



**COMUNE DI REZZAGO**  
PROVINCIA DI COMO

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO  
DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 34 del 23.09.2013

## **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti nei Comuni di Caglio, Rezzago e Sormano che frequentano la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria.
2. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.
3. Secondo le modalità stabilite da apposite convenzioni, il servizio può essere erogato anche agli alunni non residenti o domiciliati nei Comuni di Caglio, Rezzago e Sormano.
4. Il servizio è attivato fin dal primo giorno di scuola.

## **Art. 2 – Modalità di esercizio del servizio**

1. Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato annualmente, in base al numero degli utenti e in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi. Le Amministrazioni Comunali si impegnano a soddisfare nella misura massima la domanda di erogazione del servizio, rapportando le risorse umane, finanziarie e strumentali da impegnare nel servizio al costo complessivamente sostenibile.
2. Il servizio si effettua nei giorni del calendario scolastico definito annualmente. I trasporti si effettuano solo durante gli orari principali: il mattino (inizio lezioni), a fine mattinata (quando non è previsto il rientro pomeridiano), e il pomeriggio (fine lezioni).
3. Gli orari di passaggio dello scuolabus alle fermate, dipendono dagli orari fissati per l'inizio e la fine delle lezioni e verranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
4. In caso di indisponibilità dell'autista dipendente del Comune di Rezzago, verrà incaricato del servizio di trasporto scolastico (se disponibile) un altro autista con i medesimi requisiti.

## **Art. 3 – Servizi diversi dal trasporto scolastico**

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico e, compatibilmente con la disponibilità dell'autista dipendente del Comune di Rezzago, lo scuolabus comunale potrà essere utilizzato, anche per i seguenti servizi:
  - visite di istruzione, uscite didattiche;
  - attività sportive o ricreative organizzate dalla scuola o dalle Amministrazioni Comunali.
2. Tutte le uscite dovranno essere concordate con congruo preavviso con il Responsabile del servizio interessato.

## **Art. 4 – Variazioni dei tempi di percorrenza e sospensione del servizio**

1. Il servizio potrà essere sospeso o subire ritardi/variazioni:
  - a) qualora il percorso risulti pericoloso a causa della neve o del ghiaccio;
  - b) in caso di variazione dell'inizio e/o fine dell'orario di lezione per scioperi o assemblee sindacali;
  - c) in caso di avaria dei mezzi o per indisponibilità dell'autista.

## **Art. 5 – Utenti del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato, su domanda del genitore o da chi eserciti la patria potestà, utilizzando l'apposito modulo fornito dai Comuni, da inoltrare alle Amministrazioni Comunali entro il termine stabilito.

2. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno, degli esercenti la patria potestà nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori all'accompagnamento e al ritiro del bambino.

3. Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni o i propri delegati si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio.

4 La presentazione della domanda di cui al comma 1 comporta l'integrale accettazione del presente regolamento.

#### **Art. 6 – Criteri di priorità**

1. Qualora le domande di ammissione al servizio superino il numero dei posti disponibili, le Amministrazioni Comunali formeranno una graduatoria che terrà conto di criteri di priorità, quali, nell'ordine, la residenza nei Comuni di Caglio, Rezzago o Sormano; la distanza della residenza dal plesso scolastico; la condizione lavorativa dei genitori; l'inconciliabilità degli orari di lavoro con gli orari scolastici.

#### **Art. 7 – Tesserino di riconoscimento**

1. 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 l'indicazione del cognome e nome.

#### **Art. 8 – Condizioni d'uso**

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio:

- devono trovarsi pronti al momento di prelievo senza richiedere attese; a tal fine gli utenti devono recarsi alla fermata 5 minuti prima dell'orario della fermata;
- devono mantenere un contegno corretto e rispettoso, non disturbare l'autista, né muoversi dal proprio posto fino a che lo scuolabus non è fermo;
- possono portare sullo scuolabus esclusivamente gli zaini/borse destinati al trasporto di materiale didattico;

2. Qualora un passeggero tenga un comportamento scorretto e irrispettoso, verrà richiamato dall'autista o dall'accompagnatore.

3. Gli utenti sono inoltre tenuti a rifondere eventuali danni prodotti al mezzo, quando siano accertati con rapporto del conducente o degli accompagnatori designati.

#### **Art. 9 – Controllo e sospensione dal servizio**

1. Titolare del controllo della modalità di utilizzo dello scuolabus è il conducente al quale l'Amministrazione Comunale di Rezzago 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.

2. In base al rapporto dettagliato del conducente o dell'accompagnatore, le Amministrazioni Comunali potranno disporre i seguenti provvedimenti nei confronti degli utenti che con il loro comportamento pregiudichino la sicurezza del trasporto:

- ammonizione verbale o scritta;
- sospensione temporale dal servizio.

3. La durata della sospensione, che può variare da un minimo di tre giorni ad un massimo di un mese, è rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall'utente.

## **Art. 10 – Accompagnatori**

1. Le Amministrazioni Comunali devono prevedere il servizio di accompagnamento sullo scuolabus nei confronti dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia.
2. L'accompagnamento è svolto da adulti, anche non dipendenti comunali.
3. 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.

## **Art. 11 - Responsabilità del conducente e delle famiglie**

1. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, il percorso fermata scuolabus – casa non potrà costituire onere a suo carico o a carico delle Amministrazioni Comunali.
2. Le famiglie dovranno provvedere affinché i bambini possano essere accompagnati e prelevati da un componente della famiglia con almeno 16 anni o altra persona adulta incaricata all'arrivo dello scuolabus nel luogo e nell'orario indicato.
3. La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità.
4. Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro dell'utente, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro verrà preso in consegna da un incaricato designato dai Comuni fino alle ore 18.00. Il genitore o suo delegato dovrà provvedere al ritiro dell'alunno che sarà tenuto in custodia presso gli uffici del Comune di residenza. In tal caso verrà richiesto di corrispondere al Comune un rimborso spesa.
5. Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, il Servizio sarà sospeso.
6. L'iscrizione al servizio scuolabus comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disguidi, le famiglie dovranno comunicare tempestivamente agli insegnanti e agli addetti (autista e/o accompagnatore) eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio stesso per sopravvenute esigenze familiari.
7. Non è ammessa alcuna occasionale variazione delle fermate di salita o di discesa individuate dalle Amministrazioni Comunali all'atto dell'iscrizione.

## **Art. 12 – Verifica sulla funzionalità del servizio – reclami**

1. L'Amministrazione Comunale 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.
2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati al protocollo del Comune di residenza. I competenti uffici comunali provvederanno ad assumere le eventuali misure correttive e/o procederanno a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione del reclamo.

## **Art. 13 – Norme transitorie e finali**

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