



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Delibera C.C. n. 07 del 30.04.2020

INDICE

Art. 1	–	Finalità
Art. 2	–	Aventi diritto
Art. 3	–	Modalità di iscrizione
Art. 4	–	Tipologia del servizio
Art. 5	–	Rinuncia
Art. 6	–	Piano annuale del servizio
Art. 7	–	Accompagnatori
Art. 8	–	Obblighi degli utenti
Art. 9	–	Determinazione tariffe
Art. 10	–	Altri servizi
Art. 11	–	Rapporto tra Comune ed Istituzioni Scolastiche
Art. 12	–	Riferimenti normativi
Art. 13	–	Entrata in vigore

Art 1 – FINALITA'

1. L'Amministrazione Comunale, organizza il servizio di trasporto scolastico, improntato a criteri di qualità, efficienza e compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie ed alle disponibilità di bilancio, per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, concorrendo in tal modo a rendere effettivo il diritto allo studio.

2. Il funzionamento del servizio di trasporto scolastico è assicurato dal Comune di Giano dell'Umbria secondo il calendario scolastico così come annualmente stabilito dagli organismi scolastici regionali e locali attraverso impresa esterna in ragione di un contratto di appalto.

Art. 2 – AVENTI DIRITTO

1. Il servizio di trasporto scolastico viene prioritariamente garantito agli alunni residenti nel Comune di Giano dell'Umbria e frequentanti le scuole del territorio comunale eccetto la secondaria di secondo grado. Per i residenti nei Comuni limitrofi si stabilirà di anno in anno con determinazione del Responsabile del Servizio Scolastico come e se effettuare le corse medesime.

2. Gli utenti residenti in altri comuni che frequentino le scuole site nel territorio comunale possono accedere al servizio, senza alcuna agevolazione economica, usufruendo di una linea di trasporto pubblico esistente rispettando i punti di raccolta che saranno stabiliti con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Scolastico Comunale in base alle richieste presentate.

3. I richiedenti saranno ammessi al servizio solo se in regola con i pagamenti anche riferiti ad annualità scolastiche pregresse.

4. Gli utenti saranno forniti di tesserini trimestrali. Nel caso di mancato pagamento verranno effettuati richiami scritti a distanza di 30 giorni l'uno dall'altro e solo successivamente la sospensione del servizio.

Art. 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di trasporto scolastico, dovranno farne richiesta annualmente nel periodo indicato dagli uffici comunali tramite compilazione dell'apposito modulo, pubblicato annualmente sul sito istituzionale nei termini di scadenza previsti dalla domanda.

2. Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato l'utente si impegna a rispettare il regolamento del trasporto scolastico ed ad accettarne tutte le condizioni e le modalità.

3. Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio verrà rilasciato un apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere esibito su richiesta del conducente/assistente al momento della salita sullo scuolabus.

Art. 4 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

1. L'ufficio scolastico comunale in collaborazione con l'impresa di trasporto appaltante sulla base delle richieste presentate dagli utenti aventi diritto e dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici stabilito dal Dirigente Scolastico, predispone prima dell'inizio dell'anno scolastico il piano annuale del servizio di trasporto scolastico definendo percorsi e gli orari di prelievo e di consegna dei bambini.

2. Il servizio può essere effettuato nelle seguenti modalità:

- trasporto per tutte le corse (andata e ritorno);
- trasporto per una sola corsa (andata o ritorno);

Art. 5 – RINUNCIA

1. La rinuncia al servizio dovrà essere presentata entro cinque giorni prima della cessazione dell'utilizzo.

2. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa del mese di riferimento già versata.

Art. 6 – PIANO ANNUALE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento dello stesso e comunque non oltre il 31 agosto di ogni anno. Resta consentita l'iscrizione al servizio anche durante l'anno scolastico in corso.

2. Il Piano viene elaborato sulla base delle iscrizioni al servizio e dei seguenti criteri:

- le fermate devono avere tra di loro una distanza non inferiore a 200 metri;
- ove possibile, saranno istituiti punti di raccolta, che dovranno stabilirsi eventualmente di anno in anno tra l'Ente ed il gestore del servizio sulla base delle iscrizioni;
- deve essere assicurata l'attesa e la discesa degli alunni in condizioni di sicurezza;
- per quanto possibile, la fermata deve essere individuata in modo da evitare agli alunni di attraversare la strada dopo la discesa dallo scuolabus;
- si cercherà di evitare un'eccessiva frammentazione dei percorsi, tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza, nell'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza degli utenti sullo scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici.

