



COMUNE DI TORRE DE' NEGRI

V.le F.lli Cervi, 18 C.A.P. 27011 (PV)

Tel. 0382/969303 – Fax 0382/969398

P. IVA 00408380186

e-mail info@comune.torredenegri.pv.it

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 16/09/2019.

INDICE

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Funzionamento
- Art. 3 – Modalità di gestione
- Art. 4 – Servizi diversi dal trasporto scolastico
- Art. 5 – Variazioni e sospensione del servizio
- Art. 6 – Utenti
- Art. 7 – Periodo di erogazione del servizio
- Art. 8 – Iscrizioni
- Art. 9 – Servizio di accompagnamento
- Art. 10 – Assenza di genitori o delle persone delegate
- Art. 11 – Determinazione contributo a carico utenza
- Art. 12 – Controlli contabili
- Art. 13 – Recupero crediti
- Art. 14 – Norme comportamentali
- Art. 15 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio
- Art. 16 – Responsabilità dei genitori degli alunni
- Art. 17 – Assicurazioni
- Art. 18 – Informazione agli utenti
- Art. 19 – Norme transitorie e finali

Art. 1 – Finalità

Il servizio di trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale, con il quale il Comune di Torre de' Negri intende favorire il pieno adempimento dell'obbligo scolastico nonché agevolare il compito educativo delle famiglie al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio di trasporto è assicurato dal Comune dei comuni tenendo conto dei seguenti punti:

- conformità al D.M. del 31.01.1997 ed alla normativa vigente in materia;
- programmazione annuale ed individuazione delle fermate con riferimento all'estensione territoriale, alla dislocazione dei plessi scolastici ed ai quartieri urbani;
- economicità, efficacia ed efficienza.

Art. 2 – Funzionamento

Il funzionamento del servizio è assicurato dal Comune utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli organi scolastici.

I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- privilegiare la domanda di utenza dei residenti;
- fissare i tragitti ed i punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze degli utenti e della sicurezza stradale;
- adeguamento dei tempi di percorrenza del servizio ai differenti orari d'ingresso e di uscita degli alunni.

Art. 3 – Modalità di gestione

Il servizio di trasporto scolastico è svolto dal Comune in proprio (con propri mezzi e personale), mediante appalto, mediante convenzione con altri enti pubblici o mediante altre forme di esternalizzazione.

Il servizio è fornito solo a richiesta dell'utente da e per la scuola dell'infanzia del territorio dell'Unione, primaria e secondaria dei territori di Corteolona e Belgioioso.

Il servizio (percorsi, orari e fermate) viene organizzato annualmente, in base al numero delle domande presentate per il suo utilizzo ed in funzione della dislocazione degli utenti sul territorio.

Il Comune di Torre de' Negri si impegna 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.

Art. 4 – Servizi diversi dal trasporto scolastico

I mezzi di proprietà comunale potranno essere utilizzati, compatibilmente con il servizio scolastico a cui sono adibiti, anche per i seguenti servizi:

- o visite di istruzione, uscite didattiche;
- o realizzazione di iniziative organizzate dalle scuole, volte a qualificare l'attività didattica e ad integrare l'offerta formativa per le quali si rende necessario il trasporto (partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali, ad attività didattiche con altre scuole, ecc...);
- o attività sportive o ricreative organizzate dalla scuola e/o dal Comune di Torre de' Negri.

Art. 5 – Variazioni e sospensione del servizio

Le variazioni dei percorsi, dei tempi di percorrenza e gli eventuali ritardi, non imputabili a comportamenti arbitrari degli autisti degli scuolabus o conseguenti a riconosciute cause di forza maggiore, non potranno dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti del Comune di Torre de' Negri.

Il servizio potrà essere sospeso:

- qualora il percorso risulti pericoloso a causa di condizioni metereologiche avverse;
- in caso di variazione dell'inizio e/o fine dell'orario di lezione per scioperi o assemblee sindacali;
- in caso di orari scolastici non definitivi e non coincidenti con le esigenze complessive del piano dei trasporti;
- in caso di avaria dei mezzi o per indisponibilità del personale addetto .

Art. 6 – Utenti

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni residenti nel Comune di Torre de' Negri.

Gli alunni residenti in altri Comuni potranno avvalersi del servizio a condizione che nello scuolabus interessato ci sia disponibilità di posti, che l'alunno si presenti puntuale alla fermata prestabilita e che per lo stesso non si renda necessario modificare orari, percorsi, fermate già stabiliti e previsti per il servizio.

