

COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania

**VI Settore Funzionale
Servizio Pubblica Istruzione**



**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO**
Approvato con Delibera di C.C. n.70 del 4.7.2013

Art.1 – FINALITA'

Il presente regolamento stabilisce le modalità di erogazione del Servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni che abitano nel territorio comunale e frequentano le Scuole Primarie e Secondarie di Primo grado del Comune.

Il servizio consiste nel trasportare a mezzo di Scuolabus gli alunni dalle fermate distribuite nel territorio comunale fino ai plessi scolastici più vicini all'abitazione e viceversa.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto *casa/scuola e scuola/casa* viene fornito alle singole scuole, per le uscite didattiche e gli altri servizi previsti dalla vigente normativa.

Art. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

L'Amministrazione può gestire il servizio con le seguenti modalità:

- mediante mezzi propri e con proprio personale.
- in affidamento a terzi appaltando il trasporto a ditte specializzate.

Sia nel caso di gestione diretta, che nel caso di affidamento a terzi con appalto, saranno utilizzati automezzi idonei e rispondenti alle norme dettate dal Decreto Ministeriale 31/01/1997 e dalla Circolare Ministeriale n. 23/97 e successive eventuali modifiche ed integrazioni.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio può essere attivato solo a seguito di domanda,utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, sottoscritta dal genitore o dagli esercenti la potestà parentale o la tutela e presentata presso gli uffici dell'Assessorato P.I. del Comune, entro la data fissata dall'Ufficio competente.

La domanda deve essere corredata dalla documentazione richiesta.

L'amministrazione Comunale potrà accogliere domande di utilizzazione del servizio, presentate fuori termine, esclusivamente per comprovate esigenze intervenute successivamente alla data di scadenza, in presenza di posti ancora disponibili.

Il Dirigente Responsabile del Servizio scolastico del Comune, esaminata l'istanza presentata ed accertatone i requisiti richiesti dal Regolamento ,dispone l'ammissione al servizio.

Con la compilazione e sottoscrizione del modulo di richiesta i genitori s'impegnano a rispettare il regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni in esso stabilite.

A ciascun utente del servizio verrà rilasciato un tesserino nominativo con la foto formato tessera.

Art. 4 – BENEFICIARI DEL SERVIZIO

Possono beneficiare del servizio di trasporto scolastico gli alunni residenti nel territorio comunale frequentanti le scuole elementari e medie di Misterbianco, la cui abitazione si trovi a non meno di mt. 200 lineari dal plesso scolastico.

Nel caso in cui la famiglia sia obbligata ad iscrivere il figlio ad un plesso diverso da quello più vicino alla residenza ,per mancanza di disponibilità di posti da parte della scuola,il servizio di trasporto verrà autorizzato.

Tuttavia, al fine di una più ampia garanzia del diritto allo studio, nonché per prevenire pericoli all'incolumità degli alunni derivanti dal traffico automobilistico,nelle zone a nord della Strada S.G.Galermo il servizio verrà esteso anche agli alunni le cui abitazioni si trovino a meno della distanza di cui al comma 1 del presente articolo.

In caso di esubero delle richieste rispetto al numero dei posti disponibili sullo Scuolabus, sarà redatta una graduatoria che terrà conto oltre che della distanza abitazione-scuola, anche delle seguenti priorità:

- Situazione lavorativa del capo famiglia e/o mancanza di mezzo proprio.
- Svantaggio socio-economico della famiglia.

L'iscrizione al servizio si effettua ogni anno ed avrà validità per l'intera durata dell'anno scolastico

Art.5 - EVENTUALE CONCESSIONE AI NON AVENTI DIRITTO

Ai fini di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sul servizio possono essere ammessi con riserva, purché siano state accolte tutte le domande degli utenti di cui agli articoli precedenti, anche gli alunni non aventi diritto al servizio.

La fruibilità del servizio da parte degli utenti è soggetta alle seguenti condizioni:

- a. disponibilità di posti sui mezzi che percorrono le zone interessate;
- b. rispetto del percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

Art.6 – MODALITA' DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico verrà stabilita annualmente dal competente Ufficio Comunale di P.I., in relazione a quanto previsto dal presente regolamento, alle disponibilità del servizio stesso, al calendario scolastico, con gli orari che saranno concordati con gli Istituti Comprensivi.

All'inizio di ogni anno scolastico, verificate le richieste di iscrizione pervenute e l'orario giornaliero delle lezioni, il Responsabile del Servizio P.I. predisporrà il piano e l'orario delle fermate, tenendo altresì presente la normativa di cui all'art. 157 del Decreto Leg.vo 30/04/1992 n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di variazione dell'inizio o della fine dell'orario scolastico per sciopero o assemblee che riguardano il personale scolastico, a seguito di specifiche comunicazioni della scuola pervenute in tempo utile (almeno 2 giorni prima), l'Ufficio competente potrà apportare modifiche all'orario del servizio. La relativa comunicazione alle famiglie dovrà essere effettuata dalla scuola.

Qualora la proclamazione dello sciopero sia relativa al personale dipendente del Comune o della Ditta appaltatrice, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvertire, tramite la scuola, gli studenti e le loro famiglie della sospensione o variazione del servizio.

Art.7 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. Il richiedente il servizio di trasporto scolastico dovrà provvedere al pagamento di un ticket annuale, il cui importo è determinato dalla G.M.

La ricevuta del versamento effettuato sul c/c postale, intestato al Comune di Misterbianco VI Settore - P.I., relativa alla contribuzione versata, deve essere allegata all'istanza.

