alle attività dei Centri estivi organizzati dall'Amministrazione comunale, e 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 all'Ufficio Tecnico Manutentivo del Comune. Il singolo itinerario dovrà essere richiesto per iscritto entro il termine di 15 giorni prima del suo svolgimento.

3. L'Ufficio tecnico manutentivo concede l'autorizzazione al viaggio nel rispetto dei seguenti limiti per anno scolastico:

- scuola per l'infanzia n.2 viaggi
- scuola primaria n.5 viaggi
- scuola secondaria di primo grado n.6 viaggi

#### **Art. 7 – Accompagnamento sugli scuolabus.**

Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus come previsto da norme di legge o in caso di attivazione da parte dell'Amministrazione comunale può essere effettuato mediante volontari o altre forme di collaborazione.

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come 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 l'utilizzo.

Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto degli alunni e studenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

#### **Compiti degli Accompagnatori**

L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando nel contempo e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

L'Accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni qualora sia prevista.

Durante il tragitto l'Accompagnatore rimarrà seduto e sempre vigile.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria saranno condotti al cancello delle aree scolastiche e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Il presente Regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico gestito dal Comune di Mariano del Friuli in forma diretta o mediante convenzione con altri soggetti pubblici e privati.

### **Art. 8 – Norme di comportamento degli utenti.**

Al fine di assicurare un servizio ordinato ed adeguato alle condizioni di sicurezza, si indicano le seguenti disposizioni:

- a) l'alunno o lo studente già seduto deve agevolare chi sale a trovare posto a sedere;
- b) è vietato durante il percorso alzarsi in piedi e/o cambiare posto a sedere;
- c) gli alunni o gli studenti che salgono sullo scuolabus per primi dovranno occupare i sedili in fondo, ciò per consentire a chi sale successivamente una graduale sistemazione senza ostacoli. Vengono fatti salvi i casi in cui, per comprovate necessità, si rende necessaria una sistemazione nei sedili anteriori;
- d) per ragioni di maggiore sicurezza o di comportamento non idoneo degli alunni o degli studenti, il personale comunale in servizio può procedere ad una assegnazione specifica dei posti;
- e) le cartelle, gli zaini o altro materiale scolastico o personale deve essere trattenuto dall'alunno o dallo studente sulle proprie ginocchia o depositato sul portaoggetti sito all'interno dello scuolabus;
- f) durante il trasporto, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento civile, corretto, rispettoso degli altri e del personale comunale e volontario incaricato del servizio; in particolare è vietato urlare, fare schiamazzi, agitarsi, tenere un comportamento offensivo, spingersi o percuotersi;
- g) per ragioni di oggettivo pericolo, all'atto della discesa dallo scuolabus, è severamente vietato attraversare la strada prima che lo scuolabus sia ripartito;
- h) è vietato parlare all'autista durante il movimento dello scuolabus.

### **Art. 9 – Obblighi dell'Amministrazione comunale e del personale incaricato del servizio.**

1. L'Amministrazione comunale organizza il servizio in modo che ad ogni utente sia garantito un posto a sedere.

2. Sarà cura del personale incaricato del servizio vigilare sul rispetto del regolamento, provvedere ai richiami verbali di cui all'art.12, punto 1 lett.a) segnalare all'Area Amministrativa le situazioni in cui si renderà necessario procedere ad informare i genitori degli alunni.

3. Gli elenchi degli iscritti verranno consegnati alle rispettive Scuole ed agli operatori dei servizi (autisti ed accompagnatori).

#### **Art. 10 – Obblighi dei genitori o degli esercenti la patria potestà.**

1. I genitori o gli esercenti la patria potestà sui bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, hanno l'obbligo, in occasione del viaggio di ritorno, di essere presenti, personalmente o a mezzo di persona delegata con le modalità di cui all'art.3 punto 1 lett f), presso la fermata assegnata per prendere in consegna l'utente. I genitori o gli esercenti la patria potestà sui ragazzi frequentanti le scuole medie, valutato il grado di maturità, potranno invece decidere di lasciare che il proprio figlio percorra da solo il percorso tra la fermata dello scuolabus e la propria abitazione, esonerando l'Amministrazione comunale ed il suo personale da ogni responsabilità.

