



NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 24.04.2018

Art.1 - FINALITA'

Il servizio di trasporto scolastico è destinato agli utenti iscritti alle scuole materna, primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale e che non hanno la sede scolastica vicina.

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.

Art.2 - AVENTI DIRITTO

Hanno diritto al trasporto gli alunni residenti nel Comune di Bagolino e nella frazione Ponte Caffaro, iscritti alle scuole materna, primaria e alla secondaria di primo grado, che rientrano nelle zone identificate annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

Qualora, a seguito della programmazione annuale, risulti impossibile raggiungere le località Maniva, Valle Dorizzo, Pissidolo, Falet e Montesuello, per motivi collegati al rispetto dei tempi di percorrenza e/o alla capienza dello scuolabus, la Giunta Comunale annualmente potrà prevedere un rimborso spese.

Il rimborso suddetto potrà essere concesso solo in caso di mancata fruizione totale del servizio o non erogazione dello stesso; per poter usufruire del rimborso spese l'utente dovrà presentare apposita istanza.

Non verranno pertanto prese in considerazione istanze di rimborso spese nel caso in cui:

- ⇒ l'utente decida volontariamente di usufruire solo di alcune corse (pomeridiane o mattutine)
- ⇒ l'amministrazione riesca a garantire un servizio parziale.

Art. 3 - EVENTUALE CONCESSIONE AI NON AVENTI DIRITTO

Ai fini di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenerne i costi, il servizio può ammettere con riserva i seguenti utenti, purché vi siano posti disponibili sugli scuolabus e non comporti variazione del percorso già stabilito:

- non residenti, ma dimoranti nel Comune di Bagolino
- non residenti e non dimoranti nel Comune di Bagolino

La domanda di iscrizione al servizio di tali utenti è subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli aventi diritto ed è a totale discrezione dell'Amministrazione Comunale.

Art.4 - ESUBERO DI RICHIESTE.

In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti saranno redatte graduatorie che terranno conto delle seguenti priorità:

- a) Distanza
- b) Età
- c) Situazione lavorativa dei genitori.
- d) Condizioni psico-fisiche dell'alunno.

Art. 5 - MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per fruire del servizio il genitore dell'alunno deve presentare, ogni anno, apposita domanda su modello distribuito dal Comune. Il termine e le modalità per presentare la domanda sono resi noti con avvisi pubblicati anche presso le relative Scuole.

Con la domanda, da consegnarsi all' ufficio protocollo del Comune tassativamente entro il termine perentorio indicato nella stessa, il genitore si impegna ad accettare e rispettare tutte le condizioni e le modalità previste dal presente regolamento.

Alla domanda va allegato il certificato ISEE, se necessario e previsto dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

Eventuali domande, presentate dopo il termine stabilito, saranno valutate compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

Art. 6 - TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'ufficio segreteria, sulla base di tutte le richieste presentate predispone annualmente le fermate e gli orari, compatibilmente con l'inizio e il termine delle lezioni scolastiche, che saranno poi comunicati ai genitori e alle rispettive scuole.

Nel caso di eccesso di alunni rispetto alla capienza dello scuolabus all'andata o al ritorno, potrebbe essere necessario lo sdoppiamento di alcune corse. Pertanto gli alunni, in arrivo anticipato o in uscita posticipata rispetto all'orario di attività didattica, rimarranno nel plesso scolastico per il tempo necessario all'effettuazione dei doppi giri.

Il servizio non è garantito :

1. In caso di entrate posticipate e/o uscite anticipate per esigenze del personale scolastico;
2. In caso di uscite didattiche organizzate dalla scuola ed autorizzate dall'ufficio segreteria;
3. In caso di adesioni a scioperi degli autisti scuolabus e/o del personale scolastico;
4. In caso di malattia del personale autista scuolabus;
5. In caso di eventi climatici eccezionali, tra i quali abbondanti nevicate o improvvise formazioni di ghiaccio;
6. In caso di guasti degli scuolabus, per manutenzioni, revisioni e interventi meccanici programmati e/o improvvisi.

L'ufficio segreteria, tranne nel caso dell'evento improvviso, provvederà anzitempo ad avvisare tutti gli utenti della sospensione del servizio. Le modalità di avviso saranno comunicate alle famiglie al momento dell'iscrizione al servizio.

I genitori, gli esercenti la potestà, chi ha il minore in affido 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, fatta salva espressa autorizzazione del genitore di salita e discesa in autonomia (prevista dall' art.19 – bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante "Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili" convertito con Legge 4 dicembre 2017, n. 172).

La legge riconosce la facoltà ai genitori di autorizzare le istituzioni scolastiche e l' Enti locale gestore del servizio di trasporto affinché sia concesso ai minori di 14 anni l'uscita autonoma dai locali scolastici e l'utilizzo in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico (esonерandoli così dall'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno delle attività scolastiche).

In mancanza della suddetta autorizzazione:

Il genitore si impegna:

- ad affidare l'alunno al personale dello scuolabus per il viaggio di andata al plesso scolastico;
- a riprendere l'alunno, prendendo atto dell'eventualità di trovarsi alla fermata dello scuolabus 5 minuti prima dell'orario stabilito, che potrebbe subire anche piccole variazioni;
- oppure a delegare alla fermata una persona maggiorenne nella salita e discesa dal mezzo;
- ad accettare che, se l'alunno non trovasse alla fermata alcuna persona autorizzata ad accoglierlo, sarà trattenuto sullo scuolabus e ricondotto, al termine del servizio, presso una struttura individuata dalla Giunta Comunale, dove il genitore dovrà recarsi a riprenderlo. Il genitore sarà tenuto al pagamento di una penale corrispondente a mezz'ora del costo orario del personale addetto allo scuolabus. In caso di ripetizione dello stesso episodio, il servizio potrà essere sospeso per l'intero anno scolastico.

