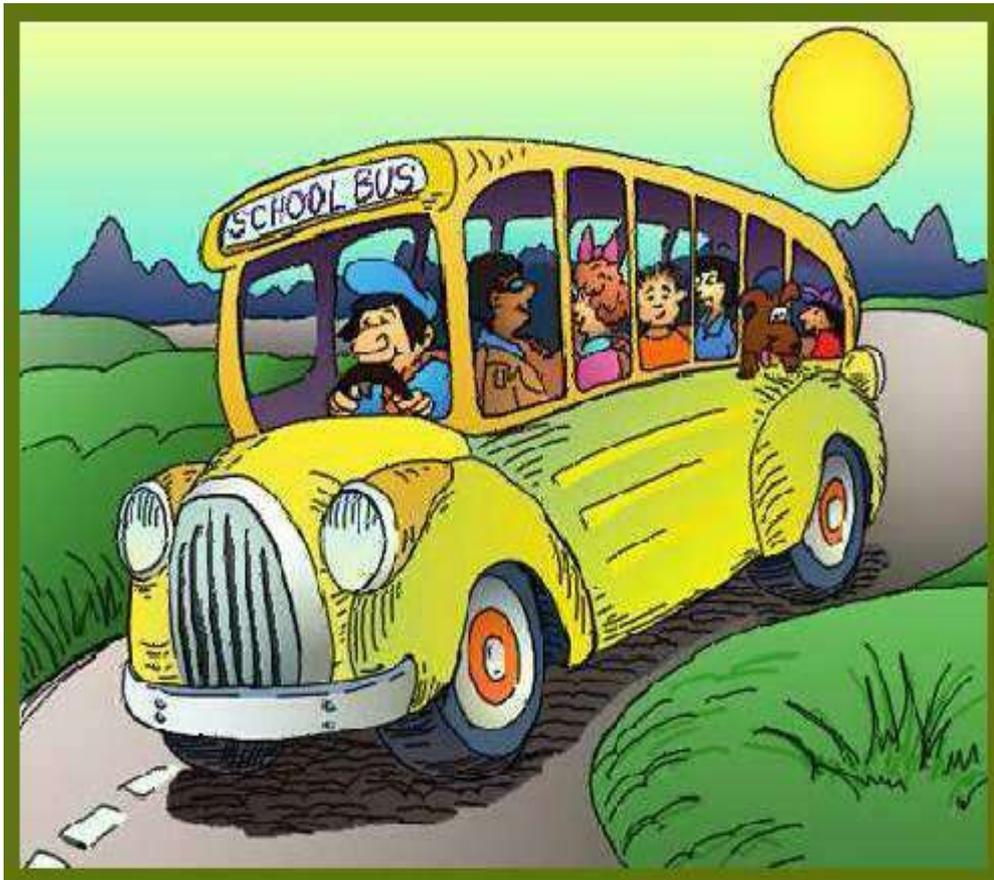




Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - www.comune.portoviro.ro.it



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 – Finalità del Servizio

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale, con le finalità di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio e favorire la frequenza alla scuola di competenza, con priorità per gli utenti che hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica.

Il servizio è svolto dal Comune, tramite ditta affidataria, nell'ambito delle competenze stabilite dalla normativa vigente e con le modalità previste nel presente regolamento, sulla base del numero di richiedenti, del relativo luogo di residenza e compatibilmente con le proprie disponibilità organizzative e finanziarie.

Art. 2 - DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica più vicina e viceversa, degli scolari che frequentano:

- le scuole dell'infanzia (materna), anche paritarie;
- la scuola primaria (elementari);
- la scuola secondaria di I grado (medie).

E' possibile effettuare il servizio per i bambini non residenti nel Comune purché il punto di raccolta e la scuola frequentata si trovino nel territorio di Porto Viro.

Art. 3 – Ammissione al Servizio

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno farne richiesta in forma scritta, ogni anno, entro il 30 giugno, per l'anno scolastico successivo. Per la richiesta occorre compilare e sottoscrivere l'apposito stampato che va consegnato all'ufficio Protocollo o all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il termine sopra citato. Con la compilazione e la sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Salvo casi di particolare disagio sociale, opportunamente esaminati dai Servizi Sociali ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale, non potranno essere ammessi al servizio gli utenti che non sono in regola con i pagamenti degli anni scolastici precedenti.

Le richieste presentate oltre il termine sopra riportato potranno essere soddisfatte se e in quanto compatibili con l'organizzazione già in essere del servizio stesso e con i posti disponibili.

Le domande inoltrate nel corso dell'anno scolastico a seguito di trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola potranno essere accolte solo compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio ed in base ai criteri previsti nel presente regolamento.

L'accoglimento delle domande si riferirà esclusivamente all'anno scolastico per cui si è richiesto il servizio.

Potranno essere accolte domande di sola andata o solo ritorno tenendo però presente che non è prevista in tal caso alcuna riduzione della tariffa stabilita, salvo diversa determinazione della Giunta Comunale.

