

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

REGIONE PIEMONTE



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 34 del 24 luglio 2000
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 33 del 21 luglio 2003
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 28.3.2014

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il Servizio scuolabus garantisce il trasporto casa-scuola e viceversa all'interno del territorio comunale e i percorsi sono definiti da fermate indicate con apposita segnaletica.
L'organizzazione del servizio si basa principalmente sul piano del trasporto scolastico aggiornato prima dell'inizio di ogni anno scolastico e contenente tutti gli elementi utili ad individuare il numero degli utenti, gli itinerari, le fermate e gli orari.
Il piano del trasporto viene aggiornato dal competente Servizio Comunale sulla base delle iscrizioni pervenute entro il termine fissato. Nell'elaborazione del piano stesso, si dovrà in primo luogo mirare ad una razionalizzazione dei percorsi finalizzata al recupero di costi, alla sicurezza degli utenti, all'individuazione delle fermate.
2. E' facoltà del Responsabile del servizio, previa intesa con l'Amministrazione Comunale eliminare o istituire nuovi itinerari, eliminare o istituire nuove fermate, il tutto in base al numero di domande di iscrizioni pervenute, alle necessità dell'utente nonché alle risorse finanziarie disponibili, il tutto finalizzato comunque alla razionalizzazione del servizio.

Art. 2

Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio di trasporto alunni è assicurato dal Comune che vi provvede tramite:
 - a) gestione diretta
 - b) conducente e mezzi esterni
 - c) conducente esterno mezzo interno

Art. 3

Beneficiari del servizio

1. Possono beneficiare del servizio di trasporto scolastico gli alunni o i bambini abitanti nel Comune e frequentanti le scuole site nel territorio comunale:
 - a) iscritti alla scuola primaria "Italo Calvino";
 - b) iscritti della scuola secondaria di 1° "Mario Costa";

2. Il servizio è garantito per una entrata ed una uscita scolastica al giorno. Nel caso di più entrate e/o più uscite nello stesso giorno, il servizio sarà assicurato nell'orario in cui vi è il maggior numero di utenti.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di ammettere alla fruizione del servizio gli iscritti non residenti, subordinatamente ai primi, purchè utilizzino fermate sul territorio comunale.
4. Le iscrizioni sono presentate annualmente, nel caso le iscrizioni al servizio superino i posti disponibili dei mezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico si darà precedenza in base alla data di presentazione dell'iscrizione al servizio.

ART. 4 Modalità di iscrizione

Per accedere al servizio è obbligatoria l'iscrizione, che viene effettuata su appositi moduli predisposti dal comune e reperibili sul sito comunale www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it ovvero presso gli sportelli comunali e devono essere riconsegnati preferibilmente via web entro la scadenza indicata.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico, fino alla capienza massima dei posti disponibili sugli scuolabus comunali.

Eventuali variazioni di frequenza ai servizi, quali rinunce o nuove iscrizioni in corso d'anno, vanno comunicate in forma scritta all'Ufficio Istruzione Comunale con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla variazione e in caso di nuova iscrizione, la stessa sarà accolta in relazione alla disponibilità organizzativa accertata.

ART. 5 Contribuzione delle famiglie

1. Il servizio di trasporto degli alunni, non rientrante fra i servizi a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983 (G.U. 17 gennaio 1984, n°16), dovrà essere assicurato tendenzialmente gratuitamente ma, quando esigenze di bilancio non lo consentano, potrà essere assoggettato alla contribuzione delle famiglie. Tale atto sarà adottato con deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'amministrazione comunale può inoltre annualmente determinare costi differenziati del servizio secondo le fasce di reddito dei nuclei familiari. In tal caso sarà richiesta apposita documentazione alle famiglie al fine della determinazione dell'effettivo costo del servizio.
3. La tariffa agevolata sarà applicata solo dopo la presentazione, da parte dell'utenza, della relativa documentazione.

