

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

INDICE

- Art. 1 – Finalità del servizio
- Art. 2 – Destinatari del servizio
- Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio
- Art. 4 – Iscrizioni
- Art. 5 - Casi di sospensione del servizio
- Art. 6 – Accompagnatori
- Art. 7 - Sicurezza ai punti di fermata
- Art. 8 - Comportamento degli utenti
- Art. 9 – Corrispettivo del servizio
- Art. 10 - Riscossioni e morosità
- Art. 11 – Controlli
- Art. 12 – Dati personali e sensibili
- Art 13 - Entrata in vigore e norme finali

Art. 1 – Finalità del servizio

1. Il Comune di Rivergaro, nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di Diritto allo studio (Legge 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"; L.R. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della Legge Regionale 25 maggio 1999 n. 10) assicura, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il servizio di trasporto scolastico per rispondere all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli alunni residenti nel territorio comunale, in particolare per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio è improntato a criteri di qualità, efficienza ed efficacia, eguaglianza, inclusione sociale, legalità, economicità.

Art. 2 – Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto agli alunni residenti nel Comune di Rivergaro, iscritti alle scuole statali dell'infanzia, Primaria e Secondaria del territorio comunale.
2. Possono accedere al Servizio anche i bambini in affido familiare purché almeno uno dei genitori affidatari sia residente a Rivergaro.

Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è gestito in appalto da ditta esterna, sulla base di un capitolato che ne stabilisce l'intera organizzazione. Al Comune rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, le responsabilità sul controllo, la vigilanza sul buon andamento del servizio stesso, le iscrizioni, le tariffe e le eventuali agevolazioni.
2. Il servizio viene reso all'interno del territorio comunale, dal lunedì al venerdì come previsto dal calendario scolastico regionale, secondo un Piano (programma di esercizio) predisposto annualmente. Tale piano prevede, in base agli indirizzi delle scuole, agli orari delle lezioni ed ai luoghi di residenza degli alunni, percorsi standard e fermate di salita e discesa dei bambini, nel tragitto fermata-scuola e viceversa.
3. I percorsi delle linee di trasporto vengono stabiliti all'interno del capitolato e sulla base delle iscrizioni degli utenti, tenendo conto delle esigenze della globalità dei richiedenti, della sicurezza e dell'efficacia del servizio.
4. I percorsi, le fermate e gli orari del servizio vengono fissati dal Comune, sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto tenendo conto delle esigenze della globalità dei richiedenti, della sicurezza e dell'efficacia del servizio.
5. Prima dell'attivazione dell'anno scolastico il Comune comunicherà al Gestore i nominativi degli utenti iscritti al servizio. Quest'ultimo comunicherà i percorsi e gli orari stabiliti direttamente ai genitori.
6. I servizi saranno effettuati in riferimento agli orari definitivi di ingresso ed uscita dai plessi scolastici comunicati dalla scuola stessa. Nel caso la scuola non comunichi gli orari definitivi in tempo utile per la programmazione dei percorsi, questi saranno definiti riferendosi agli orari in vigore il precedente anno scolastico.
7. Sono previste per ogni utente due corse giornaliere e non sono ammessi ulteriori percorsi, se non in deroga per eventi eccezionali e per motivi di sicurezza.
8. Le richieste di trasporto pervenute durante l'anno scolastico potranno essere accolte qualora non comportino problemi di capienza nell'automezzo. L'importo da corrispondere sarà comunque pari all'intera mensilità indipendentemente dalla data di richiesta.
9. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico e dopo al discesa dallo stesso.

Art. 4 – Iscrizioni

1. L'iscrizione al servizio deve essere inoltrata, per motivi organizzativi, entro la data indicata sull'apposito avviso, anche da parte di chi ha già usufruito del servizio nell'anno precedente.

Non verranno accolte domande di iscrizione al servizio se ci sono pagamenti pregressi non saldati per lo stesso servizio.

Si precisa che verranno valutate ed accolte le domande d'iscrizione pervenute nei termini in base all'ordine cronologico di arrivo fino ad esaurimento posti disponibili.

2. Tale avviso, che verrà pubblicato sul sito comunale nei mesi precedenti l'avvio dell'anno scolastico, conterrà: termini, modalità di iscrizione e pagamento, tariffe ed eventuali agevolazioni.

3. Le richieste presentate oltre il termine previsto potranno essere accolte solo se motivate, compatibilmente con la disponibilità dei posti e preventivamente autorizzate dal responsabile del Servizio Affari Generali e Pubblica Amministrazione (da ora in poi denominato "Servizio").

4. La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

6. I dati forniti sono e saranno esclusivamente utilizzati nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica amministrazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.

7. L'iscrizione ha validità di anno scolastico. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Servizio in forma scritta e non daranno luogo a richieste di rimborso.

8. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'incondizionata accettazione delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 5- Casi di sospensione del Servizio

1. Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, in caso di elezioni o altre sospensioni delle attività didattiche dovute a provvedimenti delle Autorità, oppure a causa di forza maggiore (es. calamità naturali) senza che questo comporti modifiche o riduzioni della tariffa dovuta. In casi di particolare gravità o di natura eccezionale, potrà essere valutata una differente modulazione del servizio.

In ipotesi di sciopero da parte dei docenti o di assemblee nell'ambito della scuola, il servizio sarà attivo e rispetterà gli orari standard "di inizio e fine lezioni".

Art. 6 – Accompagnatori

1. E' prevista la presenza di un accompagnatore con funzioni di controllo per il mantenimento della disciplina e delle condizioni di sicurezza per i trasportati sul mezzo. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- sorveglia i bambini durante il percorso;
- verifica la presenza dei bambini e compila le schede di presenza.

L'accompagnatore potrà riconsegnare il bambino soltanto ai genitori o a persone da questi formalmente delegate (come indicato nel modulo di iscrizione); in assenza, il bambino verrà condotto dall'accompagnatore presso il Comando della Polizia Municipale.

Art. 7 - Sicurezza ai punti di fermata

1. Lo scuolabus si ferma, di norma, sulla destra della carreggiata stradale ove possibile, al di fuori della sede stradale, in modo da facilitare lo stazionamento degli alunni, la salita e la discesa.

2. I tempi di fermata degli scuolabus sono solo quelli strettamente necessari alla salita e alla discesa, per evitare rischi e pericoli di sicurezza. Lo scuolabus riparte dopo che gli alunni si siano seduti e, se discesi, dopo che gli alunni si siano allontanati dal mezzo e che si siano chiuse le porte.

Il genitore o chi ne fa le veci, che per qualsiasi motivo provvederà a ritirare direttamente il bambino dalla scuola, dovrà darne comunicazione all'autista o all'accompagnatore.

Art. 8 - Comportamento degli utenti

1. Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, civile e dignitoso, in modo da non disturbare e arrecare danni agli autisti, agli altri alunni, a persone e cose.

2. Eventuali violazioni dei corretti comportamenti verranno valutate caso per caso e potranno prevedere dal richiamo verbale alla sospensione del servizio.

3. Eventuali sanzioni potranno essere applicate previa contestazione all'interessato attraverso colui che ne esercita la patria potestà, assegnando un termine non inferiore a due giorni per esprimere le proprie ragioni.

4. I genitori degli alunni che recano danni agli scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese per le eventuali riparazioni. In casi di comportamenti gravi e ripetuti, si procede alla sospensione del servizio.

Art. 9 – Corrispettivo del servizio

Le famiglie dei bambini utenti del servizio concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, attraverso il pagamento di tariffe, le cui

entità vengono annualmente determinate dalla Giunta Comunale utilizzando lo strumento dell'ISEE, previsto dal d.lgs. 159 del 2013 e successive modifiche. Le tariffe saranno riportate nell'avviso di cui al precedente articolo 4.

La retta del trasporto deve essere corrisposta, a partire dal primo giorno del mese di inizio anno scolastico (Settembre) fino all'ultimo giorno del mese di fine anno scolastico (Giugno), indipendentemente dalle giornate di utilizzo e dal tragitto.

Le rette dovranno essere tassativamente corrisposte entro la data di scadenza dell'avviso di pagamento.

In caso di cessazione dall'utilizzo del servizio, è richiesta tempestiva comunicazione scritta da inoltrare al competente ufficio; l'utente è comunque tenuto a pagare l'intera quota fino all'ultimo giorno del mese di utilizzo.

Art. 10– Riscossioni e morosità

1. L'Amministrazione può effettuare la riscossione delle rette dovute per i servizi, avvalendosi di avvisi di pagamento, con modalità e strumenti definiti dalla Giunta Comunale.

2. L'utente deve effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento.

3. Qualora l'utente risulti inadempiente, l'Amministrazione si riserva la facoltà della sospensione del servizio.

4. In caso di morosità, l'Amministrazione potrà attivare il recupero coattivo delle somme ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

Art. 11 – Controlli

1. Saranno attivati controlli, a campione, secondo criteri di imparzialità e trasparenza, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ed in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

2. In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la tariffa massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Art. 12 – Dati personali e sensibili

1. Il Servizio Affari Generali e Pubblica Istruzione del Comune di Rivergaro utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016 ad

esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio di trasporto ai sensi del richiamato regolamento.

2. In fase di istanza di iscrizione al servizio di trasporto scolastico verrà fornita ai genitori informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Art. 13 - Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alle vigenti norme di legge in materia e altri specifici regolamenti.