ART. 7 - TESSERINI DI RICONOSCIMENTO

L'Ufficio segreteria rilascia, all'inizio di ogni anno scolastico, ai genitori degli alunni ammessi al servizio il tesserino di riconoscimento previsto dalla Circolare Ministeriale n. 10/1993.

Art. 8 - RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione devono essere tempestivamente comunicate per iscritto al Comune di Bagolino.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico. L' eventuale nuova richiesta di utilizzo del servizio, nel corso dello stesso anno scolastico, sarà consentita soltanto se la rinuncia è stata determinata da causa di forza maggiore documentata.

La mancata fruizione del servizio non dà diritto al rimborso di alcuna somma.

Art.9 - MODALITA' DI PAGAMENTO

A tutti gli utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

L'Ufficio segreteria provvede ad inviare ogni anno, agli utenti, unitamente alla lettera di accettazione dell'iscrizione, la comunicazione relativa alla tariffa da pagare entro i termini stabiliti.

In caso di mancato pagamento si procede alla sospensione del servizio e, comunque, al recupero del dovuto.

Non sono previste riduzioni per parziale utilizzo del servizio.

La quota potrà essere ridotta nel caso di utilizzo del servizio da parte di due o più fratelli se previsto dalla deliberazione di Giunta comunale.

Per gli alunni disabili, il cui handicap è certificato dal competente organo, la Giunta Comunale può, con motivata deliberazione, adottare specifici provvedimenti per garantire il trasporto degli stessi e determinarne il pagamento o la gratuità.

Casi particolari saranno valutati dall'Amministrazione comunale.

ART.10 - DOVERI DEL PERSONALE PREPOSTO ALLA GUIDA

Gli autisti degli scuolabus, nell'espletamento del servizio, **devono**:

- **accogliere** gli alunni nei punti di raccolta stabiliti e agli orari fissati dall'Amministrazione, come disposto all'art. 6 del presente Regolamento;
- **accertarsi che:**
 - prima di mettere in movimento l'automezzo, tutti gli alunni siano seduti
 - durante il tragitto non si alzino dal proprio posto, non si affaccino o non sporgano parti del corpo dal finestrino;
 - non creino disturbo o distrazione;
- **riprenderli** al termine delle lezioni;

ART.11 - DOVERI DEGLI UTENTI

Gli utenti del servizio devono tenere un comportamento corretto:

- Evitare durante la salita e la discesa dal mezzo, spinte ed accalcamenti.
- Una volta saliti, devono immediatamente trovare posto a sedere.
- Durante il tragitto non devono alzarsi dal proprio posto, affacciarsi o sporgere parti del corpo dai finestrini e disturbare o distrarre l'autista.
- Approssimandosi alla propria fermata non devono lasciare il proprio posto fino a che il mezzo non è fermo.
- Non devono danneggiare i sedili e i rivestimenti dello scuolabus con scritte, tagli, incisioni, ecc.

L'Amministrazione comunale valutato il comportamento scorretto di lieve entità, informa verbalmente la famiglia.

Il reiterato comportamento scorretto comporta la sospensione dalla fruizione del servizio per un periodo proporzionato all'infrazione commessa.

L'Amministrazione comunale valutato il comportamento scorretto di grave entità procede seduta stante all'ammonizione scritta e all'immediata interruzione del servizio per l'utente.

In caso di danni arrecati al mezzo è previsto il risarcimento previa quantificazione degli stessi e, valutata l'entità del danno, l'eventuale sospensione o interruzione del servizio.

Art.12 - ACCOMPAGNAMENTO SULLO SCUOLABUS.

L'accompagnamento sullo scuolabus è garantito:

- durante il trasporto degli alunni della scuola materna, dal personale dipendente e/o volontario in servizio presso le scuole medesime;
- per le uscite didattiche o le gite scolastiche, dal personale docente delle rispettive Scuole;
- per le attività organizzate in collaborazione con associazioni locali, da membri dell'associazione medesima;
- per le attività organizzate dall'Amministrazione comunale, da genitori degli alunni partecipanti all'attività (che verranno regolarmente assicurati) o da eventuali altri soggetti responsabili individuati dal Comune.

Art.13 - TRASPORTO ALTRI SERVIZI

Trasporto Uscite didattiche

All'inizio di ogni anno scolastico, si determinano il numero e le modalità per l'organizzazione delle uscite didattiche da effettuare nel corso dell'anno, che potranno subire modifiche per motivate esigenze di organizzazione interna.

Successivamente le Scuole devono presentare preventivamente il programma delle uscite didattiche, che dovranno essere richieste in via definitiva, con 15 giorni di preavviso all'Ufficio segreteria, che si riserva, comunque, di concedere l'autorizzazione in funzione della disponibilità dei mezzi, degli autisti e con l'obiettivo di mantenere ad un buon livello qualitativo il servizio di trasporto ordinario e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

L'Amministrazione si assumerà l'onere di effettuare le uscite richieste, riconoscendo l'utilità del servizio svolto a favore degli alunni.