



## **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 20/02/2008**

### **INDICE**

#### **ART. 1**

Oggetto, finalità e criteri generali .....pag. 3

#### **ART. 2**

Destinatari e bacini di utenza.....pag. 3

#### **ART. 3**

Criteri di accesso.....pag. 4

#### **ART. 4**

Pagamento del corrispettivo .....pag. 5

#### **ART. 5**

Organizzazione del servizio e piano annuale.....pag. 6

#### **ART. 6**

Fermate.....pag. 6

#### **ART. 7**

Servizio di assistenza sugli scuolabus.....pag. 7

#### **ART. 8**

Responsabilità.....pag. 8

**ART. 9**

Comportamento utenti.....pag.9

**ART. 10**

Uscite didattiche.....pag.10

**ART. 11**

Uscite extra-scolastiche.....pag.11

**ART. 12**

Servizio scuolabus in convenzione.....pag.12

**ART. 13**

Pubblicita' del regolamento e norme finali.....pag.12

# **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI LANUVIO**

(Provincia di Roma)

## **ART. 1**

### **OGGETTO, FINALITA' E CRITERI GENERALI**

Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico, effettuato con automezzi comunali e/o con ditte in convenzione.

Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica di pertinenza presenta difficoltà di ordine oggettivo. Esso non può considerarsi un servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti.

L'utilizzo del servizio si configura per il bambino 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 il godimento.

Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità, sicurezza ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

## **ART. 2**

### **DESTINATARI E BACINI DI UTENZA**

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni, di norma residenti, che godono di priorità nell'accesso al servizio, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado situate nel territorio del Comune di Lanuvio.

Il servizio sarà fornito agli alunni che frequentano una scuola diversa da quella di competenza, soltanto nel caso in cui vi sia capienza sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari prestabiliti.

Il servizio è previsto anche per i ragazzi portatori di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado residenti e domiciliati nel Comune di Lanuvio, che non necessitano di un particolare accompagnamento o automezzo speciale.

### **ART. 3**

#### **CRITERI DI ACCESSO**

Le famiglie degli utenti che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno farne richiesta compilando apposito modulo, entro il 15 giugno di ogni anno, con il quale si impegneranno a versare la quota di contribuzione fissata dall'Amministrazione Comunale e indicheranno i soggetti incaricati del ritiro dei minori.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendano confermarlo: l'iscrizione al servizio ha validità per un solo anno scolastico.

L'obiettivo dell'Amministrazione sarà quello di soddisfare tutte le domande. Eventuali dinieghi motivati verranno comunicati, anche per le vie brevi, e confermati in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di adesione. Le domande non accolte vengono comunque tenute presenti e rivalutate al verificarsi di qualsiasi variazione dell'organizzazione del servizio (es. rigetto di domanda per esubero richieste rispetto ai posti – eventuali disdette che intervengano nel frattempo; diniego per impercorribilità di un tratto di strada – ripristino della sicurezza e viabilità e modifica del tragitto all'esito; ecc.).

Il richiedente si impegnerà a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni di indirizzo o di quanto indicato nella richiesta, al competente ufficio comunale.

L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disagi, 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 o per la frequenza a corsi extrascolastici o circostanze simili.

Le disdette dovranno essere comunicate all'ufficio preposto del Comune in forma scritta.

L'utilizzo del servizio a fronte della mancanza di regolare iscrizione comporta la sospensione dallo stesso, fino ad avvenuta regolarizzazione.

## **ART. 4**

### **PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il servizio scuolabus viene erogato dietro corresponsione di una quota di contribuzione trimestrale da parte degli utenti, che viene determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Le tariffe sono dimezzate se l'utente utilizza il mezzo solo per l'andata o solo per il ritorno.

Per il resto la retta del trasporto è indistinta: deve essere di regola corrisposta indipendentemente dalle giornate di utilizzo, dal reddito, dal tragitto.

Il pagamento va effettuato anticipatamente rispetto alla erogazione del servizio e comunque entro il giorno 10 del primo mese di ciascun trimestre.

