



*Repubblica Italiana*  
**CITTÁ DI MAZARA DEL VALLO**  
*“Casa Consortile della Legalità”*

-----oOo-----

## **REGOLAMENTO COMUNALE TRASPORTO SCOLASTICO**

- Approvato con Deliberazione Consiliare n. 87 del 21/09/2017.

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO**

## **Articolo 1 OGGETTO E FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico mediante scuolabus rivolto agli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado del Comune di Mazara del Vallo. Il servizio di trasporto scolastico è istituito dal Comune;

## **Articolo 2 CRITERI GENERALI**

- a) Il servizio Scuolabus viene garantito coerentemente a quanto previsto:
- dal presente Regolamento;
  - dalla L.R. n. 14 del 03-10-2002 “Norme per l'erogazione del buono scuola ed interventi per l'attuazione del diritto allo studio nelle scuole dell'infanzia, elementari e secondarie”;
  - dal D.M. 31 Gennaio 1997: “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.
- b) Il trasporto può essere effettuato secondo il seguente ordine di priorità:
- con mezzi e personale del Comune;
  - appalto a terzi in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
  - noleggio di mezzi privati;

## **Articolo 3 CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio è concesso, esclusivamente, in favore degli alunni che frequentano il plesso scolastico più vicino alla propria abitazione.

## **Articolo 4 UTENTI DEL SERVIZIO AVENTI DIRITTO**

Hanno diritto al servizio scuolabus gli alunni residenti nel Comune di Mazara del Vallo iscritti nelle scuole del territorio comunale, Scuole Primarie (Elementari) e Scuole Secondarie di 1° grado (Medie).

## **Articolo 5 MODALITA' 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 compilando l'apposito modulo d'iscrizione, disponibili presso gli uffici della Pubblica Istruzione, che dovrà essere sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/00 e presentato entro il 31 luglio di ogni anno. Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, ovvero le classi 4° e 5° della scuola Primaria, la famiglia può autorizzare a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso, al momento dell'iscrizione, dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione da ambedue i genitori, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato e non oltre gg. 10 prima dell'apertura dell'anno scolastico, qualora ci sia disponibilità di posti, saranno accettate solo per i nuovi residenti, e per coloro che, nell'ambito dello stesso comune hanno cambiato domicilio. Le domande pervenute durante l'anno scolastico potranno essere accettate qualora ci sia disponibilità di posti.

## **Articolo 6**

### **CRITERI DI PRIORITA'**

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:

- a) Alunni residenti in zone periferiche rispetto all'aggregato urbano principale e distanti a non meno di 900 mt. dalla scuola di appartenenza;
- b) Alunni la cui famiglia è in una situazione di svantaggio socio-economico;
- c) Alunni dei quali i genitori siano impossibilitati, per motivi di lavoro e previa certificazione, ad accompagnare gli stessi alla scuola di appartenenza;
- d) In caso di parità verrà data precedenza agli alunni frequentanti la Scuola Primaria;
- e) In caso di ulteriore parità verrà preso in considerazione il numero di protocollo delle domande di ammissione al servizio.

## **Articolo 7**

### **TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto è organizzato sulla base di un piano predisposto annualmente dall'ufficio Pubblica Istruzione anche al fine di integrarlo nel quadro di una utilizzazione programmata dei mezzi pubblici di trasporto. Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato annualmente in base al numero degli utenti e in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dalle Istituzioni Scolastiche del Comune di Mazara del Vallo.

## **Articolo 8**

### **RINUNCIA O VARIAZIONE**

La rinuncia al Servizio di trasporto o qualsiasi altra variazione dovrà essere tempestivamente comunicata iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione e, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'Anno Scolastico. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi eccezionali e gravi al fine di concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

## **Articolo 9**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

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 Pubblica Istruzione 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 Elementari. Nelle zone urbane ed extraurbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta prestabiliti. La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

## **Articolo 10**

### **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. Gli automezzi non potranno essere utilizzati per usi diversi dalle attività scolastiche e non potranno essere ceduti a terzi.

## **Articolo 11**

### **ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO PER GLI AUTISTI**

L'orario di lavoro degli Autisti deve essere strutturato congruamente alle esigenze delle scuole. L'Ufficio articolerà, sulla base delle richieste pervenute, l'orario di lavoro secondo le previsioni delle norme contenute nel C.C.N.L.

## **Articolo 12**

### **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 predisposte dall'Ufficio Pubblica Istruzione ;
- 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 suo carico.

## **Articolo 13**

### **REGOLE PER L'ASSISTENTE ACCOMPAGNATORE**

E' garantito il servizio di assistente accompagnatore sullo scuolabus . L'accompagnamento è svolto da soggetti adulti, anche non dipendenti comunali, eventualmente incaricati. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati (che li attendono alla fermata);
- sorveglia i bambini durante il percorso.

## **Articolo 14**

### **REGOLE PER IL PASSEGGERO E CONTROLLI**

Il passeggero deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso. Non deve disturbare l'Autista o l'Assistente, né muoversi dal proprio posto; non deve arrecare danni alla vettura per i quali sarà chiesto il risarcimento a carico dello stesso o degli aventi causa. Il passeggero deve prendere rapidamente posto, posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra, non alzare il volume della voce, non affacciarsi al finestrino. Titolare del controllo della modalità di utilizzo dello scuolabus è il conducente o l'accompagnatore al quale 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;
- La sospensione temporale dal servizio,

La durata della sospensione è rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall'utente.