4. Le contribuzioni possono essere rideterminate in corso d'anno per l'adeguamento ai fini della copertura minima prevista in sede di programmazione di bilancio, nonché delle percentuali di previsioni stabilite all'inizio dell'anno.
5. Il Comune si riserva di trasmettere agli Organi Accertatori, fra cui la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Entrate, tutta la documentazione presentata ai fini dell'applicazione delle tariffe agevolate, per l'espletamento degli accertamenti di competenza in ordine alla veridicità di quanto attestato dall'utente circa la propria situazione reddituale e patrimoniale.
6. La tariffazione è mensile ed indipendente dal numero di giorni usufruiti dall'utente.

ART. 6

Modalità di pagamento della contribuzione delle famiglie

1. Il versamento della contribuzione delle famiglie avverrà tramite quattro rate con le seguenti scadenze: 1. settembre-ottobre-novembre 2. dicembre-gennaio 3. febbraio-marzo 4. aprile-maggio-giugno.
2. Il versamento della contribuzione di cui al comma precedente potrà essere fatto a mezzo di conto corrente postale, bonifico bancario intestato al Tesoriere Comunale o mediante ulteriori modalità che potranno essere messe in atto dal Comune al fine di migliorare l'efficienza del servizio, entro i termini indicati.

ART. 7

Agevolazioni – Esenzioni

L'esenzione dal pagamento della retta può essere richiesta dalle famiglie per le quali ricorrono gravi e documentati motivi. In questi casi l'esenzione totale della retta potrà essere concessa, con apposito atto adottato dalla Giunta Comunale, previo parere motivato dell'assistente Sociale.

ART. 8

Morosità

Nel caso che i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'ufficio istruzione provvederà a sollecitare con comunicazione scritta i genitori o le persone esercenti la potestà

genitoriale a provvedere al pagamento delle somme dovute entro 15 giorni.

In caso di successivo mancato pagamento, il debitore è costituito in mora per un addebito pari ad € 10,00. Qualora il debitore non provveda al pagamento, si procederà mediante ingiunzione di pagamento con aggravio del doppio della mora. Superati tutti questi termini senza pagamento da parte dell'utente del debito dovuto, l'Amministrazione procederà mediante riscossione coattiva ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 9

Rinuncia al servizio

Nel caso di rinuncia al servizio scuolabus i genitori devono dare immediata comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione.

L'utente sarà tenuto a corrispondere la retta del mese in corso.

ART. 10

Comportamento utente

1. Gli utenti sono tenuti ad attenersi alle modalità di erogazione del servizio, rispettare i punti di fermata e gli orari. Il conducente non è tenuto ad attendere o a richiamare l'attenzione degli utenti che non si trovino al punto di fermata.

Durante il tragitto gli utenti devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, degli assistenti e dei compagni, ciò a salvaguardia dell'incolumità di tutti i passeggeri. In particolare:

- gli utenti devono salire e scendere dallo scuolabus in modo ordinato e composto, senza correre o spingersi
 - gli utenti non devono sostare sulla piattaforma di discesa
 - durante le fasi di marcia, gli studenti dovranno sempre restare seduti in modo corretto e non dovranno per alcuna ragione alzarsi o spostarsi da un posto all'altro
 - durante la corsa devono essere evitati schiamazzi, litigi verbali e zuffe tra allievi
 - gli utenti devono scendere alla loro fermata, dove dovranno trovarsi i genitori o loro facenti funzioni ad accoglierli
 - ogni danno causato all'automezzo o a parti opzionali dello stesso, conseguente al cattivo comportamento dei trasportati, sarà posto a carico delle famiglie di questi ultimi.
2. Qualora sugli scuolabus destinati al trasporto scolastico si verificano episodi di comportamento scorretto da parte degli utenti, l'autista e/o l'assistente dovranno segnalare tempestivamente l'accaduto all'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio competente, che provvederà ad informare opportunamente la famiglia, tramite lettera di ammonizione.
 3. Qualora pervenga un'ulteriore comunicazione relativa allo scorretto comportamento dell'alunno, si potrà procedere alla sospensione dell'utilizzo del servizio da parte dello stesso.
 4. I genitori o chi abbia la patria potestà degli alunni, al momento dell'iscrizione del minore, dichiara di conoscere e di accettare quanto previsto nel presente regolamento ed in particolare sul comportamento degli utenti.
 5. Per i genitori o loro delegati sussiste l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, alternativamente a:
 - garantire la presenza di un apposito incaricato

- comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione.
6. Nei casi in cui il genitore o chi ne fa le veci non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo e al termine del giro verrà ricondotto presso il Comune dove verranno avvisati i genitori telefonicamente. Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di tre volte, il servizio potrà essere sospeso.

