



Comune di Figino Serenza
Provincia di Como

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 21 in data 06/06/2006

IN VIGORE DAL 01/08/2006

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento, finalità e principi del servizio

Art. 2 – Destinatari del servizio

Art. 3 – Iscrizioni

Art. 4 – Tariffe

Art. 5 – Modalità di accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni

Art. 6 – Modalità di pagamento

Art. 7 – Controllo abbonamenti

Art. 8 – Penalità di mora per ritardato pagamento

Art. 9 – Periodo del trasporto e variazioni

Art. 10 – Responsabilità del Comune

Art. 11 – Responsabilità degli utenti

Art. 12 – Ritiri dal servizio

Art. 13 – Uscite didattiche

Art. 14 – Informazione agli utenti

Art. 15 – Modalità di utilizzo del servizio

Art. 16 – Contratto d'utenza

Art. 17 – Foro competente

Art. 18 – Decorrenza – Norme finali

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, dai punti di raccolta programmati alle sedi delle scuole pubbliche e private esistenti sul territorio comunale di seguito indicate:
 - Scuola dell'Infanzia "Fondazione Giardino dell'infanzia San Carlo Borromeo" - Via Colombo n. 1
 - Scuola Primaria "Maria e Michele Orsenigo" – Viale Risorgimento n. 8;
 - Scuola Secondaria di primo grado - Via Europa n. 25;
2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte degli alunni residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".
3. Il servizio è effettuato in economia con personale e mezzi propri del Comune salvaguardando i seguenti principi:
 - conformità alle normative di tempo in tempo vigenti in materia;
 - armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
 - distribuzione secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
 - valutazione delle singole posizioni soggettive, ricorrendo, eventualmente, a mediazioni con gli interessati e con le rappresentanze degli utenti.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, come segue:
 - concludendo accordi con l'utenza
 - promuovendo accordi tra l'utenza interessata.
5. Gli itinerari, orari e fermate sono definiti dal Servizio Amministrativo, sentito l'Ufficio di Polizia Locale.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

I punti di fermata di norma e ove possibile sono segnalati da appositi cartelli.

L'amministrazione comunale è l'unico organo decisionale in ordine a variazioni di tragitti e di orari che possono essere modificati solo a seguito di particolari e riscontrate esigenze organizzative del servizio.

ART. 2
DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art. 1 comma 1. Saranno accolte tutte le richieste fino al raggiungimento della capienza massima dello scuolabus in servizio.
2. Qualora le richieste dovessero essere superiori a tale capienza verrà data la priorità ai seguenti soggetti, secondo l'ordine di precedenza sotto indicato:
 - a. alunni con distanza abitazione/scuola superiore a Km. 1,000 per i frequentanti la scuola primaria e superiore a Km. 1,100 per i frequentanti la scuola secondaria di primo grado;
 - b. alunni appartenenti a nuclei familiari in cui circostanze o fattori oggettivi impediscono il

trasporto con mezzi propri. Tali condizioni di impossibilità si individuano in:

- orari di lavoro di entrambi i genitori e parenti ed affini conviventi incompatibili con gli orari di svolgimento delle lezioni scolastiche;
 - indisponibilità di automezzi utili al trasporto;
 - presenza di genitori invalidi o non in grado di provvedere al trasporto;
- c. alunni appartenenti a nuclei familiari con la presenza di più figli da trasportare a scuole diverse in orari giudicati dal servizio amministrativo come incompatibili;
- d. alunni di età inferiore;

A parità delle situazioni di cui alle lettere b), c) e d) verrà data priorità agli alunni con maggiore distanza stradale dall'abitazione alla scuola: a tal fine, al momento dell'iscrizione al servizio i genitori sono tenuti a presentare autocertificazione in ordine agli elementi sopra elencati.

