REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO

(approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n°7/2007 e modificato con Deliberazione C. C. n°4/2008; cfr. anche Delibera di C. C. n°9/2008 e con deliberazione C.C. n. 7/09)

TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 - Indirizzi generali

1. L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzato soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana. Utenti privilegiati di tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.
2. 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 per altri servizi previsti dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97".
3. Il servizio viene svolto anche in base a quanto previsto dalla: L.R. n. 27/85.

TITOLO II CRITERI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 - Aveni diritto

1. Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di Scilla iscritti alle scuole materne, elementari e delle scuole medie inferiori della città.
2. Il percorso degli scuolabus per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.
3. L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es: solo andata, solo ritorno, ecc..) che vanno tempestivamente comunicati al Comune.
4. Il non regolare pagamento dei servizi comporterà l'iscrizione di anno in anno.

Art. 3 - Casi particolari

1. Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dalla Amministrazione Comunale.

Art. 4 - Eventuale concessione ai non aventi diritto

1. Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva altri utenti alle seguenti condizioni, elencate secondo l'ordine di priorità:
 - a) alunni non residenti qualora nel proprio comune manchi la corrispondente scuola, a condizione che abitino in zone di confine già servite:
 - purché vi siano disponibilità di posti sui pulmini che percorrono le zone interessate;
 - purché rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza;
 - purché siano rispettati i tempi di permanenza sul pulmino dei bambini aventi diritto.
2. La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno, dato che la sua concessione è subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO

Art. 5 - Modalità di iscrizione

1. Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta in concomitanza delle annuali iscrizioni a scuola (solitamente il mese di gennaio) per poterne usufruire l'anno scolastico successivo. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate all'Ufficio amministrativo del Comune di Scilla.
2. L'Ufficio amministrativo, vagliate le richieste con il supporto dell'Ufficio Ragioneria competente per gli aspetti contabili e finanziari, ne dà comunicazione agli interessati sia in caso di accoglimento con l'invio dello stampato di iscrizione che di non concessione del servizio. Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.
3. Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia la famiglia si impegnerà con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola.
4. Se il minore frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.

Art. 6 - Ammissione al servizio

1. L'Ufficio amministrativo, supportato dall'Ufficio Ragioneria, verifica innanzitutto le richieste presentate dagli aventi diritto e procede alla loro ammissione; valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta. L'esito della valutazione viene comunicata agli interessati e all'Ufficio Tecnico Comunale, il quale procederà alla predisposizione annuale dei tragitti dei pulmini e alla gestione del servizio.
2. I genitori dei bambini e alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio amministrativo all'inizio di ogni anno scolastico muniti di una foto tessera dell'alunno, per ritirare gli obbligatori tesserini di

riconoscimento come da circolare Ministeriale n. 10/1993. In tale occasione vengono fornite tutte le informazioni relative al servizio.

Art. 7 - Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione, il funzionamento e la gestione del servizio di trasporto scolastico, comprensivo delle autorizzazioni alle uscite scolastiche, è svolta dall'Ufficio Tecnico Comunale, che gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie e disponibili; il servizio è assicurato utilizzando le specifiche figure professionali ad esso attinenti.

2. Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione tramite il proprio organo di sovrintendenza regionale. I percorsi che dovranno seguire gli scuolabus saranno valutati all'inizio di ogni anno scolastico. Potranno essere disposti punti di fermata a distanza dall'abitazione nei casi di difficoltà di accesso alla strada, presenza di strade private, presentazione di domanda dopo la scadenza dei termini.

3. I piani organizzativi saranno comunque predisposti, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna;
- b) condizionare l'utenza all'iscrizione alla scuola più vicina alla propria residenza compatibilmente con le capacità ricettive dei singoli plessi;
- c) fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
- d) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio, garantire efficacia ed efficienza del servizio attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni.

4. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico.

5. Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio Tecnico, sentita l'Area di Vigilanza per i profili di sua competenza.

6. La fermata e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

Art. 8 – Responsabilità del comune

1. Il Comune di Scilla risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico, e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

Art. 9 - Comportamento degli utenti

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento familiare, o chi ne fa le veci, hanno 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 - possibilità limitata agli alunni delle scuole elementari e medie.

2. In caso di mancata presenza dei genitori o delle persone delegate l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, accompagnato presso l'istituto comprensivo, dove i genitori andranno a riprenderlo. Tale servizio sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune sospenderà il trasporto.

3. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc...), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

4. Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri trasportati. In caso di ripetute scorrettezze l'Ufficio tecnico provvederà a dare tempestiva comunicazione ai genitori fino ad arrivare alla sospensione del servizio.

5. In caso di danni arrecati al mezzo i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento

Art. 10 - Organizzazione in caso di uscite anticipate

1. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.

2. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte del Dirigente Scolastico, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado. In mancanza dell'informazione preventiva il servizio verrà erogato fino alla capienza massima dei mezzi.

3. Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

4. Per il rientro anticipato a casa pertanto ci si atterrà alle indicazioni che la famiglia inserirà nell'apposito modulo che dovrà essere compilato all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato alla scuola di competenza. In tale modulo le famiglie dovranno indicare se, al verificarsi di tale evenienza, preferiscano che il proprio figlio resti a scuola fino al termine dell'orario scolastico o venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale. Nel primo caso la famiglia deve impegnarsi a riprendere il proprio figlio a scuola al termine delle lezioni; nel secondo caso la famiglia si assume la responsabilità dell'assistenza al minore in orario anticipato rispetto a quello ufficiale.

5. Soltanto nel caso di bambini della scuola materna, qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare adulto alla fermata si deve inoltre indicare nome e cognome della persona di età superiore ai 18 anni a cui il bambino può essere lasciato.

Art. 11 - Organizzazione delle uscite didattiche

1. All'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio tecnico comunicherà al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo le modalità delle uscite didattiche che potranno effettuare nel corso dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico comunicherà le singole uscite scolastiche con congruo anticipo, onde consentire all'Ufficio Tecnico di organizzarsi per tempo.

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

TITOLO IV PAGAMENTI E TARIFFE

Art. 12 - Determinazione delle contribuzioni in base alle tipologie del servizio

1. Ai portatori di handicap ai sensi della legge 104/92 o che rientrano nei criteri dell'art. 28 della legge n. 118/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola primari e secondaria di I grado), riconosciuti da competenti commissioni mediche viene concesso ai sensi della medesima legge il trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e viceversa.

2. A tutti gli altri utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dalla Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico, che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art. 13, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuato;
- possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:

1. andata e ritorno

2. solo andata;

3. solo ritorno;

- possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.lgt. 31.3.1998 N. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Per i soli mesi di inizio e fine anno scolastico, la retta è calcolata in ragione dei giorni effettivi di funzionamento della scuola; durante l'anno scolastico la retta è dovuta per intero nel caso in cui il servizio inizi entro il 15 del mese ed al 50% nel caso di inizio dal 16 in poi.

Art. 13 - Pagamento delle uscite didattiche

1. Il pagamento verrà richiesto in base alle seguenti tipologie del servizio:

A) uscite didattiche entro il territorio comunale;

B) uscite didattiche fuori del territorio comunale;

C) uscite inerenti attività organizzate dal Comune.

2. Ad ogni tipologia di uscita didattica corrisponderà una quota a bambino stabilita annualmente dalla Amministrazione Comunale.

Art. 14 – Agevolazioni ed esenzioni

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Scilla; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo

familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

5. Alla richiesta deve essere allegata l'autodichiarazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE o la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

6. Gli iscritti appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D. Lgs 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni hanno, in ogni caso, il diritto di usufruire delle seguenti agevolazioni:

1° iscritto: tariffa intera;

2° e successivi: esenzione tariffa.

7. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

8. Le richieste di esonero totale o parziale del pagamento del servizio di trasporto scolastico verranno valutate sulla base dei criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

9. Per particolari situazioni, debitamente documentate, si potrà procedere a rateizzazioni o riduzioni tariffarie.

Art. 15 - Rinuncia o variazione

1. 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 Scilla, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta.

2. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno scolastico successivo.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

Art. 16 - Modalità di pagamento

1. I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni anticipate, con versamento tramite bollettino di conto corrente postale, come segue:

- per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a dicembre, entro il 5 del mese di settembre;
- per il periodo che va da gennaio a marzo entro il 6 gennaio;
- per il periodo che va da aprile al termine dell'anno scolastico, entro il 30 marzo precedente.

2. All'istituto comprensivo, il bollettino di c/c postale per il pagamento delle uscite didattiche, verrà inviato con la periodicità concordata lo stesso.

3. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascun mese, pari al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro.

4. Nel caso in cui l'avviso di pagamento sia recapitato oltre il termine della scadenza della rata cui si riferisce, è ammesso il pagamento senza oneri e accessori qualora venga effettuato entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso stesso.

5. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.

6. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme inferiori a € 10.33, ai sensi dell'art. 12 – *bis* del D.P.R. 602/1973.

Art. 17 - Sospensione dell'utenza

1. La mancanza di iscrizione e la irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto.

2. In caso di recidiva, l'alunno che tiene un comportamento scorretto tale da disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri trasportati, sarà sospeso temporaneamente dal Servizio fino ad arrivare alla esclusione dallo stesso per l'intero anno scolastico in corso.

Art. 18 - Rimborso di tariffe pagate

1. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per cause di forza maggiore (guasto del mezzo, scioperi, condizioni metereologiche particolarmente avverse) come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

Art. 19 - Assicurazione degli utenti trasportati

1. L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.