CAPO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 11

Competenze e Responsabilità

1. Il servizio viene assunto in via generale in gestione diretta dal Comune. La Giunta Comunale annualmente determina con proprio provvedimento la misura della contribuzione delle famiglie ed eventuali agevolazioni per le famiglie.
2. Il responsabile del servizio provvede:
 - alla verifica ed al controllo della rispondenza dei mezzi alla legislazione competente per materia
 - ad ogni inizio di anno scolastico alla programmazione del servizio
 - alla gestione dell'utenza ed alla riscossione della tariffa applicata
3. I genitori o gli aventi patria potestà si impegnano a garantire il comportamento corretto da parte dei minori sullo scuolabus nonché la loro presenza alla fermata per la loro consegna; nel caso in cui i genitori non siano in grado di garantire la loro presenza, potranno:
 - a. Delegare, sottoscrivendo apposito modulo, altro adulto al ritiro del minore, comunicandone il nominativo;
 - b. Solo per gli alunni delle scuole secondarie di primo grado: autorizzare l'autista, mediante la sottoscrizione di apposito modulo, a lasciare il minore alla fermata abituale del pulmino, nell'orario di rientro previsto anche in assenza dei genitori e di adulti delegati, sollevando l'autista stesso da ogni e qualsiasi responsabilità.
4. L'autista dello scuolabus comunale ha la responsabilità del solo trasporto degli alunni che usufruiscono del servizio, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico

ART. 12
Caratteristiche dei veicoli

1. I veicoli adibiti al trasporto scolastico dovranno avere le caratteristiche costruttive richieste per tale uso, rilevabile dal libretto di circolazione.
2. In assenza del requisito prescritto dal precedente comma 1, dovrà essere acquisita specifica autorizzazione dell'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile.

ART. 13
Attività scolastiche ed extrascolastiche

1. L'uso dei veicoli adibiti al trasporto degli alunni è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dalle autorità scolastiche o programmate dal Comune, in particolare nei mesi estivi lo scuolabus potrà essere utilizzato per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune o in convenzione con terzi.
2. La richiesta dell'autorità scolastica dovrà risultare da atto scritto ed a condizione:
 - a) che vi sia dettagliatamente riportato il programma e lo scopo della visita;
 - b) che siano rispettate tutte le norme prescritte dal Ministero della Pubblica Istruzione ed eventualmente regionali per tali attività e, in particolare, le norme tutte di cui al decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione in data 31 gennaio 1997 (G.U. 27/02/1997, N. 48);
 - c) che siano assunte dall'autorità scolastica tutte le responsabilità conseguenti anche ai fini dell'assicurazione;
 - d) che vi sia indicato il responsabile della visita;
 - e) che l'iniziativa non costituisca intralcio alcuno per il regolare svolgimento del servizio di trasporto scolastico vero e proprio;
 - f) che vengano acquisiti, agli atti della scuola richiedente, i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.
3. L'autorizzazione per l'uso dei veicoli per le attività extrascolastiche sarà concessa dal Responsabile del Servizio.
4. Per esigenze ricorrenti l'autorizzazione potrà essere concessa anche sotto forma di approvazione del programma, ferme restando le condizioni di cui al comma 2 per tutto il periodo coperto dal programma medesimo.

ART. 14
Assicurazione dei veicoli - Assistenza

1. I veicoli adibiti al trasporto scolastico dovranno essere coperti da assicurazione ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990.

CAPO IV

NORME FINALI

ART. 15
Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

ART. 16
Leggi ed atti regolamentari

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, saranno osservati, in quanto applicabili:
 - a) Le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia
 - b) Le leggi ed i regolamenti regionali
 - c) I regolamenti comunali

ART. 17
Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., sarà tenuta a disposizione del pubblico, nonché delle scuole interessate perché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 18
Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio on line, ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il regolamento resterà comunque pubblicato sul sito web nell'apposita sezione denominata "Regolamenti".