Art. 7 – Periodo di erogazione del servizio

Il periodo di funzionamento del servizio di trasporto scolastico coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, in un incontro tra il responsabile del servizio e i dirigenti delle scuole interessate, viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio.

Art. 8 – Iscrizioni

Il servizio di trasporto scolastico viene erogato su domanda del genitore dell'alunno o di chi ne esercita la potestà utilizzando apposito modulo da inoltrare al Comune di Torre de' Negri.

Ogni inizio d'anno, l'ufficio comunale preposto renderà note le modalità di iscrizione e le tariffe di contribuzione per accedere al servizio nonché la data entro la quale la domanda d'iscrizione dovrà essere inoltrata.

Nel caso le domande di iscrizione al servizio superino il numero di posti a disposizione si formulerà una graduatoria che terrà conto della distanza tra il domicilio dell'alunno e la sede scolastica.

L'ufficio comunale preposto, entro la data di inizio dell'anno scolastico, in collaborazione con gli autisti degli scuolabus, provvederà alla definizione dei percorsi ottimali degli automezzi ed all'individuazione delle fermate che siano compatibili con i tempi di percorrenza, con l'orario scolastico e con i bisogni dell'utenza e provvederà a comunicarli agli utenti.

Nella domanda i genitori dovranno indicare i nomi delle persone delegate al ritiro degli alunni alla fermata, oppure espressa autorizzazione al proprio figlio ad effettuare il tragitto dalla fermata dello scuolabus al proprio domicilio senza accompagnatore.

Nella domanda il richiedente dovrà altresì dichiarare di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni senza eventuali riserve. Il presente regolamento sarà disponibile presso gli uffici dei comuni del Comune e sul sito istituzionale del Comune <http://www.comune.torredenegri.pv.it>

Qualora la domanda pervenga mancante dell'indicazione di un elemento ritenuto essenziale in essa previsto, l'ufficio competente ne richiederà l'integrazione. La domanda non sarà accolta se entro il termine di quindici giorni dall'invito da parte dell'ufficio non sia pervenuto quanto richiesto.

Qualora la domanda di iscrizione al servizio pervenga oltre la data stabilita o ad anno scolastico già avviato, essa sarà accettata su accertata disponibilità del posto.

Art. 9 – Servizio di accompagnamento

Il Comune di Torre de' Negri garantisce il servizio di accompagnamento sullo scuolabus nei confronti degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia.

L'accompagnamento è svolto da un adulto che si occuperà:

- o delle operazioni di salita e discesa degli alunni;
- o delle consegne degli alunni al personale della scuola e ai genitori o a persone da loro delegate;
- o della sorveglianza degli alunni durante il percorso.

Art. 10 – Assenza di genitori o delle persone da loro delegate

I genitori provvederanno affinché i bambini siano accompagnati e prelevati all'arrivo dello scuolabus alla fermata concordata all'orario previsto.

L'autista e/o l'accompagnatore non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o da loro delegate.

Nell'ipotesi che durante il servizio di ritorno nessuno si presenti alla fermata concordata ad accogliere l'alunno, la persona incaricata/delegata al ritiro dovrà preventivamente comunicare all'autista dove e a chi affidare il bambino.

Qualora ciò non si dovesse verificare per due volte consecutive, gli verrà sospeso il servizio.

Il genitore dovrà dare eventualmente atto, al momento della iscrizione, che il figlio sia in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione e la fermata. Tale possibilità è esclusa per i bambini della scuola dell'infanzia.

L'amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi la discesa dallo scuolabus.

Art. 11 – Determinazione contributo a carico utenza

Il Comune di Torre de' Negri, in sede di approvazione del bilancio di previsione annuale, fissa, per ogni anno scolastico, il contributo a carico dell'utente differenziandolo fra residenti e non residenti, numero degli alunni trasportati appartenente allo stesso nucleo familiare. Tale contributo sarà determinato tenendo conto del costo complessivo del servizio.

Il Comune potrà stabilire, inoltre, sempre in sede di approvazione del bilancio di previsione annuale, contributi ridotti ovvero esenzioni da applicare agli utenti con un ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare inferiore o uguale ai limiti che verranno fissati annualmente.

Coloro che intendono avvalersi dei contributi ridotti o delle esenzioni, in fase di iscrizione al servizio, presenteranno anche l'attestazione ISEE.