E' prevista invece una riduzione del 50% qualora il servizio ridotto sia dovuto non alla richiesta dell'utente quanto all'impossibilità dell'Ente Comunale di garantire entrambe le percorrenze per ragioni connesse all'organizzazione del servizio quali ad esempio il rispetto degli orari scolastici o il tempo massimo di permanenza degli alunni sullo scuolabus.

In caso di esubero di domande si darà la precedenza ai richiedenti con maggiore distanza dalla scuola di riferimento, comunque residenti nel territorio comunale. Le richieste per percorrenze inferiori ad un kilometro, da casa a scuola più vicina, saranno esaminate solo nel caso in cui, dopo la predisposizione del Piano Trasporti di cui al successivo art. 5 risultino posti disponibili.

La rinuncia al servizio ed ogni altra variazione dei dati trasmessi all'ufficio scolastico dovrà essere comunicata in forma scritta allo stesso ufficio almeno 15 giorni prima della

variazione. La mancata comunicazione nei termini di cui sopra comporterà il pagamento della mensilità anche se il servizio non verrà utilizzato, salvo che l'interruzione sia dovuta a cause improvvise ed impreviste opportunamente certificate.

Art. 4 – Determinazione e pagamento della tariffa

Le tariffe previste per la fruizione del servizio vengono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

La tariffa stabilita dovrà essere sempre pagata per intero indipendentemente dalla frequenza del bambino. E' dimezzata nei seguenti periodi:

- nei mesi di settembre e giugno per gli alunni delle scuole elementari e medie
- nel mese di settembre per gli alunni delle scuole materne

Non dà diritto ad alcuno sconto od esenzione il mancato utilizzo del servizio per un periodo continuativo o saltuario, o per utilizzo parziale di solo andata o solo ritorno, salvo quanto previsto al precedente art. 3 o diversa determinazione della Giunta Comunale.

I pagamenti dovranno essere effettuati mensilmente entro i primi 10 giorni di ogni mese, con le modalità che saranno indicate dall'Ufficio scolastico all'atto di accoglimento della domanda.

A scelta dell'utente i pagamenti potranno essere effettuati anche per più mensilità, in tal caso la somma complessiva dovrà essere versata entro i primi 10 giorni del periodo di riferimento. E' necessario conservare l'originale della ricevuta di pagamento per eventuali controlli da parte degli uffici preposti.

In caso di mancato pagamento, dopo due solleciti, l'Amm.ne Comunale potrà disporre la sospensione del servizio.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio, per causa di forza maggiore.

Eventuali riduzioni o esoneri dal pagamento possono essere concessi per i seguenti motivi:

- grave situazione di indigenza accertata,
- situazione di disagio o handicap certificata dai Servizi sociali territoriali competenti.

Per ottenere tale esonero è necessario presentare, unitamente alla richiesta di iscrizione al servizio, apposita istanza presso l'Ufficio Assistenza del Comune di Porto Viro, istanza che sarà esaminata dalla competente Commissione.

Art. 5 – Organizzazione Servizio

A - Piano trasporti

Il servizio di trasporto scolastico è svolto dal Comune tramite ditta affidataria e si conforma, nel rispetto del calendario scolastico regionale, agli orari stabiliti dai Dirigenti scolastici che devono essere comunicati all'Amministrazione Comunale, prima dell'elaborazione del piano di trasporti.

La ditta affidataria predisporrà il piano di trasporti prima di ogni anno scolastico, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico del Comune, considerando principalmente il percorso da casa/punto fermata alla scuola più vicina, salvo eventuali diverse esigenze di natura organizzativa evidenziate dagli istituti scolastici o dall'Amm.ne Comunale.

I punti di raccolta e riconsegna degli alunni si effettueranno alle fermate determinate ovvero il più vicino possibile a casa (specie per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie) fermo restando che:

- non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus,
- non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi,
- le fermate devono in ogni caso essere collocate sul lato di direzione di marcia dello scuolabus
- Il servizio di trasporto viene effettuato da punto di fermata a scuola più vicina e viceversa purchè tale distanza sia superiore ad un kilometro. Il servizio può essere ammesso in

via eccezionale anche per distanze inferiori solo nel caso in cui, dopo la predisposizione del Piano Trasporti, ci siano posti disponibili.

- Il trasporto degli utenti deve essere effettuato nel minor tempo possibile, evitando in ogni caso agli alunni una permanenza sui mezzi di trasporto superiore ai 45 minuti a servizio.

Gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prevista per l'andata, fermo restando quanto stabilito dal presente regolamento (artt. 2, 3 e 5) su richiesta scritta dei genitori, presentata al protocollo comunale.

L'orario del trasporto verrà stabilito dalla ditta appaltatrice, unitamente all'ufficio Scuola del Comune, compatibilmente con gli orari scolastici e la normativa vigente in materia. Gli orari saranno suscettibili di modifiche in virtù delle eventuali variazioni dei percorsi, dell'utenza e degli orari scolastici.

In caso di uscite scolastiche anticipate o di entrate posticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente il servizio non verrà effettuato.