Le modalità e i termini di pagamento vengono comunicati alle famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico per il quale è richiesto il servizio.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede a rilasciare l'abbonamento scuolabus e a effettuare le successive vidimazioni trimestrali a fronte della presentazione delle ricevute di pagamento.

L'abbonamento dovrà essere conservato dall'utente del servizio per l'eventuale verifica da parte del personale addetto (dipendenti comunali o assistenti scuolabus) che, periodicamente, provvederà ad effettuare i controlli. L'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo dovrà presentarlo al personale il giorno immediatamente successivo. La irregolarità nel pagamento delle quote dovute comporta la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione. Verso gli inadempienti si procede, dopo due solleciti, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto.

Eventuali assenze prolungate dell'alunno non comportano rimborsi rispetto a quanto già versato, salvo che l'assenza da scuola si sia protratta per almeno 20 giorni scolastici consecutivi: in tal caso, dietro richiesta scritta dell'interessato, l'ufficio procederà alla decurtazione del 50% sull'importo del mese successivo.

Il pagamento dell'abbonamento è trimestrale. In caso di disdetta l'utente non ha diritto al rimborso per il mese in corso. Dal mese successivo sarà esonerato dal pagamento e, dietro richiesta scritta, verrà corrisposto il rimborso di quanto anticipato col pagamento trimestrale.

Nel caso di un utente che abitualmente perfezioni in marcato ritardo il pagamento del trimestre, le eventuali richieste di decurtazioni o rimborsi della quota, per il periodo in cui non si è usufruito del servizio, non verranno accolte.

Nel caso in cui l'utente inizi ad usufruire del servizio nel corso dell'anno, sarà possibile effettuare il pagamento calcolando solo i mesi effettivi per i quali si intende usufruire.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

## **ART. 5**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PIANO ANNUALE**

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati annualmente nel Piano Annuale del Servizio che, approvato con specifico atto della Giunta Comunale d'intesa con il Responsabile del Servizio, terrà conto:

- delle richieste pervenute dagli aventi diritto, secondo le priorità e le limitazioni indicate nel presente regolamento;
- degli orari di entrata e di uscita previsti dalle scuole;
- degli stradari di riferimento per i vari plessi scolastici;
- dell'esigenza di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio, tendente alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, cercando di soddisfare il maggior numero di richieste ed individuando la soluzione meno dispersiva e più diretta al raggiungimento delle sedi;
- dei mezzi e le risorse disponibili;
- della compatibilità dei tempi di percorrenza.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico evitando situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

Sulla scorta di quanto sopra e dei criteri ispiratori del presente regolamento, il piano annuale potrà essere modificato, attivando nuove corse o sopprimendone altre, ecc., nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, o per altre valide ragioni, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, della presenza di un congruo numero di richiedenti ecc.

Nel caso in cui l'orario di entrata o di uscita da scuola venga modificato a causa di assemblee sindacali del personale docente e non, il servizio scuolabus non verrà assicurato.

Qualora il servizio non possa essere garantito per cause di forza maggiore o per motivi straordinari o urgenti, l'Ufficio competente darà tempestiva comunicazione agli istituti scolastici, per informativa agli utenti.

## **ART. 6**

### **FERMATE**

Il servizio di trasporto scolastico si svolge tramite punti di raccolta, per garantire la gestione economica e razionale dello stesso, e per ridurre al minimo il tempo necessario per raggiungere la scuola dal punto di ritrovo, evitando l'eccessivo frazionamento delle fermate.

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

Ulteriori fermate rispetto a quelle individuate nel Piano Annuale o variazioni nel corso dell'anno scolastico del piano delle fermate, potranno essere effettuate, in relazione ad esigenze sopravvenute, e solo in casi particolari secondo i criteri generali del presente regolamento.

L'Ufficio comunicherà tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti, che dovessero essere introdotti nel corso dell'anno scolastico.

## **ART. 7**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA SUGLI SCUOLABUS**

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale selezionato dall'Amministrazione Comunale o in forma indiretta, con personale fornito da ditta esterna.

Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto degli alunni e viene obbligatoriamente garantito per i bambini della scuola dell'infanzia. Pur non essendone prevista l'obbligatorietà, il servizio verrà di massima esteso anche ai bambini della scuola primaria ed agli studenti della scuola secondaria di I° grado, compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

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.

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alle operazioni di salita e di discesa dei bambini (verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni) e alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, silenzio, rispetto degli altri).

Nella fase di entrata a scuola è compito degli accompagnatori condurre gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria ai cancelli principali dei plessi scolastici e consegnarli agli operatori scolastici preposti all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti, d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Gli accompagnatori devono assicurarsi che gli alunni entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è pertanto necessario che vengano informati dal personale della scuola, qualora i ragazzi siano stati prelevati dai genitori o, su autorizzazione degli stessi, si rechino altrove.

Nella fase di uscita da scuola, i collaboratori scolastici, organizzati dai Dirigenti, provvederanno alla raccolta dei bambini per consegnarli alle assistenti scuolabus che ne avranno cura dai cancelli principali dei plessi scolastici allo scuolabus.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano discesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione, così come previsto all'articolo seguente.

In relazione alle esigenze del trasporto scolastico di competenza dell'Ente Locale, l'Istituzione scolastica, attraverso i suoi collaboratori, assicura entro le mura della scuola, periodi di accoglienza e di sorveglianza degli alunni in arrivo anticipato o in uscita posticipata rispetto all'orario dell'attività didattica.

## **ART. 8**

### **RESPONSABILITA' E DELEGA AL RITIRO DEGLI ALUNNI**

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio alla fermata preferenziale indicata nella domanda e all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni 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 della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di una persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'ufficio comunale competente.

E' condizione indispensabile per accedere al servizio che, nel sottoscrivere la domanda, i genitori si impegnino ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento dovranno espressamente delegare un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento.

In loro assenza, il bambino resterà sullo scuolabus: l'autista e/o l'accompagnatore, al termine del percorso, può accompagnare il minore direttamente alla sua abitazione oppure può contattare telefonicamente il genitore per concordare con lo stesso o con l'adulto formalmente delegato il luogo dove prenderà in consegna il minore. In caso ciò non abbia esiti il bambino verrà condotto presso l'Ufficio Scuola, se aperto, o l'Ufficio VV.UU. o presso il Comando dei Carabinieri di Lanuvio, fino al momento del suo ritiro da parte dei genitori. Se la situazione sopra descritta dovesse presentarsi più di due volte, il servizio sarà temporaneamente sospeso ed i genitori dovranno motivare il loro comportamento, oltre ad impegnarsi a ritirare il proprio figlio. Nell'ipotesi di successive inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio Pubblica Istruzione potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

Occasionalmente il genitore potrà richiedere che il proprio figlio venga consegnato a persona diversa da quella delegata o ad una fermata diversa da quella consueta.

Tale richiesta dovrà essere effettuata su modulo predisposto dall'Ufficio Scuola, con almeno un giorno di anticipo salvo necessità, e consegnata al personale di servizio. La persona momentaneamente incaricata del ritiro dovrà, su richiesta del personale di servizio, documentare la propria identità.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, ovvero le classi 4ª e 5ª della scuola primaria, la famiglia può autorizzare l'accompagnatore 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 si documenti lo stato di necessità e venga esplicitamente dichiarato che il ritorno a casa dell'alunno, dal momento della discesa dallo scuolabus, avviene a cura e sotto la piena responsabilità della famiglia. Il genitore dovrà anche dichiarare di essere a conoscenza della fermata e dell'orario di passaggio.

Nella eventuale richiesta si dovrà espressamente esonerare l'Amministrazione Comunale, o chi per essa, da ogni e qualsiasi responsabilità connessa al percorso del proprio figlio dalla fermata dello scuolabus alla propria abitazione o dell'adulto formalmente delegato.

