



PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI MANTOVA

ART. 1 – FINALITÀ E CRITERI GENERALI

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, per facilitare l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.
- 2) La gestione del servizio di trasporto scolastico fa capo al settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione del Comune di Mantova, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
- 3) Il presente disciplinare regola le modalità di accesso e di utilizzazione del servizio di trasporto da parte dell'utenza.

ART. 2 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico è erogato con l'utilizzo di mezzi e personale di una ditta esterna a cui il servizio è stato affidato in appalto. I percorsi, le fermate e gli orari vengono fissati dal Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione, gestore del servizio, in collaborazione con la ditta esterna e comunicati alle famiglie ordinariamente entro l'inizio dell'anno scolastico in base al numero degli utenti e in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi.

ART. 3 – UTENTI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni residenti nei quartieri e nelle Scuole individuate da apposita Determinazione Dirigenziale.
- 2) L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno, con tempi e modalità previste dalla suddetta Determinazione Dirigenziale.
- 3) Sono tenuti a presentare domanda sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta sia coloro che intendono confermarlo per il successivo anno scolastico.
- 4) Eventuali disdette dovranno essere comunicate esclusivamente in forma scritta.
- 5) La presentazione della domanda comporta l'integrale e incondizionata accettazione del presente protocollo.
- 6) Al termine della procedura di presentazione dell'istanza il portale invia copia della domanda presentata all'indirizzo mail fornito dall'utenza in fase di compilazione della richiesta, riportante un codice identificativo. Per questioni di privacy nelle graduatorie di accesso al Servizio non saranno riportati i nomi e cognomi degli utenti bensì il suddetto codice.
- 7) Alle famiglie viene confermata l'accoglimento della richiesta tramite e-mail all'indirizzo indicato in sede di presentazione dell'istanza. Nella stessa viene precisato la fermata di salita/discesa e rispettivi orari.
- 8) Le richieste "fuori termine" devono pervenire al Settore mediante apposita modulistica in formato cartaceo da inviare all'indirizzo mail dedicato al Servizio. Le stesse vengono accolte in ordine di presentazione, dopo aver esaurito le eventuali liste d'attesa relative alle/ai suddette/i graduatorie/elenchi.

ART. 4 – REGOLARITÀ

L'erogazione del servizio prevede la condizione della regolarità dei pagamenti dei servizi comunali fruiti in ambito scolastico (es. scuolabus, mensa, servizi estivi, nido...) al momento della presentazione della domanda.

ART. 5 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE

- 1) Il servizio (percorsi, orari, e fermate) viene organizzato annualmente, in base al numero degli utenti, in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi e a seconda delle esigenze di servizio. Si precisa che le scuole servite dal trasporto scolastico comunale annualmente individuate dalla suddetta Determinazione Dirigenziale.
- 2) Nel percorso di andata i bambini si dovranno presentare alla fermata a loro assegnata negli orari comunicati. Nel caso in cui i bambini non fossero presenti all'orario stabilito, lo scuolabus proseguirà il suo tragitto, senza alcuna responsabilità verso i bambini rimasti a terra.
- 3) Il servizio si effettua nei giorni di calendario scolastico definito annualmente dalla Regione e dagli organismi Scolastici.

- 4) Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private e comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
- 5) In caso di entrate scolastiche posticipate e uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico.

ART. 6 – SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

- 1) L'autista della ditta affidataria del servizio di trasporto scolastico è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo alla fermata stabilita fino al momento della discesa presso la scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia dell'Istituto Scolastico e, al ritorno, dal momento della salita presso la scuola fino alla discesa dal mezzo in corrispondenza della fermata stabilita. **L'amministrazione comunale e la ditta affidataria è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare a carico dell'utente, prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa.**
- 2) La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus/casa e scuolabus/scuola non potrà costituire onere a suo carico
- 3) La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita sullo scuolabus e di discesa dallo scuolabus verso l'abitazione.
- 4) **L'ACCETTAZIONE DELL'OBBLIGO DI ESSERE PRESENTE ALLA FERMATA DELLO SCUOLABUS CONDIZIONE INDISPENSABILE PER ACCEDERE AL SERVIZIO.** Nel caso di assenza o di irreperibilità alla fermata del genitore o della persona adulta delegata l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo e l'autista seguirà la seguente procedura:
 - a) contatterà telefonicamente genitori e/o delegati. Se tale ricerca non dovesse dare buon esito contatterà l'ufficio competente e/o il Dirigente del Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione;
 - b) nel caso in cui si protraesse l'irreperibilità della famiglia l'alunno verrà condotto dall'accompagnatore/autista presso gli uffici di Polizia locale ai quali verrà segnalato quanto avvenuto.
 - c) Nel caso in cui l'accaduto si verificasse per due volte l'alunno verrà sospeso dal servizio.
- 5) Nel caso di alunni che frequentano le classi 4^a e 5^a della scuola primaria la famiglia può richiedere all'amministrazione l'autorizzazione a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. L'Amministrazione si riserva di negare tale autorizzazione qualora rilevi la sussistenza di situazioni di pericolo per la sicurezza del bambino. In tal caso l'autista potrà far scendere il bambino alla fermata prevista solo in presenza dei genitori o degli adulti delegati.

ART. 7 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

L'alunno durante il trasporto dovrà mantenere un comportamento corretto ed educato. L'alunno non dovrà disturbare l'autista o gli altri alunni né arrecare danni a terzi o al mezzo; in particolare dovrà:

- 1) prendere rapidamente posto;
- 2) allacciare le cinture di sicurezza, ove presenti;
- 3) posizionare lo zaino in modo che non sia di intralcio;
- 4) non alzare il tono di voce e assumere un comportamento rispettoso nei confronti dell'autista e degli altri utenti;
- 5) non affacciarsi al finestrino;
- 6) rimanere seduto durante tutto il percorso.

A seguito di ripetuti comportamenti scorretti e irrispettosi che possano pregiudicare la sicurezza del trasporto l'Amministrazione comunale potrà disporre i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta con avviso alla famiglia e alla scuola;
- sospensione temporanea o definitiva dal servizio.

Nel caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiedere il risarcimento danni agli esercenti la responsabilità genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 8 – PAGAMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio viene erogato a seguito di corresponsione di una tariffa, come da Delibera di Giunta Comunale

- 2) Le tariffe potranno essere proporzionate alla situazione reddituale del nucleo familiare (ISEE). Nel caso in cui la famiglia non presentasse l'ISEE, nei termini temporali stabiliti, verrà automaticamente applicata la tariffa più alta.
- 3) Sono esenti da pagamento gli alunni con disabilità ai sensi della Legge 104/1992.
- 4) La tariffa prevede riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale.
- 5) Il mancato pagamento delle rette comporterà la decadenza dal servizio, a far corso dal successivo anno scolastico salvo il recupero coatto delle rette non saldate.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

Il Servizio trasporto alunni potrà essere utilizzato per le uscite didattiche, previa richiesta motivata del Dirigente Scolastico o suo delegato. La possibilità di avvalersi degli scuolabus, ai fini delle uscite didattiche, è comunque subordinata all'autorizzazione preventiva del Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione. Le iniziative promosse dalle scuole non devono costituire intralcio alcuno al regolare svolgimento del Servizio di trasporto scolastico casa/scuola.

ART. 10 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla Legislazione di riferimento.