



COMUNE DI CARTIGLIANO

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

INDICE

•.....	A
RT. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO.....	4
•.....	A
RT. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO	4
•.....	A
RT. 3 - ISCRIZIONI E PIANO ANNUALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO – RAPPORTO TRA COMUNE E ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE.....	4
•.....	A
RT. 4 - COMPORTAMENTO A BORDO - SANZIONI.....	5
•.....	A
RT. 5 - TARIFFE	6
•.....	A
RT. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO.....	6
•.....	A
RT. 7 - CONTROLLO ABBONAMENTI	7
•.....	A
RT. 8 - PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO.....	7
•.....	A
RT. 9 - RESPONSABILITA' DEL COMUNE	7
•.....	A
RT. 10 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI.....	8
•.....	A
RT. 11 - RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA.....	8
•.....	A
RT. 12 - USCITE DIDATTICHE	8
•.....	A
RT. 13 - LIMITAZIONE O SOSPENSIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI AVVERSITA' ATMOSFERICHE, SOSPENSIONE ATTIVITA' SCOLASTICHE	9
•.....	A
RT. 14 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI.....	9

•.....	A
RT. 15 - CONTRATTO D'UTENZA.....	9
•.....	A
RT. 16 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	9
•.....	A
RT. 17 - DECORRENZA - NORME FINALI.....	10

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, dai punti di raccolta alle sedi delle scuole pubbliche (Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado) esistenti sul territorio comunale, nonché alle scuole private appositamente convenzionate, (Scuola dell'Infanzia).

2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".

3. Il trasporto scolastico viene istituito al fine di consentire e agevolare l'accesso alla scolarità e l'assolvimento dell'obbligo scolastico soprattutto per i soggetti che risiedono lontano dai plessi.

4. Il servizio è assicurato dal Comune, anche mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:

- conformità alle normative vigenti in materia;
- programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici e degli insediamenti urbani, a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche;
- armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
- distribuzione secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
- economicità, efficacia ed efficienza;

5. La ditta incaricata del servizio di trasporto si impegna all'osservanza delle condizioni fissate nel capitolato speciale d'appalto e nel contratto stipulato con l'Amministrazione comunale, sottoponendo all'attenzione dell'Amministrazione anche nuove proposte volte al miglioramento della sicurezza e del servizio affidatole. La stessa si impegna a collaborare con il Comune nella predisposizione del piano di trasporti scolastici.

6. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art. 1, comma 1, con precedenza per coloro la cui abitazione sia situata oltre i limiti di distanza e/o di percorrenza stabiliti dalle vigenti normative in materia di edilizia scolastica, in zone non servite da alcun trasporto pubblico e in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi regionali sul diritto allo studio.

2. Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva altri utenti anche non residenti ma iscritti presso una scuola di Cartigliano a condizione che la fermata sia tra quelle comprese nel piano delle fermate annuale.

ART. 3 - ISCRIZIONI E PIANO ANNUALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO – RAPPORTO TRA COMUNE E ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, sottoscritta da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare, presentata entro il

termine stabilito dal Comune, al fine di consentire una razionale organizzazione; decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino necessità di riorganizzazione del servizio quali: modifiche dei percorsi stabiliti, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico di tutte le norme contenute nel presente regolamento e, più specificatamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione non potranno essere accettate.

2. Al momento dell'iscrizione dovranno essere esposti dai richiedenti eventuali problemi e/o esigenze, che potrebbero precludere o influire sulla funzionalità del servizio.

3. Il Comune predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico, che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi. Il piano annuale deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio sin dall'apertura dell'anno scolastico.

I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, prestando comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste. Dovrà anche essere redatto con criteri che consentano la maggiore sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di strisce pedonali.

4. L'istituto Comprensivo Statale "P. Antonibon" di Nove è tenuto a comunicare entro il 30 Luglio all'Ufficio Scuola del Comune di Cartigliano il calendario scolastico dell'anno successivo, compresi gli orari delle attività didattiche dei vari plessi scolastici e i rientri pomeridiani, ai fini della predisposizione del piano annuale di trasporto.

