



COMUNE DI CAMERI

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione del C.C. n 29 del 22.09.2009

ARTICOLO 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento definisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico.

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.

Il servizio è realizzato dal Comune di Cameri nell'ambito delle proprie competenze relative al Diritto

allo Studio stabilite dal D.M. 31.01.1997, dalla Circ. 11 Marzo 1997, n. 23/97 e dalla L.R. n. 28 del 27.12.2007, "Norme sull'istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa".

ARTICOLO 2 - Utenti del Servizio

L'Amministrazione Comunale garantisce il servizio di trasporto scolastico dal lunedì al sabato in orario sia antimeridiano che pomeridiano.

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado che frequentano le scuole del territorio, secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

Il servizio è erogato esclusivamente agli alunni residenti ovvero domiciliati in Comune di Cameri. Il servizio verrà fornito agli alunni che risiedono fuori dalla cerchia del centro abitato ed esclusivamente alle cascine o abitazioni isolate, salvo motivate e particolari situazioni di disagio che il Comune di Cameri si riserva di valutare e/o di risolvere anche con modalità alternative.

Qualora il numero degli utenti fosse tale da rendere antieconomico l'espletamento del servizio stesso, la Giunta Comunale si riserva la possibilità di assicurare la frequenza scolastica degli alunni, ricorrendo a soluzioni alternative.

ARTICOLO 3 - Organizzazione del Servizio

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, approvato con provvedimento del Responsabile dell'Area LL.PP. e Patrimonio del Comune di Cameri.

Nella predisposizione del piano annuale si terrà conto della migliore funzionalità ed efficacia del servizio al fine di soddisfare le domande di iscrizione nel maggior numero possibile secondo i criteri di seguito determinati. Gli itinerari verranno articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

La fermata prevista dovrà essere la medesima per la salita e discesa del bambino .

Prioritariamente, il servizio è garantito agli aventi residenza o domicilio dichiarato in abitazioni poste in agglomerati abitativi di campagna.

Successivamente, tra le altre richieste pervenute entro i termini prescritti, si procederà a formazione di graduatoria in base al seguente ordine di priorità:

- distanza della residenza dal plesso scolastico;
- a parità del precedente criterio, ordine di presentazione della domanda.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste sarà predisposta una specifica lista di attesa, che terrà conto delle priorità sopra indicate.

ARTICOLO 4 - Modalità di accesso al servizio

Coloro che intendono usufruire del servizio di trasporto dovranno presentare all'Ufficio Ufficio Relazioni col Pubblico del Comune di Cameri, entro il 30 giugno di ogni anno, apposita domanda utilizzando esclusivamente gli stampati predisposti dal Comune.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, anche qualora riguardino alunni residenti in cascine, potranno essere accolte solo compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, e verranno inserite in base all'ordine di presentazione in calce alla lista di attesa di cui all'art. 3. L'Ufficio preposto provvederà successivamente alla individuazione degli utenti ammessi al servizio trasporto.

Ai genitori dei bambini verrà data risposta scritta in merito all'esito dell'istanza; le famiglie le cui istanze siano state accolte verranno invitate a presentare entro la data di inizio del servizio ricevuta di versamento della tariffa a copertura dei primi 5 mesi del servizio.

La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, di quelle relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

Non saranno altresì accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente, fatti salvi i casi in cui l'irregolarità sia collegabile a situazioni di disagio-economico, accertate dai Servizi Sociali comunali, nelle quali la non ammissione al servizio costituisca pregiudizio per l'alunno. I pagamenti insoluti potranno essere regolarizzati entro il medesimo termine fissato per la presentazione delle domande.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare per iscritto, almeno 5 giorni prima dell'interruzione, all'Ufficio U.R.P. del Comune. La disdetta non comporta alcun rimborso della tariffa versata.

Articolo 5 - Responsabilità delle famiglie

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus – casa non potrà costituire onere a suo carico. Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio. La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista o alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.

Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro sarà accompagnato presso gli uffici comunali in attesa dell'arrivo delle persone preposte al ritiro del minore. Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso d'ufficio, senza rimborso della quota versata.