3. E' possibile estendere il servizio anche a bambini non residenti nel territorio di Figino Serenza ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

ART. 3 ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, sottoscritta da un' esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare, presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, al fine di consentirne una razionale organizzazione; eventuali richieste presentate oltre il termine stabilito potranno essere accolte solo in caso di disponibilità dei posti.
2. Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste sarà predisposta una specifica lista di attesa, che terrà conto delle priorità indicate all'art. 2, comma 2.
3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta che deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio competente (vedi art. 11).
La frequenza al servizio deve essere regolare; in caso di prolungate ed ingiustificate assenze, per almeno 30 giorni consecutivi, è prevista la cancellazione dal servizio assegnando il posto ad altro richiedente che sia nella lista d'attesa prevista dal precedente comma.
In caso di assenza, per malattia o per diverso motivo dichiarato dai genitori, superiore alle due settimane, il Responsabile dell'ufficio competente può consentire l'utilizzo temporaneo del posto non utilizzato attingendo alla lista di attesa.
4. Entro il termine di cui al comma 1 deve anche essere presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.
5. L'ufficio comunale competente invierà alle famiglie degli alunni apposita comunicazione di ammissione al servizio di trasporto contenente generalità, scuola, classe frequentata, tariffa applicata ed itinerario utilizzato.

ART. 4 TARIFFE

1. Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale, 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 effettuate dall'utente;

- possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificate nella richiesta di iscrizione in:
 - a. due o quattro (nei giorni di rientro pomeridiano) corse giornaliere all'inizio e al termine ordinario delle lezioni: per chi non usufruisce del servizio di ristorazione scolastica;
 - b. due corse giornaliere all'inizio e al termine ordinario delle lezioni: per chi usufruisce del servizio di ristorazione scolastica;
 - c. due corse giornaliere al termine delle lezioni mattutine e all'inizio delle lezioni pomeridiane (pausa pranzo): per i soli richiedenti che siano nella lista d'attesa di cui all'art. 3 comma 2;
 - possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 31.3.1998 N. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le corse della pausa pranzo sono effettuate per l'intero percorso per gli alunni della scuola primaria, mentre per gli alunni della scuola secondaria di primo grado le corse vengono effettuate solo per il percorso del "centro paese" per motivi organizzativi.
 3. A fini perequativi, la Giunta comunale può determinare riduzioni della tariffa mensile di frequenza nei seguenti casi:
 - a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di trasporto scolastico rilevabile dal valore Isee;
 - b) presenza, nello stesso nucleo familiare anagrafico, di più figli iscritti al servizio;
 4. La Giunta comunale determina, con le modalità e i tempi indicati al primo comma il valore Isee al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento della tariffa mensile di frequenza al servizio di trasporto scolastico.
 5. I portatori di handicap frequentanti le scuole presenti sul territorio possono usufruire gratuitamente del servizio di trasporto scolastico effettuato attraverso l'utilizzo dello scuolabus. Il servizio è garantito previa presentazione della certificazione rilasciata dalle competenti autorità A.S.L.

ART. 5 MODALITA' DI ACCESSO ALLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Figino Serenza; 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 4, l'utente è tenuto al pagamento della tariffa massima.

ART. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni anticipate, come segue:
 - a) per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a dicembre: entro il 15 ottobre dell'anno scolastico stesso;
 - b) per il periodo che va da gennaio a marzo: entro il 15 febbraio
 - c) per il periodo che va da aprile al termine dell'anno scolastico: entro il 15 maggio
2. Le modalità di pagamento sono definite, di comune accordo, dai Responsabili del Servizio interessato e del Servizio Ragioneria, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.
3. Il pagamento, preceduto da apposito avviso, deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza prevista; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.
4. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art. 14.

ART. 7 CONTROLLO ABBONAMENTI

1. L'abbonamento è rilasciato dalla tesoreria comunale, a pagamento effettuato, e deve essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.
2. Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

ART. 8 PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO

1. 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.
2. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.
3. 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. 9 PERIODO DEL TRASPORTO E VARIAZIONI

1. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico secondo il calendario stabilito dalle competenti autorità.
2. Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni per i plessi scolastici sedi di seggio.

3. In ipotesi di sciopero da parte dei docenti il servizio sarà attivo e rispetterà gli orari standard di inizio e fine lezioni.
4. Ogni inizio posticipato o dismissione anticipata delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovranno essere comunicati per tempo dalla scuola alle famiglie degli alunni, dopo aver ottenuto dal competente ufficio comunale la necessaria autorizzazione.