In mancanza di quanto sopra la riconsegna dovrà avvenire secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di negare tale autorizzazione qualora rilevi la sussistenza di situazioni di pericolo per la sicurezza del bambino.

## **ART. 9**

### **COMPORAMENTO UTENTI**

Ogni utente dovrà tenere un comportamento, durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico, corretto ed educato nei confronti del conducente, dell'accompagnatore e dei compagni, tale da consentire e garantire la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli altri alunni.

In particolare gli utenti devono:

- astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dall'affacciarsi dal finestrino, dal gettare oggetti dallo scuolabus;
- occupare correttamente il posto a sedere evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo gli utenti sono autorizzati ad alzarsi per prepararsi ordinatamente alla discesa, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali della cui custodia il conducente o l'accompagnatore non sono responsabili;
- non sporcare e non manomettere o danneggiare gli arredi dello scuolabus;
- restare seduti con il proprio zainetto sulle ginocchia o a terra;

- non occupare più di un posto;
- occupare il posto assegnato qualora ciò sia richiesto dal conducente e in generale rispettare le regole impartite dall'autista e dall'accompagnatore;
- non disturbare gli altri utenti, l'autista, l'accompagnatore, non portare sullo scuolabus cibi, bevande ed oggetti pericolosi.

L'Amministrazione Comunale segnalerà ai genitori degli alunni gli eventuali comportamenti scorretti da questi tenuti affinché la famiglia possa attuare un'opera di persuasione verso il proprio figlio per far prevalere il buon senso, lo spirito civico e la collaborazione.

I genitori, o chi ne fa le veci, degli alunni che persistentemente tengono un comportamento scorretto sullo scuolabus vengono informati dall'ufficio; in casi gravi si può procedere alla sospensione del servizio, temporaneamente o, in casi estremi, definitivamente. L'espulsione dal servizio non comporta il rimborso per quanto non usufruito. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.

L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro.

## **ART. 10**

### **USCITE DIDATTICHE**

Le scuole dell'infanzia e dell'obbligo del Comune di Lanuvio possono utilizzare gli scuolabus comunali per poter effettuare le uscite didattiche programmate durante l'anno, connesse alle attività scolastiche (visite culturali e d'istruzione, iniziative di turismo scolastico, appuntamenti sportivi a livello sovracomunale ecc.), organizzate dagli istituti scolastici e/o dall'Amministrazione Comunale, il cui itinerario si svolga entro i confini regionali.

Le uscite didattiche si distinguono in:

**a) Uscite didattiche fascia antimeridiana orario 9.00-12.00**

Le uscite verranno effettuate dietro corrispettivo fissato dalla Giunta Comunale che tenga conto dei costi vivi del servizio, a parziale o totale rimborso delle spese sostenute, mettendo a disposizione personale e mezzi comunali al di fuori degli orari previsti nel piano annuale di trasporto scolastico per i normali servizi di accompagnamento all'entrata ed all'uscita delle scuole, in modo da non incidere sul regolare svolgimento del servizio di trasporto scolastico.

Le visite didattiche potranno svolgersi nell'ambito del territorio delimitato dai confini del Distretto RMH2 (comprendente i Comuni di Castel Gandolfo, Albano Laziale, Ariccia, Genzano e Nemi) oltrechè nel territorio dei Comuni vicini di Velletri ed Aprilia.

Tali uscite avverranno nel rispetto di un calendario settimanale, concordato con le scuole, che stabilisce le giornate a disposizione nella misura di due per ciascun Istituto Comprensivo.

Il dirigente scolastico, o suo delegato, per usufruire del servizio, dovrà far pervenire all'Ufficio Scuola, almeno 7 giorni prima della data programmata per l'uscita didattica, una specifica richiesta scritta (anche tramite fax), corredata da tutti gli elementi necessari (scuola e classe/i partecipanti, numero degli alunni da trasportare, orario di partenza e di arrivo, luogo di destinazione, programma e scopo della visita, responsabile della visita etc.) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto. Ogni eventuale deroga sarà di volta in volta decisa, previa valutazione delle circostanze.