3. Nel corso dell'anno scolastico potranno essere effettuate modifiche che saranno tempestivamente comunicate all'impresa di trasporto la quale segnalerà al Comune eventuali situazioni di incertezza o difformità.

Art. 7 – ACCOMPAGNATORI

1. Per il trasporto scolastico dei bambini delle scuole dell'infanzia, l'Amministrazione Comunale garantisce per la sorveglianza un accompagnatore in ogni pulmino.

2. Nei confronti dei bambini trasportati l'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini dallo scuolabus;
- cura la consegna dei bambini ai competenti organi scolastici e, al ritorno cura il loro ritiro esclusivamente alla/alle persona/e indicata/e nella domanda di iscrizione al servizio;
- sorveglia i bambini durante il percorso dello scuolabus, avendo cura di evitare tutte le situazioni che possono ledere la sicurezza dei bambini stessi.

Art. 8 – OBBLIGHI DEGLI UTENTI

1. Al fine di garantire maggior ordine e sicurezza durante il servizio di trasporto scolastico, vengono di seguito indicate le seguenti regole di autodisciplina che gli utenti sono tenuti ad osservare:

- all'interno dello scuolabus dovrà essere tenuto un comportamento civile ed educato tale da non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista;
- non è consentito portare sugli scuolabus oggetti che possano procurare disagi o danni ai trasportati.
- è vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento o sporgersi dai finestrini e slacciarsi le cinture di sicurezza, ove previste;
- lo zaino deve essere riposto a terra, sotto le gambe o sulle ginocchia;
- sono vietate azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto su di esso si trova;
- qualora l'utente del servizio non osservi tali elementari regole di comportamento o tenga ripetutamente nei confronti dei compagni, degli autisti, degli accompagnatori un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, l'autista segnalerà tali comportamenti all'Ufficio Scolastico Comunale. Dopo 2 richiami scritti, comunicati alla famiglia la stessa verrà convocata negli uffici comunali per approfondire le motivazioni ed eventualmente assumere gli appositi provvedimenti.

I genitori o tutori degli utenti sono responsabili per danni a terzi e cose che gli utenti stessi causano durante l'utilizzo del servizio e saranno richiamati al risarcimento del danno.

Art. 9 – DETERMINAZIONE TARIFFE

1. Il Comune di Giano dell'Umbria con provvedimento della Giunta Comunale determina annualmente le tariffe del presente servizio nonché le modalità di versamento.

Art. 10 – ALTRI SERVIZI

1. L'Amministrazione Comunale allo scopo di sostenere iniziative didattiche ed educative della scuola, concorre in un limite massimo indicato nel contratto di aggiudicazione per il servizio di trasporto scolastico, a garantire servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico - educative extrascolastiche, a competizioni sportive, a spettacoli teatrali e ad ogni altra iniziativa esterna di carattere formativo educativo e comunque nell'ambito del territorio comunale.

Art. 11 – RAPPORTO TRA COMUNE ED ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare all'Ufficio Scolastico Comunale entro il mese di luglio, o appena ne saranno in possesso, il calendario scolastico dell'anno successivo, compresi gli orari delle attività didattiche ai fini della predisposizione del Piano Annuale del Servizio.

2. Al fine di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, nella stesura del piano annuale saranno comunque ricercate intese con le Istituzioni Scolastiche per differenziare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni iscritti al servizio.

3. Le richieste di uscite formative/didattiche organizzate dall'Istituzione Scolastica dovranno risultare da un calendario di massima presentato all'Ufficio scolastico Comunale all'inizio dell'anno; in ogni caso tali attività non dovranno interferire con l'ordinaria programmazione del servizio e devono pervenire entro il settimo giorno antecedente all'uscita programmata.

4. In caso di variazioni nel corso dell'anno scolastico dell'orario delle attività didattiche dovute ad assemblee o scioperi del comparto scuola, il Dirigente Scolastico dovrà trasmettere specifica comunicazione all'Ufficio Scolastico Comunale con congruo anticipo fermo restando la valutazione di tale richiesta in considerazione del numero di alunni trasportati interessati dalla variazione di orario.

Art 12 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

Art. 13 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento adottato con Delibera del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 della L. 142/90 entra in vigore il giorno dopo la conseguita esecutività di legge. Esso viene inserito nella raccolta dei Regolamenti del Comune affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione

2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.