2. I genitori degli alunni e studenti che accedano al servizio hanno l'obbligo di versare, se stabilita, la tariffa del servizio.

3. Ove tale obbligo non venisse rispettato, l'Amministrazione avrà facoltà di escludere l'utente interessato dall'erogazione del servizio, per la specifica circostanza. Ciò dopo averne dato notizia ai genitori o agli esercenti la patria potestà, inviando idonea comunicazione all'indirizzo indicato nella domanda (vedi art.3, punto 1, lett.a).

#### **Art. 11 – Mancato rispetto dell'obbligo di riprendere l'utente.**

1. Nel caso in cui nessuno dei delegati sia presente alla fermata dello scuolabus al termine del viaggio di ritorno, l'autista accompagnerà l'utente fino

- a) alla biblioteca comunale il lunedì, il mercoledì e il venerdì
- b) fino alla sede comunale il martedì e il giovedì

avvisando nel frattempo il genitore o l'esercente la patria potestà telefonandogli al numero di cui all'art.3 punto 1. lett g).

2. Una volta giunto alla biblioteca o alla sede comunale, alla fine del giro, l'utente attenderà l'arrivo del genitore o di uno dei suoi delegati, ai sensi dell'art.3 punto 1 lett.f).

3. Nel caso in cui il fatto di cui al punto 1. si ripeta per più di due volte nell'arco dell'anno scolastico, l'Amministrazione comunale potrà prendere in esame la possibilità di sospendere l'utente dal servizio e verrà fatta segnalazione al Dirigente scolastico.

#### **Art. 12 – Sanzioni.**

1. Il mancato rispetto da parte degli utenti delle norme previste all'art.8 potrà essere sanzionato con provvedimenti disciplinari che, a seconda della gravità e/o ripetitività dei comportamenti, potranno consistere in:

- a) richiamo verbale da parte del personale incaricato del servizio;
- b) richiamo formale effettuato con lettera inviata dall'Amministrazione comunale ai genitori o esercenti la patria potestà dell'utente;
- c) sospensione temporanea dell'erogazione del servizio, per un periodo compreso tra uno o cinque giorni, comunicata con lettera raccomandata a/r inviata ai genitori od agli esercenti la patria potestà sull'utente presso l'indirizzo indicato ai sensi dell'art.3 punto 1, lett. a).

2. I richiami di cui alla precedente lett. b) e c) verranno inviati per conoscenza all'Autorità scolastica.

**Art. 13 – Risarcimento dei danni.**

1. I danni provocati allo scuolabus volontariamente o per colpa grave saranno addebitati ai genitori od agli esercenti la patria potestà sui minori responsabili dell'atto.

**Art. 14 – Casi di esenzione dal pagamento di possibili tariffe.**

1. Qualora l'Amministrazione comunale abbia stabilito una tariffa per il servizio, su segnalazione del Servizio Sociale comunale, può esentare dal pagamento totale o parziale della stessa, quei nuclei familiari che versino in particolari condizioni di disagio economico-sociale.

**Art. 15– Altre forme di pubblicizzazione del regolamento.**

1. Una volta entrato in vigore, il presente regolamento sarà distribuito a tutti gli alunni, alla direzione dell'Istituto Comprensivo, a tutti i referenti delle diverse scuole ed a tutti i rappresentanti dei genitori.

2. Sarà inoltre tempestivamente trasmesso alla direzione dell'Istituto Comprensivo ed a tutti i referenti delle diverse scuole il Piano comunale per il trasporto scolastico di cui agli artt. 4 e 6.

**Art. 16– Rinvio alla normativa vigente.**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, valgono le norme previste dal codice civile e dalla legislazione di riferimento.

**Art. 17– Entrata in vigore.**

Il presente regolamento avrà effetto a partire dall'anno scolastico 2007/8.

\* \* \* \* \*