

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1) Oggetto del Regolamento

L'Amministrazione comunale, ai sensi della normativa vigente, organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio di tutti i bambini e le bambine, ragazzi e ragazze, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche.

La presente normativa definisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico e di contribuzione a carico delle famiglie per gli alunni che ne usufruiscono.

Per servizio di trasporto scolastico si intende il servizio effettuato dal punto di raccolta a scuola e viceversa.

I destinatari del servizio sono gli alunni residenti nel Comune di Brescello che frequentano la scuola primaria e la scuola secondaria di I° grado.

Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale sulla base della presente normativa, nonché del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico ed in conformità con lo Stradario che definisce le aree di assegnazione ai diversi plessi scolastici.

Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto in forma diretta, con mezzi di proprietà del Comune, con servizio in appalto, con noleggio di mezzi privati in possesso dei requisiti di legge.

Art. 2) Finalità

Il presente Regolamento disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione del servizio di trasporto scolastico, in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa. Definisce, inoltre, lo Stradario di assegnazione degli alunni ai diversi plessi scolastici.

CAPO II GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 3) Organizzazione del servizio.

Il Piano annuale dei trasporti, di cui al successivo articolo 6, tiene in considerazione:

- il nuovo assetto urbanistico e le future espansioni,
- la distribuzione sul territorio dei nuovi nuclei familiari,

la suddivisione territoriale del Comune in Centro/Capoluogo e nelle frazioni storiche di Lentigione, Sorbolo Levante, Ghiarole.

Art. 4) Norma transitoria

Per gli alunni che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento usufruiscono di trasporti al di fuori delle nuove zone di influenza saranno garantiti: o il trasporto fino alla fine del completamento del ciclo scolastico, o misure di sostegno alle famiglie.

Art. 5) Modalità di accesso

Le famiglie interessate al servizio di trasporto scolastico dovranno inoltrare richiesta, compilando l'apposito modulo d'iscrizione, all'Ufficio Scuola del Comune di Brescello entro il 30 giugno dell'anno precedente all'anno scolastico di riferimento. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico.

Annualmente il Responsabile di Settore definirà il Piano annuale dei trasporti scolastici, sulla base, delle domande pervenute, della determinazione dell'orario da parte dell'autorità scolastica e delle disponibilità dell'Amministrazione Comunale in relazione a mezzi, personale e risorse finanziarie da adibire al servizio.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio comunica ai richiedenti l'accoglimento o meno della domanda e le modalità di erogazione del servizio, così come determinate nel Piano annuale dei trasporti scolastici, alle quali gli utenti sono tenuti ad attenersi per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo variazioni che verranno comunicate tempestivamente.

Art. 6) Piano annuale dei trasporti

All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle domande presentate dalle famiglie entro i termini previsti, il Responsabile di Settore approva il Piano annuale dei trasporti scolastici, tenendo in considerazione quanto previsto dall'Art. 5, con indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, il tutto in base al numero delle domande di iscrizione pervenute, alle necessità dell'utenza, alle risorse finanziarie disponibili e ad altri fattori, quali il tempo di permanenza sull'automezzo, il rispetto degli orari scolastici.

Art. 7) Modalità espletamento servizio

Il servizio di trasporto scolastico verrà organizzato considerando alcuni criteri fondamentali:

- sicurezza dei percorsi
- razionalizzazione dei percorsi
- fruizione prioritaria del servizio per gli alunni il cui centro di raccolta è a oltre (1 Km) dalla scuola
- programmazione dei percorsi in modo da rappresentare le soluzioni meno dispersive e il più dirette possibili per il raggiungimento delle sedi scolastiche
- minima permanenza dei bambini sui mezzi
- istituzione di punti di raccolta
- esclusione delle fermate a domicilio, così come dell'accesso a strade private.

Qualora le domande pervenute dovessero essere superiori alla capienza, verrà data priorità ai seguenti soggetti, secondo l'ordine di precedenza sottoindicato:

1. bambini con entrambi i genitori, parenti ed affini conviventi che, per problemi di orario di lavoro, sono impossibilitati ad accompagnare il bambino;
2. bambini che usufruiscono del servizio in modo continuativo per tutto l'anno scolastico;
3. età di bambini da trasportare con precedenza a quelli più piccoli;
4. maggiore distanza stradale dell'abitazione del bambino dalla scuola.