2. Eventuali riduzioni od esenzioni sono applicabili nei seguenti casi:

RIDUZIONI

- nel caso di nuclei familiari con più figli (verrà ridotto del 50% per il 2° figlio e sarà gratuito dal 3° figlio in poi)

Non sono previste riduzioni in caso di parziale utilizzo del servizio (solo andata o solo ritorno)

ESENZIONI

- l'esenzione è concessa per gravi motivi socio-economici, segnalati dai Servizi Sociali;
- per i soggetti portatori di handicap accertata e documentata dall'ASP di riferimento;

3. Le tariffe potranno essere corrisposte:

a. in un'unica soluzione, con pagamento annuale (all'inizio dell'anno scolastico, entro il 10 settembre)

b. in tre soluzioni, con pagamento entro il primo giorno di ogni trimestre:

(1^a soluzione :settembre- dicembre);

(2° trimestre: gennaio-marzo);

(3° trimestre: aprile- giugno);

Qualora l'utente non provveda a pagare entro i termini stabiliti dall'A.C. si farà luogo alla procedura di riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art.8 RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Misterbianco; fino alla data della comunicazione la quota andrà comunque corrisposta.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e non dà diritto alla restituzione delle somme già versate; l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno scolastico successivo.

Art.9 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni, una volta saliti sul pullman devono:

- sedersi e rimanere seduti durante tutto il tragitto e, nelle fermate prestabilite, alzarsi quando il mezzo è fermo incolonnandosi ordinatamente per scendere;
- debbono obbligatoriamente mostrare il tesserino di riconoscimento, sia all'andata che al ritorno dalla scuola. Gli alunni senza tesserino non potranno salire sugli scuolabus;
- mantenere un comportamento corretto evitando atteggiamenti che possono compromettere la sicurezza propria e degli altri, osservando un linguaggio corretto e conveniente;
- non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto;
- non disturbare o tenere altri comportamenti pericolosi per chi guida;
- non gettare oggetti dal mezzo.

Per comportamenti non corretti degli alunni, il personale potrà effettuare un immediato richiamo verbale e nel caso di comportamenti ripetitivi, potranno ritirare i tesserini agli alunni responsabili di comportamenti ineducati, effettuando una segnalazione scritta al Comune che provvederà ad informare i genitori.

E' facoltà del Comune sospendere temporaneamente dalla fruizione del servizio gli alunni responsabili di ripetuti comportamenti non corretti o quando questi ultimi causano inconvenienti

spiacevoli ai trasportati e al personale. Il provvedimento di sospensione sarà preceduto da un incontro con i genitori.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo o a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli.

Art. 10 – COMPORTAMENTO DEGLI AUTISTI.

Gli autisti devono:

- rispettare l'orario e il piano delle fermate stabilite dal Comune;
- tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti degli alunni;
- richiamare verbalmente gli alunni che non osservano un comportamento corretto e segnalarlo al Comune;
- stabilire un rapporto di fiducia con gli alunni e un rapporto di collaborazione con le famiglie;

In particolare gli autisti, dopo una fermata, dovranno riprendere la marcia solo dopo aver verificato la completa chiusura della porta, che tutti i ragazzi siano seduti e per quelli che sono scesi che si trovino ad una distanza adeguata che renda impossibile ogni contatto con l'automezzo.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti non adeguati al ruolo che gli autisti e gli accompagnatori ricoprono, si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro per il personale dipendente e dai contratti di appalto del servizio o da convenzioni per altro personale.

Art. 11 – RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE.

La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza esclusiva della famiglia che se ne assume ogni responsabilità. Non può essere attribuita all'autista alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.

Nel caso gli alunni dovessero, per effetto del trasporto, arrivare in anticipo rispetto agli orari delle lezioni, il genitore, nel sottoscrivere la domanda del servizio di trasporto, solleverà l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità anche per il periodo intercorrente tra la discesa dallo scuolabus e l'entrata in classe.

Art. 12 – ASSICURAZIONE UTENTI.

L'Amministrazione curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori del servizio siano coperti da polizze assicurative, sia per il servizio gestito con mezzi e personale comunale, sia per quello effettuato in appalto.

Art. 13 – SERVIZIO TRASPORTO GITE ED ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE.

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'A. C., compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, potrà utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per gite e visite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale e formativo, altri servizi sociali od educativi su richiesta degli organi scolastici, che dovranno essere concordate con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.

Le uscite didattiche richieste all'ufficio P.I. con una settimana di preavviso, potranno essere effettuate tutti i giorni in orario scolastico (8.30-11.30) e per un ammontare, per singolo istituto, non superiore a 1.500 Km. annui.

L'ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

Eventuali richieste di utilizzo del mezzo per uscite didattiche da effettuarsi in giornate ed in orari non ricadenti nel calendario scolastico, dovranno essere concordate almeno 15 giorni prima al fine di verificarne la fattibilità in relazione alla disponibilità del mezzo.

Art.14 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.

Copia del presente regolamento, non appena divenuto esecutivo, sarà a disposizione del pubblico perché chiunque possa prenderne visione. Inoltre, al fine di conseguire un buon funzionamento del servizio, il Responsabile del Servizio dovrà provvedere a consegnare una copia dello stesso, alle famiglie interessate, all'Istituto Comprensivo e agli operatori del servizio.

Art. 15 – ENTRATA IN VIGORE.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2013-14