In tal caso la domanda presentata assumerà valore di autocertificazione e sulla stessa saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del DPR n. 445/2000, art. 4 del D.lgs. n. 109/1998, art. 6 del DPCM n. 221/1999) e, in caso di non veridicità, si procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria (artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000).

Il pagamento della retta può essere effettuato con saldo anticipato oppure in rate mensili anticipate.

Nel caso l'iscrizione al servizio venga richiesta solo per frazioni di mese, si procederà ad ammissione su accertata disponibilità del posto e dietro pagamento anticipato dell'intera quota mensile senza diritto ad eventuali riduzioni.

Nel caso l'iscrizione al servizio venga richiesta per un singola corsa giornaliera (solo andata o solo ritorno), si procederà ad ammissione su accertata disponibilità del posto al costo stabilito dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

Salva l'ipotesi di trasferimento, è possibile esercitare la disdetta dal servizio e dal relativo pagamento presentando apposita comunicazione scritta al Comune un mese prima che cessi la fruizione del servizio medesimo.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per un periodo inferiore a sette giorni, per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione del servizio su richiesta dell'utente senza il rispetto dei termini di cui al precedente periodo (fatta salva l'ipotesi di trasferimento).

Art. 12 – Controlli contabili

Il controllo dei pagamenti viene garantito dall'ufficio preposto. Gli eventuali mancati pagamenti saranno di norma contestati entro due mesi dalla data di scadenza del pagamento e comunque non oltre la fine dell'anno scolastico. Scaduto inutilmente il termine fissato per la dimostrazione dell'avvenuto pagamento agli utenti morosi non verrà più erogato il servizio.

Art. 13 – Recupero crediti

Il caso di mancato pagamento determinerà l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

Art. 14 – Norme comportamentali

Gli alunni che usufruiscono del servizio dovranno attenersi alle seguenti norme:

- divieto di stare in piedi durante la marcia dell'autobus;
- obbligo di alzarsi e raggiungere l'uscita solo quando il mezzo è fermo;
- divieto di assumere atteggiamenti scorretti e maleducati all'interno del mezzo, sia nei confronti dei compagni che del personale di servizio, oppure che possano pregiudicare la sicurezza durante il tragitto;
- divieto di ingombrare il corridoio di passaggio dell'autobus.

Gli uffici preposti dell'Unione, debitamente informati circa il comportamento scorretto degli utenti, provvedono ad identificare i responsabili richiamandoli e riservandosi, nel caso di recidiva, di sospenderli dal servizio previa comunicazione alla famiglia. In questa evenienza nulla verrà rimborsato alla famiglia di quanto già corrisposto.

Ogni danno causato a persone o cose all'interno dello scuolabus verrà imputato alla famiglia di appartenenza dell'alunno.

E' fatto altresì obbligo agli alunni di osservare gli orari stabiliti per le fermate, gli autisti dello scuolabus non sono tenuti ad attendere gli alunni non presenti alle fermate nell'orario previsto.

Art. 15 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Gli autisti comunali ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.

Gli autisti sono tenuti ad avere la massima cura degli automezzi e degli strumenti ed attrezzature affidate loro e a rispettare gli orari prestabiliti.

Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate. Hanno inoltre il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino alla discesa presso la scuola, o quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori, o loro delegati maggiorenni.

Non risponderà invece di quelle situazioni di pericolo nelle fasi precedenti o successive al trasporto che siano determinate da causa diversa attribuibile alla potenziale vittima o a terzi.

La responsabilità del vettore che preleva l'alunno al termine delle lezioni scolastiche sussiste nel mero ambito del trasporto che ha conclusione con la discesa dell'utente alla fermata stabilita.

Art. 16 – Responsabilità dei genitori degli alunni

I genitori degli alunni o chi per loro esercita la patria potestà sono responsabili di ogni danno cagionato da fatto illecito dei propri figli all'interno del mezzo di trasporto.

La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione compete ai genitori o ad altri soggetti maggiorenni da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante tale tragitto.

Art. 17 – Assicurazioni

L'Amministrazione curerà che tutti i trasportati, i mezzi e gli autisti siano coperti da idonea polizza assicurativa, rinunciando espressamente ad azioni di rivalsa nei confronti degli autisti per danni connessi allo svolgimento del servizio trasporto scolastico, salvo quelli derivanti da condotta dolosa degli autisti stessi.

Art. 18 – Informazione agli utenti

Il Comune di Torre de' Negri assicura la piena informazione circa le modalità di prestazione del servizio di trasporto scolastico mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune stesso.

Art. 19 – Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento amministrativo d'adozione.