



# COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

AREA TECNICA – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO

## REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO



### Sommario

- 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 per l'erogazione del servizio
- Art. 5 - Modalità di compartecipazione e di pagamento
- Art. 6 - Ritiro dal servizio
- Art. 7 - Accompagnamento sugli scuolabus
- Art. 8 - Comportamento durante il trasporto
- Art. 9 - Obblighi dei genitori - autorizzazione
- Art. 10 - Verifiche funzionalità del servizio – reclami
- Art. 11 - Rinvio alla normativa vigente

## **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 Rivignano Teor, 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 dell'Infanzia a Rivignano
- la scuola dell'Infanzia a Teor
- la scuola Primaria a Rivignano
- la scuola Primaria a Teor
- la scuola Secondaria di I° Grado a Rivignano

Il servizio è previsto per i residenti del Comune di Rivignano Teor, tuttavia i non residenti, fatta salva la disponibilità di posti sui mezzi, potranno beneficiare del servizio solo se usufruiranno delle fermate già in essere.

## **Art. 2 Organizzazione del servizio**

L'organizzazione del servizio è affidata all'Area Tecnica - Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Patrimonio che procede all'affidamento tramite Ditta esterna.

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

Il servizio svolto include la presenza di un accompagnatore adulto durante i tragitti e nelle operazioni di salita discesa degli alunni dallo scuolabus.

## **Art. 3 Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso**

L'Area Tecnica Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Patrimonio, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con i Dirigenti Scolastici.

I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento dei plessi.

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 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 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 individuati, con apposita segnaletica verticale con cartelli di colore arancione.

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.

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, ad eccezione degli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado.

Il comune di Rivignano Teor non si assume 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. 9.

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

#### **Art. 4 Modalità per l'erogazione del servizio**

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare l'apposito modulo di adesione al trasporto, all'Ufficio Tecnico - Area tecnica – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Patrimonio.
2. Con tale atto coloro che esercitano la potestà genitoriale dovranno anche indicare i soggetti eventualmente delegati al ritiro dei minori.
3. L'iscrizione viene fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio.
4. 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.
5. 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, negli itinerari e nelle fermate stabilite.

#### **Art. 5 Modalità di compartecipazione e di pagamento**

1. La Giunta 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.
2. La tariffa è unica, e comprende andata e ritorno secondo gli orari scolastici; non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale.
3. La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza dal servizio.
4. Il mancato pagamento della tariffa comporta la non ammissione al servizio.

#### **Art. 6 Ritiro dal servizio**

1. L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Tecnico - Area tecnica – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Patrimonio.
2. L'utente avrà diritto alla restituzione delle mensilità già versate, solo nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato anche per i mesi successivi alla data del ritiro.
3. Dal mese successivo l'utente sarà esonerato dal pagamento della quota compartecipativa.

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

1. 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.
2. Il servizio di assistenza con accompagnatori sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto dei bambini delle scuole dell'obbligo e viene obbligatoriamente garantito per tutte le corse.
3. 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.
4. Gli alunni della scuola dell'Infanzia sono condotti fino all'ingresso principale del plesso scolastico e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza secondo gli orari concordati.

#### **Art. 8 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, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'Accompagnatore, come ad esempio:

- prendere rapidamente posto;

---

**Piazza IV Novembre, n. 34 – 33050 RIVIGNANO TEOR - C.F./P.IVA 02760670303 –**

**tel. 0432 775778 int. 2 -1 - PEC [comune.rivignanoteor@certgov.fvg.it](mailto:comune.rivignanoteor@certgov.fvg.it)**

- 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 e quindi prepararsi alla discesa.

Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli Accompagnatori senza successo, devono essere riferiti, dagli stessi, all'Ufficio dell'Area Tecnica Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Patrimonio.

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. 9 Obblighi dei genitori - autorizzazione**

1. Gli alunni trasportati, a conclusione del viaggio di ritorno, devono essere affidati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne da questi espressamente delegata secondo le indicazioni stabilite all'art. 4 comma 2.
2. Gli alunni non ritirati dal genitore o da altro adulto delegato saranno trattenuti sul mezzo di trasporto e portati, alla fine del percorso, all'Ufficio Polizia Locale o alla Stazione dei Carabinieri dove saranno custoditi sino all'arrivo del genitore o adulto delegato al ritiro (vedi art. 4 comma 2). Al ripetersi di tale inconveniente verrà valutata la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

#### **Art. 10 Verifiche funzionalità del servizio – reclami**

1. Il comune di Rivignano Teor 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 all'Area Tecnica Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Patrimonio che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

#### **Art. 11 Rinvio alla normativa vigente**

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