Per attività para-scolastiche e culturali che prevedono l'utilizzo dello scuolabus comunale in maniera ricorrente (corsi sportivi, rappresentazioni teatrali periodiche etc.), l'apposita domanda da parte del dirigente scolastico, o suo delegato, deve pervenire con almeno un mese di anticipo sulla data di inizio delle attività stesse.

L'ufficio provvederà ad esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili, subordinatamente al primario e quotidiano servizio di trasporto scolastico e compatibilmente con la disponibilità degli autisti.

**b) Uscite didattiche fascia intera giornata.**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle scuole uno scuolabus e un autista comunale a riposo dal turno lavorativo.

Si prevede n. 1 uscita per ciascuna giornata.

La prenotazione di tali uscite dovrà avvenire con largo anticipo rispetto alla data programmata, (almeno 15 giorni prima) per permettere una migliore organizzazione del servizio.

Nell'evadere le richieste, che dovranno pervenire all'Ufficio competente in forma scritta, riportando i medesimi dettagli indicati per le richieste delle uscite di tipo a), l'Ufficio seguirà l'ordine cronologico di arrivo.

Nel caso l'uscita interessi l'intera giornata scolastica, di classi con funzionamento a tempo pieno, sarà cura dell'insegnante far pervenire all'Ufficio competente la relativa richiesta dei cestini da viaggio occorrenti.

Le uscite verranno effettuate dietro corrispettivo fissato dalla Giunta Comunale che tenga conto dei costi vivi del servizio, a parziale o totale rimborso delle spese sostenute, mettendo a disposizione personale e mezzi comunali.

Non è ammessa l'uscita degli scuolabus fuori dai confini regionali.

## **ART. 11**

### **USCITE EXTRA-SCOLASTICHE**

L'Amministrazione Comunale può estendere l'utilizzo dello scuolabus a favore di attività extra-scolastiche, organizzate dall'Amministrazione Comunale stessa o in collaborazione con essa, rivolte

esclusivamente a minori in età di scuola dell'infanzia o dell'obbligo e ai loro accompagnatori, secondo quanto consentito dai libretti di circolazione dei mezzi.

Ai fini del presente articolo dovranno essere specificatamente rispettate le norme prescritte dal decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione in data 31 gennaio 1997, e comunque, ai fini della sicurezza del servizio, gli autisti non potranno essere impegnati per percorsi che li vedano impegnati alla guida per più di sei ore consecutive e dodici ore nell'ambito della stessa giornata. Sono escluse le gite che prevedano l'utilizzo del mezzo per più giorni consecutivi, senza rientro al deposito. Sono comunque escluse, altresì le gite oltre i confini regionali.

## **ART. 12**

### **SERVIZIO SCUOLABUS IN CONVENZIONE**

La linea di trasporto scolastico è gestita, parzialmente, in Convenzione con ditta privata esterna.

Le tratte interessate dalla convenzione sono la linea Montegiove, Malcavallo e Bellavista. Detti tragitti potranno essere implementati con gli strumenti amministrativi previsti dalla legge, ove l'Amministrazione ne riscontrasse l'opportunità.

Gli utenti faranno in ogni caso riferimento all'Ufficio Scuola del Comune per quanto attiene alla richiesta di istituzione, variazione, annullamento di fermate, e per ciò che attiene al servizio di assistenza scuolabus.

Per l'adesione al servizio ed il pagamento dell'abbonamento l'utente si rivolgerà direttamente alla ditta.

## **ART. 13**

### **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E NORME FINALI**

Il presente regolamento sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento, rendendolo disponibile, oltre che presso l'Ufficio e le segreterie delle Istituzioni scolastiche, anche sulla rete internet. Potrà essere richiesta copia del documento secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il presente regolamento annulla tutte le precedenti deliberazioni aventi lo stesso oggetto, concessioni e consuetudini venutesi a creare nel corso degli anni, con esso contrastanti.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia al Codice Civile ed alla normativa specifica vigente in materia.

Il presente regolamento entrerà in vigore solo ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione.