



COMUNE DI LA MADDALENA

Provincia di Sassari
Direzione Affari Generali e Sociali
Ufficio Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO MEDIANTE SCUOLABUS

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico mediante scuolabus rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado frequentanti l'istituto Comprensivo Statale di La Maddalena.

Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono correlate alla normativa specifica definita con il Decreto del Ministero dei Trasporti del 31.01.1997 e ss.mm.ii. che disciplina l'utilizzo dei veicoli in uso proprio a nome dei Comuni tra quelli adibiti al trasporto scolastico, nonché la L.R. n.31/1984 sul diritto allo studio.

Art. 2

Servizio a domanda individuale

Il servizio di trasporto scolastico è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

CAPO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 3

Criteri organizzativi

Il servizio osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico: i percorsi, gli orari e le fermate verranno determinati annualmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione in base al numero degli utenti e in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi e saranno resi noti alla scuola ed ai genitori.

Nel caso di uscite scolastiche anticipate del personale docente dovute a scioperi, assemblee sindacali, ed altre cause, non potrà essere assicurato il normale servizio; qualora le uscite anticipate venissero comunicate almeno 48 ore prima dagli organi scolastici, il servizio potrà essere assicurato completamente o parzialmente dando priorità agli alunni della scuola primaria.

L'Amministrazione Comunale non è responsabile e nulla deve agli utenti del servizio scuolabus nei casi in cui lo stesso non possa essere regolarmente svolto, in tutto o in parte, per ragioni tecniche, cause meteorologiche o di forza maggiore, previa comunicazione alla scuola, ove possibile.

Nelle zone urbane ed extraurbane gli alunni saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta prestabiliti. Le fermate e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

Il servizio inoltre non potrà prevedere fermate in luoghi pericolosi, su strade private o che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus: le fermate saranno previste sul lato di direzione di marcia dello scuolabus.

Il servizio non sarà fornito agli utenti residenti a una distanza dalla scuola inferiore a mt. 500.

Il servizio di Trasporto alunni è assicurato dal Comune che potrà provvedere tramite:

1. gestione diretta con mezzi e personale proprio;
2. con mezzi e conducenti esterni;
3. con personale esterno e mezzi propri.

Le modalità di gestione del servizio saranno decise dai competenti organi comunali secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Art.4

Utenza ed accesso al servizio

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo Statale di La Maddalena Scuola Primaria (Plesso di Moneta e di Via Carducci) e Scuola Secondaria di I Grado (Via La Fornace). Il Servizio Scuolabus viene erogato su domanda di uno dei genitori o da chi esercita la potestà sul minore. L'iscrizione al servizio viene effettuata annualmente su appositi moduli predisposti dal Comune di La Maddalena e disponibili presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, l'U.R.P. e sul sito web del Comune di La Maddalena, che dovranno essere sottoscritti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e presentati alle scadenze stabilite annualmente e rese note attraverso comunicato dell'Ufficio preposto.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito annualmente potranno essere accettate qualora ci sia disponibilità di posti.

L'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e successive modifiche e integrazioni, ai fini esclusivamente istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

Art. 5

Criteri di priorità

Nel caso le domande di accesso al servizio in argomento risultino superiori al numero di posti disponibili, nella formulazione della graduatoria i criteri di priorità saranno:

- essere residenti in zone periferiche rispetto all'aggregato urbano principale;
- genitori impossibilitati, per motivi di lavoro e previa certificazione, ad accompagnare i propri figli alla scuola di appartenenza;
- in caso di parità verrà data precedenza agli alunni della scuola primaria;
- in caso di ulteriore parità verrà preso in considerazione il numero di protocollo delle domande.

Alla chiusura delle iscrizioni il Dirigente Responsabile, verificata la conformità delle stesse al presente Regolamento, stabilisce l'elenco degli ammessi al servizio per il relativo anno scolastico.

Art. 6

Rinuncia al servizio o variazioni.

La rinuncia al servizio scuolabus o qualsiasi altra variazione dovrà essere tempestivamente comunicata in forma scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione e, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico. La rinuncia decorrerà dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa per il quale non sarà possibile chiedere il rimborso della somma versata.

CAPO III
Contribuzione delle famiglie

Art. 7

Regime tariffario

La fruizione del servizio scuolabus comporta il pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale. Sono previste contribuzioni diversificate in ragione del reddito familiare ISEE di cui al successivo articolo 9.

Art. 8

Modalità di pagamento delle tariffe

I versamenti relativi al servizio dovranno essere effettuati esclusivamente attraverso PagoPA, sistema per pagamenti verso la Pubblica Amministrazione (art. 5 Codice dell'Amministrazione Digitale e art. 15, comma 5bis, del D.L.179/2012) accedendo attraverso il sito del Comune di La Maddalena www.comunelamaddalena.it ...