In caso di aperture o chiusure anticipate delle scuole per assemblee sindacali o in caso di scioperi del personale, potrà non essere garantito il regolare svolgimento del servizio di trasporto. In ogni caso, previ accordi con l'Istituto comprensivo, ne verrà data informazione alle famiglie.

Art. 8) Utenti

I destinatari del servizio sono gli alunni residenti nel Comune di Brescello che frequentano la scuola primaria e secondaria di I° grado del Comune.

Art. 9) Utenti non residenti

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi, il servizio potrà ammettere con riserva anche alunni non residenti nel Comune di Brescello, ma frequentanti scuole primarie site nel comune, sempre che vi siano posti disponibili sui mezzi che percorrono le zone interessate e purchè rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza. La richiesta di iscrizione al servizio da parte dei non residenti avverrà negli stessi termini e con le stesse modalità previste per i residenti, ma è sottoposta a riserva.

La richiesta di iscrizione dei non residenti è inoltre sottoposta al nulla osta del Comune di appartenenza.

Art. 10) Modalità di erogazione del servizio – sicurezza ai punti di raccolta.

Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico sono prelevati e riaccompagnati dal personale adibito ai trasporti scolastici nei punti di raccolta e negli orari stabiliti dai Servizi educativi e scolastici del Comune di Brescello.

Il Piano annuale dei trasporti, corredato dagli orari e dai percorsi dettagliati saranno comunicati all'Istituto comprensivo e alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

Lo scuolabus si ferma sulla destra della carreggiata stradale, nel punto individuato, al di fuori della carreggiata stradale, in modo da facilitare lo stazionamento degli alunni, la salita e la discesa.

I tempi di fermata degli scuolabus sono quelli strettamente necessari alla salita e alla discesa, per evitare rischi e pericoli di sicurezza ai danni dei bambini.

Durante il tragitto abitazione-punto di raccolta e viceversa e durante lo stazionamento alla fermata, si richiede a coloro che esercitano la potestà sul bambino di mettere in atto le misure opportune per salvaguardare l'incolumità del minore, anche da situazioni di potenziale pericolo.

Lo scuolabus ripartirà dopo che gli alunni si siano seduti e che si siano chiuse le porte. Gli alunni discesi si allontaneranno dal punto di raccolta dopo la partenza dello scuolabus.

Art. 11) Consegna degli alunni

L'Amministrazione Comunale è responsabile dei trasportati dal momento della salita sui mezzi fino alla discesa.

Le famiglie degli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado assumono in proprio la responsabilità di accompagnare e prelevare il figlio alla fermata. A tal fine, nel modulo di iscrizione verranno indicate le persone maggiorenni autorizzate ad accompagnare e ritirare il minore alla fermata.

Si richiede ai genitori o alle persone autorizzate ai sensi del comma precedente, un comportamento corretto e l'adozione di tutte le cautele, dettate dalla normale prudenza, per evitare ogni eventuale pericolo.

In particolare:

1. avere la massima cura nell'essere puntuali nei punti di raccolta per ridurre al minimo i tempi di attesa degli alunni;
2. fare stazionare gli alunni al di fuori della carreggiata e attendere per la salita che l'autobus sia fermo e abbia le portiere aperte, mentre per la discesa, una volta scesi, prima di lasciare il punto di raccolta, attendere che lo scuolabus sia ripartito.

Il genitore o persona autorizzata, che, per qualsiasi motivo, provveda a ritirare direttamente il bambino dalla scuola, senza che questo utilizzi il trasporto scolastico per ritornare al proprio domicilio, dovrà darne comunicazione all'autista.

Nel caso in cui l'autista dello scuola-bus rilevi la mancata presa in carico di uno o più alunni, lo stesso autista è tenuto a trattenerlo sullo scuolabus e a contattare direttamente la famiglia.

Art. 12 Uscite didattiche

All'inizio di ogni anno scolastico il Responsabile di Settore comunicherà all'Istituto Comprensivo la quantità e le modalità delle uscite didattiche gratuite che si potranno effettuare nel corso dell'anno scolastico. Tale determinazione potrà subire modifiche per esigenze di compatibilità di bilancio.