## **Articolo 15**

### **RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per 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 , anche direttamente all'autista, che lo presenterà all'ufficio competente, su apposito modulo debitamente sottoscritto. Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado , ovvero le classi 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</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 viene ricondotto a scuola o presso l'ufficio dei Vigili Urbani (del fatto sarà informata l'amministrazione comunale, responsabili scolastici). Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso.

**Articolo 16**  
**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 congruo preavviso con il Responsabile del servizio interessato di almeno tre giorni. Le uscite didattiche potranno essere effettuate tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,00. 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. La partecipazione alle attività extrascolastiche di cui sopra è limitata agli alunni frequentanti le Scuole del Comune di Mazara del Vallo. Altre persone a bordo devono essere eventualmente autorizzate dalle Istituzioni scolastiche.

**Articolo 17**  
**ASSICURAZIONE**

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

**Articolo 18**  
**VERIFICHE SULLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO**

L'Ufficio di Pubblica Istruzione, 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.

**Articolo 19**  
**TESSERINO DI RICONOSCIMENTO**

Agli utenti del servizio verrà rilasciato dall'Amministrazione Comunale un tesserino di riconoscimento sul quale sarà applicata la fotografia dell'alunno (che verrà fornita dall'utente) con indicazione del nome e dell'indirizzo dell'alunno nonché del nome della persona preposta per la consegna dell'utente. Il tesserino dovrà essere esibito su richiesta del conducente dello scuolabus.

**Articolo 20**  
**PUBBLICITA'**

Il presente regolamento viene inoltrato, per opportuna conoscenza, a tutte le istituzioni scolastiche cittadine interessate nonché agli operatori ed agli utenti del servizio ed è comunque in visione presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mazara del Vallo.

RICHIESTA SERVIZIO SCUOLABUS per l'Anno Scolastico \_\_\_\_\_

Al Comune di Mazara del vallo  
Ufficio Pubblica Istruzione

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_ recapito  
telefono \_\_\_\_\_ secondo recapito telefonico \_\_\_\_\_ in qualità di  
 padre  madre  tutore del bambino/a \_\_\_\_\_

### CHIEDE

per lo stesso di usufruire del servizio di trasporto gratuito mediante Scuolabus.

A tal fine, il richiedente, ai sensi del D.P.R. 445/00 artt.46 e 47, sotto la propria responsabilità, che tutte le informazioni e le dichiarazioni fornite di seguito e/o contenute nella documentazione allegata sono veritiere e che è consapevole delle sanzioni civili e penali a cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi o esibizione di atti contenenti dati non corrispondenti a verità (art. 76 D.P.R. 445/00).

### DICHIARA:

Dati del bambino/a: Cognome e Nome : \_\_\_\_\_ Nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Indirizzo: \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_

**Istituzione scolastica frequentata:** \_\_\_\_\_

#### **Tipologia scuola:**

- Primaria (elementare)  
 Secondaria 1° grado (media)

#### **Classe:**

- 1°  2°  3°  4°  5°  
 1°  2°  3°

#### **Plesso Scolastico:**

sede centrale  succursale \_\_\_\_\_  
(indicare denominazione ed indirizzo del plesso scolastico)

Inoltre **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità quanto segue (segnare le voci interessate):

- Che la distanza dalla propria abitazione alla scuola, percorsa a piedi, non è inferiore a mt 500;  
 Di impegnarsi ad essere giornalmente presente a ricevere alla fermata dello scuolabus prestabilita il bambino;  
 Di delegare, in caso di impedimento, per ricevere il bambino alla fermata il sig. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (soggetto adulto maggiorenne di cui si allega copia documento di riconoscimento);

- Di autorizzare a lasciare il bambino alla fermata affinché rientri autonomamente all'abitazione assumendo ogni responsabilità in merito (solo per gli alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado ovvero le classi 4° e 5° della scuola primaria);
- Di essere consapevole che 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 sarà ricondotto a scuola o presso il Comando dei Vigili Urbani di Mazara del Vallo;
- Di essere a conoscenza che il servizio scuolabus viene erogato secondo le modalità previste dal regolamento comunale e che nel caso di comportamenti irrispettosi che pregiudichino la sicurezza del trasporto il servizio potrà essere sospeso dall'Amministrazione comunale;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ufficio Pubblica Istruzione l'eventuale rinuncia al servizio o qualsiasi variazione relativa allo stesso;

### **Criteria di priorità per l'ammissione al servizio**

- 1) Alunno residente in zone periferiche rispetto all'aggregato urbano principale e distanti a non meno di 900 mt. dalla scuola di appartenenza  Si  No
- 2) Alunno la cui famiglia è in una situazione di svantaggio socio-economico  Si  No
- 3) Alunno i cui genitori siano impossibilitati, per motivi di lavoro e previa certificazione, ad accompagnare gli stessi alla scuola di appartenenza  Si  No

**Informativa trattamento dati:** Il/la sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che l'Amministrazione comunale può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Legge 31/12/96, n° 675 “ Tutela della Privacy “ – art. 27 ) e che la graduatoria degli iscritti verrà pubblicata anche sul sito web comunale.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Dichiarante

\_\_\_\_\_

### **ALLEGATI (OBBLIGATORI)**

- fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante
- fotocopia del documento di riconoscimento dell'eventuale delegato al ricevimento del bambino
- n. 2 fotografie formato tessera dell'alunno