Art. 9

Esenzioni

La riduzione o l'esenzione dal pagamento della tariffa è disciplinata dalla Giunta Comunale che stabilisce, con propria deliberazione, i requisiti necessari per accedere all'esenzione o riduzione.

Le richieste debbono essere presentate alle scadenze stabilite annualmente e rese note attraverso comunicato dell'Ufficio preposto, corredate dalla certificazione ISEE; le eventuali riduzioni/esenzioni avranno efficacia limitata a ciascun anno scolastico. Qualora non venga presentata la documentazione predetta l'utente è tenuto al pagamento della tariffa massima.

Art. 10

Osservazioni

Eventuali osservazioni o suggerimenti atti a migliorare il servizio dovranno essere formulati in forma scritta direttamente all'amministrazione comunale la quale si attiverà con la massima sollecitudine.

Art. 11

Norme di comportamento

PASSEGGERO: Il passeggero deve mantenere un comportamento corretto, prendere velocemente il posto assegnato posizionando lo zaino in terra o sulle ginocchia. Non deve disturbare l'autista, non deve muoversi dal proprio posto, alzare eccessivamente il volume della voce, affacciarsi dal finestrino e non deve arrecare danni all'automezzo.

Di fronte a comportamenti scorretti da parte degli utenti, segnalati dal conducente, l'Amministrazione Comunale adotterà i seguenti provvedimenti:

- Ammonizione verbale o scritta;
- Sospensione temporanea o permanente dal servizio in base alla gravità del fatto;
- Addebito, in caso di danni accertati all'automezzo, dei costi di riparazione nei confronti dei genitori o di chi ne fa le veci.

AUTISTA: il conducente dello scuolabus controlla quotidianamente l'automezzo verificando efficienza e sicurezza, segnalando qualsiasi malfunzionamento dello stesso all'ufficio preposto.

Lo scuolabus non può contenere alunni in numero superiore rispetto al massimo consentito dal collaudo e dal libretto di circolazione.

Il conducente non può affidare ad altri la guida dello scuolabus, né utilizzare l'automezzo per usi diversi da quelli didattici, non può effettuare fermate non previste nell'itinerario predisposto annualmente dall'ufficio, né far salire persone estranee e non autorizzate per quello specifico percorso.

Art. 12

Responsabilità

L'autista deve mantenere un comportamento corretto e consono al servizio che svolge: la sua responsabilità è limitata al trasporto dei bambini ed alla discesa alla fermata stabilita mentre l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata/casa non può costituire onere a suo carico.

I genitori degli alunni o chi esercita la patria potestà, sottoscrivendo la domanda, si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per accompagnare e ritirare il figlio.

La famiglia può comunque autorizzare – in forma scritta nella sezione del modulo di domanda a ciò dedicata assumendosene ogni responsabilità - che il bambino venga lasciato da solo alla fermata perché rientri autonomamente alla sua abitazione.

In assenza della predetta autorizzazione, nel caso in cui il genitore o persona da lui delegata non sia presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non sarà fatto scendere dallo scuolabus ed al termine del giro verrà condotto presso il Comando della Polizia Municipale e l'autista ne darà comunicazione all'ufficio P.I.: qualora la situazione predetta dovesse ripetersi per più di due volte l'utente sarà sospeso dal servizio.

Art. 13

Servizi diversi

Gli scuolabus comunali possono essere utilizzati anche per i seguenti servizi:

- Visite d'istruzione;
- Realizzazione di iniziative organizzate dalle scuole ad integrazione della regolare attività didattica;
- Attività sportive o ricreative organizzate dall'istituzione scolastica o dal Comune.

Assicurata la finalità primaria del servizio e compatibilmente con la disponibilità del Comune, le uscite didattiche devono essere autorizzate dal Dirigente Responsabile e richieste con un preavviso di almeno tre giorni e potranno essere effettuate dalle ore 08:30 alle ore 13:30.

Saranno autorizzate in base alla disponibilità degli automezzi ed il controllo degli alunni sugli stessi sarà a totale carico della scuola.

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

Qualora le richieste dovessero provenire da scuole dei comuni circostanti per visite di istruzione, in caso di favorevole accoglimento, verrà richiesto il pagamento di un contributo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 14

Tesserino

Agli utenti del servizio verrà rilasciato dal Comune un tesserino sul quale sarà applicata la fotografia dell'alunno (fornita dalla famiglia all'atto dell'iscrizione) con indicazione del nome e dell'indirizzo dell'alunno. Il tesserino dovrà essere esibito su richiesta del conducente.

Art. 15

Pubblicità

Il presente regolamento, per opportuna conoscenza, viene inoltrato alla scuola ed è comunque in visione presso l'Ufficio P.I. e sul sito web del Comune.

Art. 16

Norme transitorie e finali

“Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento”.