Le uscite didattiche dovranno essere richieste da parte dell'Istituto Comprensivo ai Servizi educativi e scolastici con almeno 10 giorni di preavviso e potranno essere effettuate tutti i giorni in orario scolastico antimeridiano. L'ufficio si riserva di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

CAPO III CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 13) Quota di compartecipazione

La quota di compartecipazione ai costi del servizio è corrisposta in due rate, da pagarsi, entro le seguenti scadenze:

- 1^a rata da corrispondere entro il 1 Settembre di ciascun anno
- 2^a rata da corrispondere entro il 31 Gennaio di ciascun anno.

Le modalità di pagamento verranno indicate alle famiglie annualmente.

La quota di compartecipazione alla spesa richiesta alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico è stabilita, ogni anno, entro il mese di maggio, con delibera della Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi educativi e scolastici.

In caso di cessazione dall'utilizzo del servizio, è richiesta una comunicazione tempestiva da inoltrare all'Ufficio scuola del Comune di Brescello. In caso di mancata disdetta per iscritto, l'utente è tenuto a pagare l'intera quota dovuta all'atto di iscrizione sino al termine del calendario scolastico.

Il mancato pagamento della retta in tutto o in parte, nei termini indicati, comporta, a partire dalla scadenza degli stessi, l'esclusione dal servizio, previa comunicazione da parte dell'ufficio scuola.

Art. 14) Agevolazioni

Per le famiglie residenti con più di un figlio che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico la Giunta Comunale concederà abbattimenti progressivi con percentuale crescente fino ad un massimo del 50% della quota unitaria, che verranno determinati annualmente nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi educativi e scolastici.

CAPO IV RESPONSABILITA'

Art. 15) Comportamento e responsabilità degli alunni

Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un atteggiamento corretto ed educato, stare seduti, evitare schiamazzi. Devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dai mezzi. Gli alunni devono occupare correttamente il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie fermate; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui il conducente non può essere ritenuto responsabile.

Il personale di servizio è tenuto a segnalare ai Servizi educativi e scolastici del Comune di Brescello i casi di comportamento scorretto dei singoli alunni, e relativamente alla loro gravità, saranno adottati i seguenti provvedimenti da comunicarsi alla famiglia:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- esclusione dal servizio.

In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo è previsto il risarcimento da parte dei genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

Il rifiuto al pagamento dei danni di cui al comma precedente, comporterà l'attivazione delle procedure di recupero coattivo in applicazione della normativa vigente.

Art. 16) Comportamento e responsabilità del personale

Gli autisti dipendenti dell'Amministrazione Comunale o della ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti i trasportati, ragazzi e adulti.

Il personale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e attrezzature affidategli. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro e dal regolamento di disciplina o dal contratto di appalto.

Art. 17) Assicurazione degli utenti trasportati

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti i mezzi, gli operatori, gli studenti, siano coperti da polizza assicurativa sia per i servizi con scuolabus di proprietà Comunale che per quelli effettuati in appalto.

Art. 18) – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti il servizio in oggetto vanno indirizzate esclusivamente all'Amministrazione comunale (Ufficio scuola). Il personale docente e della scuola in genere deve astenersi dal prendere diretti contatti con gli autisti o con la ditta appaltatrice del servizio in ordine all'organizzazione del medesimo.

Art. 19) Sinistri e interruzioni per causa di forza maggiore

Nel caso di appalto del servizio, la Ditta appaltatrice si impegna ad osservare gli orari ed i percorsi e ad effettuare il numero di corse stabilito. Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni o delle interruzioni del servizio, dovrà darne notizia immediata al Comune. La Ditta ripristinerà orari e percorsi non appena le cause che hanno determinato le interruzioni o le variazioni saranno venute meno.

Indipendentemente dall'osservanza degli altri obblighi stabiliti da norme di legge o contrattuali per essa vincolanti, la Ditta dovrà dare notizia al comune, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti che dovessero capitare, ancorchè non si verificassero danni.

Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni o delle interruzioni del servizio, l'Ufficio Scuola dovrà rendere notizia immediata ai genitori per il ritiro dei minori.

Art. 20) Rapporti con gli Istituti scolastici

Copia del presente regolamento verrà consegnata alle autorità scolastiche della scuola dell'obbligo.