5. Al fine di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, nella stesura del Piano annuale saranno comunque ricercate intese con le Istituzioni scolastiche per differenziare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni.

6. Nel caso di variazioni, nel corso dell'anno scolastico, dell'orario delle attività didattiche dovute ad assemblee o scioperi del personale della scuola, il Dirigente scolastico dovrà trasmettere all' Ufficio Scuola del Comune, con congruo anticipo, specifica comunicazione scritta. In tal caso il servizio verrà modificato per garantire l'entrata posticipata e/o l' uscita anticipata solo qualora l'intero plesso scolastico sia coinvolto nell'assemblea o nello sciopero del personale; in caso di partecipazione all'assemblea o allo sciopero di parte del personale, il servizio di trasporto manterrà il normale orario, senza alcuna variazione. Eventuali richieste parziali del servizio, per le ragioni, suddette, non saranno prese in considerazione, in quanto comporterebbero un doppio servizio di trasporto.

ART. 4 - COMPORTAMENTO A BORDO - SANZIONI

1. L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento: stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare l'autista e i compagni di viaggio, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.

2. E' vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento.

3. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- l'autista dovrà far pervenire all'Ufficio scolastico comunale una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno. L'Ufficio a sua volta avviserà la famiglia e il dirigente scolastico dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta.
- qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi.
- qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, si potrà giungere all'esclusione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'esclusione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.
- 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. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sul mezzo non potranno essere contestati al trasportatore.

ART. 5 - TARIFFE

1. Le tariffe vengono definite dalla Giunta Comunale, che stabilisce annualmente l'ammontare mensile della retta dovuta dai genitori per il servizio di trasporto scolastico, in considerazione delle norme in vigore, dei costi di gestione e delle esigenze di bilancio. Contestualmente verranno definite le modalità di pagamento, di cui all'art. 7.

2. La Giunta Comunale ha inoltre la facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art. 15, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- determinazione della tariffa con pagamento trimestrale;
- possibilità di differenziare le tariffe, mantenendo le modalità di pagamento trimestrale, in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:
 - a) andata e ritorno;
 - b) solo andata o solo ritorno;
 - c) solo rientro pomeridiano (doposcuola).

3. E' prevista l'esenzione totale o parziale, con totale o parziale gratuità del servizio di trasporto scolastico, ai casi segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del servizio e a favore dei diversamente abili.

4. Compete, inoltre alla Giunta Comunale la determinazione del contributo che sarà accantonato per le uscite didattiche e per le attività ricreative e/o culturali organizzate dalla Scuola.

ART. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La tariffa del trasporto scolastico verrà pagata trimestralmente, rispettivamente entro il 30 settembre, 15 gennaio e 15 aprile del relativo anno scolastico, con le modalità rese note all'inizio di ogni anno scolastico, con comunicazione del Responsabile del Servizio, privilegiando

metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

2. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art. 15.

3. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità di eseguire il servizio per cause di forza maggiore (guasto al mezzo, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse) come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza senza idonea documentazione scritta.

ART. 7 - CONTROLLO ABBONAMENTI

1. Il tesserino è rilasciato dai competenti uffici comunali, a partire dai primi giorni di ottobre del relativo anno scolastico, e deve essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza).

Gli iscritti al servizio sprovvisti del tesserino saranno una prima volta ammessi sui mezzi ed invitati a presentarsi con lo stesso il giorno successivo. In caso di ulteriore mancanza, il conducente dovrà dare all'utente, per la consegna a chi esercita la patria potestà genitoriale, uno stampato appositamente predisposto nel quale si richiama al rispetto delle norme di accesso e si avverte che in mancanza della tessera di abbonamento non sarà più ammesso al servizio. In quest'ultimo caso il conducente dovrà avvertire altresì immediatamente l'Ufficio Servizi Scolastici che provvederà a contattare chi esercita la potestà genitoriale.

2. Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

ART. 8 - PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascun trimestre, pari al tasso d'interesse legale vigente.

2. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.

3. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme inferiori a € 10,33 ai sensi dell'art. 12-bis del D.P.R. n. 602/1973.

ART. 9 - RESPONSABILITA' DEL COMUNE

1. Il Comune di Cartigliano risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di fermata fino alla sede dell'istituto scolastico, e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente c/o dell'accompagnatore.

2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:

- i compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto. Qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali.

- la responsabilità dell'autista è pertanto limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi sono scesi 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, così come previsto al successivo comma.
- la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata di raccolta di salita e discesa. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
- l'Amministrazione comunale, limitatamente all'utenza della scuola dell'infanzia, prevede la presenza di un accompagnatore, secondo quanto stabilito e previsto dalla normativa vigente, con il compito di sorvegliare i bambini durante il trasporto e di verificare il possesso del tesserino; l'Amministrazione comunale si impegna altresì a garantire saltuariamente la presenza di un addetto alla sorveglianza nello scuolabus che fa servizio presso la scuola Primaria e Secondaria di I° grado.

ART. 10 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di fermata programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, alternativamente, a:

- a) garantire la presenza di un apposito incaricato;
- b) comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione - possibilità limitata agli alunni delle scuole primarie e secondarie di I° grado, liberando l'Ente da ogni responsabilità civile e penale.

2. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelievo diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ART. 11 - RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA

1. Il ritiro e le richieste di sospensione temporanea (trimestrale) dal servizio devono essere comunicate per iscritto da un esercente la potestà, o genitore affidatario, al Comune di Cartigliano che provvederà al ritiro dell'abbonamento.

ART. 12 - USCITE DIDATTICHE

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione comunale, compatibilmente con il mezzo a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può effettuare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico regolarmente autorizzate dall'Autorità scolastica competente.

Le istituzioni scolastiche predispongono all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche per tutti i plessi scolastici e lo inviano al Comune che ne verifica la fattibilità sotto il profilo finanziario.

2. L'Amministrazione Comunale effettua il servizio di trasporto scolastico per le visite di istruzione sia in ambito provinciale che interprovinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, a condizione che la richiesta di uscita didattica pervenga alle competenti strutture comunali a cura dell' Istituto comprensivo almeno 20 giorni prima dell'uscita programmata. L'uscita sarà autorizzata qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio di trasporto ordinario. L'effettiva possibilità di disporre del servizio é, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.

ART. 13 - LIMITAZIONE O SOSPENSIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI AVVERSITA' ATMOSFERICHE, SOSPENSIONE ATTIVITA' SCOLASTICHE

1. Al fine di salvaguardare l'incolumità dei trasportati, qualora le strade si trovino improvvisamente in condizioni di impercorribilità o pericolosità dovuta a neve, ghiaccio o altre cause di forza maggiore, l'autista stabilisce se sia possibile effettuare o meno il trasporto, oppure raggiungere determinate località, sia all'andata che al ritorno; in questi casi il comune potrà non essere oggettivamente in grado di fornire all'utenza un'informazione preventiva; nel caso di impossibilità di effettuare il trasporto al ritorno, verrà garantita la custodia dei bambini ed i genitori saranno informati sulle modalità del ritiro.

2. Qualora, a seguito della soppressione del servizio, gli alunni venissero accompagnati a scuola dalle famiglie, le stesse dovranno farsi carico anche del ritorno.

3. Qualora l'istituto scolastico non assicuri lo svolgimento delle attività, il Comune potrà sospendere l'erogazione del servizio.

ART. 14 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, con particolare riferimento a:

- a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- b) variazione delle modalità di pagamento;
- c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
- d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART. 15 - CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con l'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 all'11, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

ART. 16 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici e dell'autista, il Comune, in accordo con questi ultimi

e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART. 17 - DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico **2012-2013** e sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento, rendendolo disponibile, oltre che presso gli Uffici Comunali e le Segreterie delle istituzioni scolastiche, anche sulla rete internet del Comune. Del documento potrà essere richiesta copia secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.