

COMUNE DI ORUNE



## **Comune di Orune**

Provincia di Nuoro  
Piazza Remigio Gattu 14 08020 Orune

# **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO MEDIANTE SCUOLABUS**

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico mediante scuolabus rivolto agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado di Orune. Il servizio di trasporto scolastico è istituito dal Comune di Orune quale intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni domiciliati in zone decentrate rispetto alla sede scolastica di pertinenza.

### **Art. 2 – Criteri generali**

Il servizio Scuolabus viene garantito coerentemente a quanto previsto:

- dal presente Regolamento;
- dalla Legge Regionale 31/84 e successive modifiche ed integrazioni
- dal decreto ministeriale del 31 gennaio 1997 concernente "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico";
- dalla circolare Ministero dei Trasporti 11/03/1997, n. 23;
- dalla legge finanziaria e dalle effettive disponibilità del Bilancio Comunale;
- dalle norme contenute nel codice della strada.

Il trasporto può essere effettuato esclusivamente con mezzi e personale del Comune;

### **Art. 3 - Utenti del servizio aventi diritto**

Hanno diritto al servizio scuolabus gli alunni residenti nel Comune di ORUNE, nelle zone urbane ed extraurbane, lontane dall'aggregato principale iscritti nelle scuole primarie e nella scuola secondaria di 1° grado, e secondo quanto previsto nei "Criteri e modalità di attribuzione delle sovvenzioni sul diritto allo studio" approvato con deliberazione G.R.N°5/6 DEL 03/02/2000 dalla Legge Regionale 31/84 e successive modifiche ed integrazioni. Il servizio sarà fornito a coloro che risiedono a una distanza dalla scuola di 2 km.

Il servizio viene garantito agli studenti diversamente abili.

#### **Art. 4 – Modalità d’iscrizione**

Il Servizio Scuolabus viene erogato su domanda di uno dei genitori o da chi esercita la potestà sul minore. Le famiglie interessate ad usufruire di tale servizio dovranno farne richiesta annualmente compilando l’apposito modulo d’iscrizione, disponibile presso gli uffici del Settore Amministrativo, Servizi Sociali e sul sito web del Comune di Orune, che dovrà essere sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/00.

Le richieste di fruizione del servizio devono essere presentate direttamente di anno in anno dal 01 settembre, poiché la loro concessione è subordinata all’accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato potranno essere accettate qualora ci sia disponibilità di posti. L’Ufficio Amministrativo del Comune di Orune utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, a fini esclusivamente istituzionali e in relazione all’organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

#### **Art.5 Contribuzione utenza**

Il richiedente il servizio, a seguito di comunicazione di ammissione, dovrà versare mensilmente la quota di contribuzione stabilita dalla Giunta Municipale per i servizi a domanda individuale.

La quota utenti dovrà essere versata entro il 5 di ogni mese e presentare la ricevuta del versamento presso gli uffici Comunali preposti.

#### **Art. 6 – Criteri di priorità**

Nel caso le domande di ammissione al servizio superino il numero dei posti disponibili, nella formulazione della graduatoria si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

- Alunni residenti in zone periferiche rispetto all’aggregato urbano principale e distanti a non meno di 800 mt. dalla scuola di appartenenza;
- Alunni segnalati dai Servizi Sociali Comunali;
- Alunni dei quali i genitori siano impossibilitati, per motivi di lavoro e previa certificazione, ad accompagnare gli stessi alla scuola di appartenenza;
- In caso di parità verrà data precedenza agli alunni frequentanti la scuola primaria.
- In caso di ulteriore parità verrà preso in considerazione il reddito familiare ai fini ISEE privilegiando quello più basso (ISEE che verrà richiesto in caso di parità);
- In caso di ulteriore parità verrà preso in considerazione il numero di protocollo delle domande di ammissione al servizio.

Chiuse le iscrizioni e vista la conformità delle stesse al presente regolamento, il Responsabile del Servizio Amministrativo, con propria determinazione, stabilisce l’elenco degli ammessi e dei non ammessi per l’anno scolastico di riferimento.

### **Art. 7 – Rinuncia o variazione**

La rinuncia al Servizio di trasporto o qualsiasi altra variazione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Amministrativo e, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari, eccezionali e gravi al fine di concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

### **Art. 8– Organizzazione del servizio – Punti di raccolta**

Il Servizio viene effettuato dal primo all'ultimo giorno del calendario scolastico, come comunicato dalle Istituzioni Scolastiche. Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato annualmente dall'ufficio Amministrativo del Comune in base al numero degli utenti e in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi e sarà reso noto agli Organi Scolastici ed ai genitori.

Nel caso di uscite scolastiche anticipate del personale docente per assemblee sindacali, scioperi parziali ed altre cause, non potrà essere assicurato il normale servizio: qualora le modalità delle uscite anticipate siano preventivamente comunicate almeno 48 ore prima da parte dei responsabili scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente dando la priorità alle scuole primarie.

L'Amministrazione Comunale non è responsabile e nulla deve agli utenti del servizio nei casi in cui il medesimo non possa essere regolarmente espletato, in tutto o in parte, per ragioni tecniche, cause meteorologiche o di forza maggiore, previa informativa alle istituzioni scolastiche, ove possibile.

Nelle zone urbane ed extraurbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta prestabiliti.

Le fermate e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

In ogni caso, il servizio :

- a) non potrà essere svolto su strade private;
- b) non potrà essere svolto su strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus;
- c) non potrà prevedere fermate in luoghi pericolosi e le stesse devono in ogni caso essere collocate sul lato di direzione di marcia dello scuolabus.

### **Art. 9 – Norme di comportamento nell'uso dello scuolabus**

Lo Scuolabus non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal collaudo e dal libretto di circolazione.

La conduzione è strettamente riservata al personale incaricato dal Comune e gli automezzi non potranno essere utilizzati per usi diversi dalle attività scolastiche e non potranno essere ceduti a terzi.

### **Art. 10 – Regole per l'autista**

Il conducente dello scuolabus:

- deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza. Ogni disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata al competente Ufficio;
- non può affidare ad altri la guida;
- non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso predisposto dall'Ufficio Comunale ;
- non può far salire nello scuolabus persone estranee e non autorizzate per lo specifico itinerario.

Inoltre, considerato che l'utenza di servizio è costituita da minori, deve avere un comportamento consono ai rapporti con gli stessi. Le responsabilità dell'Autista e dell'Assistente è limitata al trasporto dei bambini ed alla discesa alla fermata stabilita.

L'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus-casa non potrà costituire onere a loro carico.

### **Art. 101– Regole per l'assistente accompagnatore**

E' garantito il servizio di assistente accompagnatore sullo scuolabus. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- assegna loro il posto a sedere;
- sorveglia i bambini durante il percorso.

### **Art. 12 – Regole per il passeggero e controlli**

Il passeggero deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso: deve prendere rapidamente il posto assegnato e posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra, deve parlare in maniera educata, non deve disturbare l'autista o l'assistente, né tantomeno gli altri bambini, non deve muoversi dal proprio posto, non deve alzare il volume della voce, non affacciarsi al finestrino, non deve arrecare danni alla vettura.

Titolari del controllo della modalità di utilizzo dello scuolabus sono il conducente e l'accompagnatore ai quali l'Amministrazione Comunale ha affidato l'automezzo ed al quale è demandato il compito di assicurare che il mezzo sia idoneo allo svolgimento del servizio nelle migliori condizioni di sicurezza.

In base al rapporto dettagliato del conducente o dell'accompagnatore, l'Amministrazione Comunale potrà disporre i seguenti provvedimenti nei confronti degli utenti che con il loro comportamento pregiudichino la sicurezza del trasporto:

- Ammonizione verbale o scritta;
- Sospensione individuale temporale dal servizio, la cui durata è rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall'utente.
- Sospensione totale del servizio in caso di comportamenti indisciplinati collettivi.
- In casi di particolare gravità e previo documentazione e quantificazione del danno, la Giunta comunale valuterà l'ipotesi di risarcimento, con eventuale rivalsa in sede giurisdizionale, nei confronti dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

### **Art.13 – Responsabilità delle famiglie**

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per accompagnare e ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. In casi eccezionali, ulteriori deleghe possono essere presentate in corso d'anno, su apposito modulo debitamente sottoscritto, anche direttamente all'autista, che lo presenterà all'ufficio competente.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, ovvero le classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> della scuola primaria, la famiglia può autorizzare a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione da ambedue i genitori, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo e al termine del giro verrà condotto presso il Comando della Polizia Municipale e l'autista ne dovrà dare informazione all'Ufficio Amministrativo. Qualora la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, l'utente sarà sospeso dal servizio.

### **Art. 14 – Servizi diversi dal trasporto scolastico**

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico e compatibilmente con la disponibilità del Comune, lo scuolabus comunale potrà essere utilizzato, anche per i seguenti servizi:

- visite di istruzione, uscite didattiche;
- realizzazione di iniziative organizzate dalle scuole, volte a qualificare l'attività scolastica e ad integrare l'offerta formativa, per le quali si rende necessario il trasporto;
- attività sportive o ricreative organizzate dalla scuola o dall'Amministrazione comunale.

Tutte le uscite dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio interessato e con un preavviso di almeno tre giorni. Le uscite didattiche potranno essere effettuate tutti i giorni dalle ore

9,15 alle ore 12,30. L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle domande. Il controllo degli alunni all'interno dello Scuolabus nel corso delle uscite è a carico dell'Istituzione scolastica richiedente.

#### **Art.15 – Assicurazione**

L'amministrazione curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da idonea polizza assicurativa

#### **Art. 16 – Verifiche sulla funzionalità del servizio**

L'Ufficio Amministrativo, valuta annualmente l'efficienza ed efficacia 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 Pubblica Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione degli stessi.

#### **Art. 17 – Pubblicità**

Il presente regolamento viene inoltrato, per opportuna conoscenza, alle istituzioni scolastiche cittadine interessate, nonché agli operatori e agli utenti del servizio ed è comunque in visione presso l'ufficio Amministrativo del Comune di ORUNE e sul sito internet dell'Ente.

#### **Art. 18– Norme transitorie e finali**

Il presente Regolamento entrerà in vigore con decorrenza anno scolastico 2019/2020,

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia e che riguardano l'osservanza del codice della strada, la disciplina della circolazione, la buona regola nella conduzione dei mezzi pubblici, ecc..

Sono abrogate tutte le altre norme regolamentari in materia in contrasto con il presente regolamento