ART. 10 RESPONSABILITA' DEL COMUNE

1. Il Comune Figino Serenza risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dal momento dell'affidamento degli alunni da parte dei genitori fino all'affidamento degli stessi alla scuola o viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili agli alunni, 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.
2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:
 - i compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto. Qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali;
 - l'Amministrazione comunale garantisce la presenza di un accompagnatore con il compito di sorvegliare gli alunni durante il trasporto e di verificare il possesso dell'abbonamento; il servizio di accompagnamento può essere espletato con personale comunale, con personale esterno appositamente incaricato, con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni del volontariato o mediante altre idonee modalità.

ART. 11 RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o 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; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, alternativamente, a:
 - a) garantire la presenza di un apposito incaricato;
 - b) comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione - possibilità limitata agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado.
2. 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.

ART. 12 RITIRI DAL SERVIZIO

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto da un esercente la potestà, o genitore affidatario, al competente ufficio comunale che provvederà al ritiro dell'abbonamento disponendo la restituzione delle mensilità già versate, con decorrenza dal mese successivo alla

comunicazione, con modalità che verranno definite dai Responsabili del Servizio interessato e del Servizio Ragioneria

ART. 13 USCITE DIDATTICHE

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle scuole lo scuolabus in dotazione per le visite di istruzione sia in ambito provinciale che interprovinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, alle seguenti condizioni:
 - a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 15 giorni prima dell'uscita programmata;
 - b) la partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 9,00 ed il rientro non oltre le ore 15,30.
2. Le uscite in ambito interprovinciale sono ammesse solo alle seguenti condizioni:
 - a) le richieste devono pervenire agli uffici competenti almeno un mese prima dell'effettuazione dell'uscita;
 - b) le uscite saranno autorizzate, qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio di trasporto ordinario.
3. L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento.

ART. 14 INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite il notiziario comunale e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio
 - b) variazione delle modalità di pagamento
 - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio.

ART. 15 MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Durante gli spostamenti gli alunni, utenti del servizio, devono tenere un comportamento corretto evitando spinte ed accalcamenti durante la salita e la discesa. Una volta saliti sul mezzo gli alunni devono immediatamente trovare posto a sedere prima che lo stesso si rimetta in movimento.
Durante il tragitto è assolutamente vietato alzarsi dal proprio posto, affacciarsi ai finestrini e creare schiamazzi per evitare disturbo e distrazione all'autista del mezzo.
E' assolutamente vietato danneggiare i sedili ed i rivestimenti in genere del mezzo con scritte, tagli, incisioni, ecc.
Approssimandosi la propria fermata l'alunno non deve muoversi dal proprio posto a sedere fino a che il mezzo non si è fermato e, solo allora, può alzarsi ed avvicinarsi all'uscita.
Queste operazioni sono effettuate con il controllo e l'assistenza dell'accompagnatore il quale deve anche aiutare gli alunni durante la salita e la discesa dal mezzo.
2. Ad un primo comportamento scorretto, tenuto dall'alunno e riferito dall'accompagnatore, fa seguito il richiamo verbale da parte del responsabile dell'ufficio comunale competente. Se il comportamento scorretto viene ripetuto farà seguito comunicazione scritta alla famiglia.

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

Il comportamento gravemente scorretto nei confronti di altri utenti, dell'autista, e dell'accompagnatore non prevede il richiamo verbale, ma, accertata la gravità dell'infrazione, immediatamente l'ammonizione scritta e, se detto comportamento è ripetuto, immediata è la radiazione dalla fruizione del servizio.

In caso di danni arrecati al mezzo è previsto il risarcimento previa quantificazione degli stessi e, in relazione alla loro gravità, immediata è la sospensione o la radiazione dal servizio.

ART. 16 CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con l'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 all'11, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

ART. 17 FORO COMPETENTE

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Como.

ART. 18 DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2006-2007. Con medesima decorrenza è abrogato il precedente regolamento approvato con delibera del C.C. n. 25 del 23.07.1996.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Esaminato

dalla Commissione Affari Istituzionali e Servizi alla Persona, con parere favorevole, in data 12/05/2006

Approvato

con deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 06/06/2006

Depositato

presso l'Ufficio di Segreteria Comunale per 15 giorni consecutivi dal 29/06/2006 al 13/07/2006

Entrato in vigore il 01/08/2006