L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disagi, le famiglie dovranno comunicare tempestivamente all'autista e/o ufficio comunale preposto eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio stesso per sopravvenute esigenze familiari. Non è ammessa alcuna occasionale variazione delle fermate di salita o di discesa individuate all'atto dell'iscrizione.

ARTICOLO 6 – Compiti attribuiti all'autista

L'autista, deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza: Non può affidare ad altri la guida. Non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso. Ogni disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata al competente ufficio. Non può far salire sullo scuolabus persone

estranee e non autorizzate per lo specifico itinerario. Inoltre, considerato che l'utenza di servizio è costituita da minori, deve avere un comportamento consono ai rapporti con gli stessi.

ARTICOLO 7 - Utilizzi diversi dello scuolabus

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per gite o visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e sportivo.

Le Istituzioni Scolastiche predispongono all'inizio di ogni anno scolastico un piano delle uscite didattiche e lo inviano all'Ufficio Tecnico che ne garantisce l'attuazione.

In caso di uscite impreviste e comunque al di fuori del piano programmato la richiesta dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico comunale almeno 10 gg. prima.

Le attività sopra descritte possono svolgersi anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

ARTICOLO 8 – Contribuzione dell'utenza

L'erogazione del servizio scolastico prevede la compartecipazione a carico della famiglia. Tale quota di compartecipazione è determinata annualmente dalla Giunta Comunale. I pagamenti avranno luogo in due soluzioni, di cui la prima ad inizio servizio e la seconda nel mese di gennaio dell'anno successivo.

Non sono previste riduzioni alla quota annua di contribuzione ovvero rimborsi in caso di assenza temporanea o ritiri dell'alunno trasportato.

Nel caso di nuclei familiari in condizioni economiche precarie, può essere concessa la rateizzazione dell'importo dovuto.

A coloro che non provvedessero al versamento della quota di compartecipazione secondo le modalità di cui sopra, verrà inviato un avviso con il quale saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione, entro e non oltre il termine dei quindici giorni dalla data di ricevimento del medesimo.

Coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione non potranno fare richiesta del servizio per i successivi anni scolastici, salvo regolarizzazione dei versamenti dovuti, cui sarà aggiunta una penale, corrispondente all'importo di una mensilità.

ARTICOLO 9 - Comportamento degli utenti e sanzioni

Durante gli spostamenti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed in particolare :

- rimanere seduti per tutto il percorso e ove presenti, utilizzare le cinture di sicurezza, assumendo un comportamento corretto;
- non affacciarsi dal finestrino;
- non recare disturbo al personale ed ai compagni;
- non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra.

In caso di comportamento scorretto segnalato dall'autista al responsabile di riferimento, saranno adottate, secondo il criterio della correlazione alla gravità dell'infrazione e al pregiudizio che questa potrebbe arrecare al regolare funzionamento del servizio, i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta indirizzata al genitore;

- sospensione dal servizio per un periodo massimo di giorni 5 in caso di particolare gravità ovvero dopo tre segnalazioni scritte del comportamento con rischi per l'incolumità delle persone e pregiudizi per il servizio nonché in caso di comportamento recidivo.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, i genitori del minore saranno in ogni caso tenuti a risarcire i danni eventualmente causati all'automezzo, previa quantificazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale. Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione del danno arrecato mediante raccomandata a/r. I genitori, nei dieci giorni dalla data di notifica dell'inadempimento, potranno presentare le proprie controdeduzioni sulle quali deciderà il Responsabile dell'Area LL.PP. e Patrimonio.

ARTICOLO 10 - Assicurazione

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

ARTICOLO 11 - Verifiche sulla funzionalità del servizio – reclami

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.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere il servizio per ragioni tecniche, cause di forza maggiore, agitazioni sindacali, con preavviso all'utenza, ove possibile.

Il Comune di Cameri si riserva inoltre di sospendere il servizio nei casi di gravi e/o ripetute violazioni del regolamento.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Tecnico Comunale che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 gg. dalla presentazione.

ARTICOLO 12- Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del termine della pubblicazione all'albo pretorio della delibera consiliare che l'ha approvato.