I percorsi potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.

B- Accompagnatori

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è obbligatoriamente previsto solo per i bambini della scuola dell'infanzia, a' sensi del D.M. 31.01.1997 recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".

E' Facoltà dell'Amm.ne Comunale, in caso di particolari necessità, disporre l'estensione di tale servizio anche per altre percorrenze.

Art. 6 – Responsabilità

Accompagnatori

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini a bordo dello scuolabus; l'accompagnatore assiste inoltre gli alunni nelle operazioni di salita e discesa dai mezzi e, in caso di necessità, coadiuverà il personale scolastico nell'accompagnamento dei bambini dal pulmino all'ingresso della scuola e viceversa.

Autisti:

L'autista è responsabile dei bambini fino alla loro discesa dallo scuolabus e su di lui gravano principalmente le seguenti responsabilità di primaria importanza:

- 1) il trasporto dei passeggeri in piena sicurezza;
- 2) il buon uso e la buona manutenzione del veicolo;
- 3) la regolarità della marcia ed il rispetto delle norme di circolazione.
- 4) l'ispezione del mezzo al termine del servizio.

L'autista deve altresì osservare un linguaggio e un comportamento corretto, tale da stabilire un rapporto di fiducia con gli alunni trasportati e di collaborazione con i genitori e le autorità scolastiche.

All'arrivo a scuola l'autista o l'accompagnatore, se presente, è tenuto a controllare che i bambini entrino nel cortile della scuola e che vi sia personale adulto (insegnanti o ausiliari) ad accoglierli; se per qualsiasi motivo l'apertura del plesso scolastico dovesse subire ritardi, l'autista è tenuto ad attendere l'apertura, trattenendo gli utenti sullo scuolabus. L'obbligo di vigilanza a suo carico termina laddove inizia quello del personale scolastico. Parimenti, nei percorsi di ritorno, il conducente è responsabile della vigilanza sino a quando non intervenga quella dei genitori o persona adulta dagli stessi delegata, o venga rilasciata apposita autorizzazione come di seguito illustrato.

Famiglie

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 e all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.

Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di

riferimento . In casi eccezionali, ulteriori deleghe possono essere presentate in corso d'anno, anche direttamente all'autista, che lo presenterà all'ufficio competente, su apposito modulo debitamente sottoscritto.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado , ovvero le classi 4^a e 5^a della scuola Primaria, la famiglia può autorizzare 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 la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

In carenza della suddetta dichiarazione, 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 e al termine del giro verrà condotto presso l'ufficio dei Vigili Urbani . Del fatto dovrà esserne informata l'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza. Nel caso la situazione sopra descritta dovesse ripetersi più di due volte, potrà essere disposta la sospensione del servizio.

Art. 7 – Comportamento Utenti

Durante il servizio gli utenti dovranno:

- trovarsi pronti al momento del prelievo senza richiedere attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza;
- tenere un comportamento corretto e disciplinato,
- non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista,
- non portare sull'autobus oggetti pericolosi,
- usare un linguaggio conveniente.

Per motivi di sicurezza è vietato agli alunni alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento. Solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.

In caso di comportamento scorretto da parte degli alunni, persistente dopo il richiamo verbale dell'autista, l'Ufficio Scolastico comunale, su segnalazione della ditta affidataria del servizio scuolabus, provvederà a darne comunicazione alla famiglia.

Qualora persistano comportamenti indisciplinati, l'amministrazione ha facoltà di sospendere l'utente dal servizio temporaneamente o definitivamente.

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli individuati dall'accompagnatore o dall'autista.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali sia stata applicata la sospensione sopra indicata.

Art. 8 – Attività Didattiche

Il normale servizio scolastico è integrato con prestazioni aggiuntive tali da garantire la possibilità di uscite per attività e gite scolastiche, entro una percorrenza di 100 Km complessivi (Andata + ritorno) e compatibilmente con l'organizzazione del servizio ordinario.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'ufficio Scuola del Comune comunicherà alle Dirigenze Scolastiche il kilometraggio disponibile e le modalità organizzative delle uscite didattiche .

I singoli Istituti provvederanno successivamente a farne richiesta direttamente alla ditta appaltatrice del servizio, almeno 20 giorni prima dell'uscita programmata, avendo cura di indicare:

- data ed orari dell'uscita,
- luogo di destinazione
- numero dei partecipanti .

Art. 9 – Reclami

Eventuali reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati in forma scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che adotterà, in accordo con l'Amm.ne Comunale, le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni.

Art. 10 – Disposizioni Finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti norme di Legge in materia che riguardano l'osservanza del codice della strada, la disciplina della circolazione, e quant'altro attinente il servizio in oggetto.

Il presente Regolamento viene inoltrato, per opportuna conoscenza, a tutte le istituzioni scolastiche del territorio interessate nonché agli operatori ed utenti del servizio ed è comunque in visione presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Porto Viro nonché sul sito internet dell'Ente www.comune.portoviro.ro.it