



Comune di Brugnera

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 52 del 19.09.2005
Modificato con deliberazione di C.C. N. 28 DEL 24.07.2012



Comune di Brugnera

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 – Oggetto

1. Il Presente Regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole materne, elementari e media inferiore residenti nel territorio comunale, fissa i criteri per la determinazione delle tariffe e dispone le modalità di adesione al servizio e di pagamento della tariffa da parte degli utenti nonché le regole per l'utilizzo del servizio.

Art. 2 – Finalità

1. Il servizio consiste nel trasportare a mezzo scuolabus gli alunni che ne hanno diritto dalle fermate distribuite nel territorio comunale ai sensi del successivo articolo 4, fino ai plessi scolastici e viceversa.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico interessa le sottoelencate scuole:
 - Scuola materna “Immacolata” di Brugnera (non statale)
 - Scuola materna “Elena Morozzo della Rocca” di Tamai (non statale)
 - Scuola Elementare di Brugnera
 - Scuola Elementare di Maron
 - Scuola Elementare di Tamai
 - Scuola Media di Brugnera
2. Il servizio svolto per le scuole materne, ai sensi del Decreto 31 gennaio 1997 del Ministro dei Trasporti e della Navigazione, include la presenza dell'accompagnatore durante i tragitti e nelle operazioni di salita e discesa degli alunni dello scuolabus.
3. Il servizio di trasporto scolastico si svolge esclusivamente all'interno delle singole zone di pertinenza stabilite dall'Amministrazione comunale, restando inteso che agli alunni della scuola elementare è comunque negato il trasporto tra una zona ed un plesso scolastico sito all'interno di una zona diversa.
4. Il Comune di Brugnera può svolgere il servizio di trasporto scolastico in economia oppure appaltandolo all'esterno oppure parte in economia e parte in appalto esterno.

Art. 4 – Fermate

1. L'Ufficio comunale competente provvede a definire la localizzazione delle fermate lungo gli usuali itinerari tenendo conto:
 - 1) dell'organizzazione del servizio ed in particolare delle risorse umane e di mezzi in dotazione;

- 2) dei tempi necessari a percorrere i singoli itinerari;
 - 3) della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari, evitando per quanto possibile che la distanza tra la fermata e l'utenza superi il mezzo chilometro ed evitando altresì che la fermata sia collocata sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus.
2. Il trasporto avverrà lungo gli itinerari e con le fermate stabilite dall'Amministrazione comunale.
3. Itinerari e localizzazione delle fermate sono comunque sempre in visione presso gli Uffici Comunali e nel sito internet del Comune.

Art. 5 – Obblighi del personale

1. Il personale addetto al trasporto scolastico deve indossare la divisa e portare appresso il tesserino di riconoscimento nelle ore di servizio.
2. Gli addetti al trasporto scolastico sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia.
3. Per quanto può accadere al di fuori del tragitto dello scuolabus e cioè prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo il suo arrivo alla fermata e al plesso scolastico dove viene lasciato, qualsiasi responsabilità rimane a carico rispettivamente di chi esercita la patria potestà e degli insegnanti, ovvero del personale addetto alla sorveglianza.
4. Agli addetti al trasporto scolastico l'Ufficio competente fornisce l'elenco degli alunni che hanno diritto di usufruire del servizio, in modo che possano controllare che tutti gli utenti siano provvisti di apposita tessera rilasciata dall'Ente. Qualora gli addetti al trasporto scolastico dovessero accertare la presenza di utenti non in regola con le modalità di adesione al servizio, dovranno registrarne nominativo ed indirizzo e comunicarli tempestivamente all'Ufficio.
5. Gli utenti non in regola dovranno essere in ogni caso trasportati presso il plesso scolastico o presso la fermata.
6. Sarà poi cura dell'Ufficio comunale provvedere a comunicare ai familiari dell'utente le sanzioni previste dal successivo articolo 12.

Art. 6 – Obblighi dell'accompagnatore

1. L'accompagnatore dei bambini della scuola materna deve garantire l'ordinato comportamento degli alunni durante il tragitto curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, al fine di salvaguardare la loro incolumità.
2. L'accompagnatore deve altresì curare la sicurezza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo; a tal fine si precisa che l'accompagnatore è responsabile degli alunni durante il tragitto dello scuolabus fino all'arrivo alla fermata e al plesso scolastico dove l'alunno sarà lasciato: da quel momento qualsiasi responsabilità rimane a carico rispettivamente di chi esercita la patria potestà e degli insegnanti, ovvero del personale addetto alla sorveglianza.
3. Resta inteso che qualora straordinariamente l'accompagnatore non trovi alla fermata corrispondente alcun familiare cui consegnare l'alunno, dovrà avere cura di trattenerlo sullo scuolabus riportandolo al plesso scolastico, dove dovrà garantirne la custodia fino alla consegna ai famigliari che dovranno essere opportunamente avvisati. Il costo di detto servizio di custodia sarà addebitato alle famiglie.

Art. 7 – Obblighi degli utenti

1. All'interno dello scuolabus i ragazzi dovranno tenere un comportamento educato e non disturbare l'autista.
2. Al fine di garantire maggior ordine e sicurezza durante il servizio vengono di seguito indicate le regole di autodisciplina che i ragazzi sono tenuti ad osservare:

- Quando sale sullo scuolabus il ragazzo deve sedersi immediatamente e tenere una postura composta. Lo zaino deve essere riposto a terra, sotto le gambe o sulle ginocchia;
- Per tutta la durata del percorso il ragazzo deve rimanere seduto e non deve creare in alcun modo disagio agli altri passeggeri o all'autista;
- Il ragazzo non deve compiere azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto su di esso si trova;
- Nel caso in cui tali elementari regole di comportamento non fossero rispettate dal ragazzo, lo stesso sarà richiamato dall'autista il quale provvederà ad informarne l'Ufficio competente. Quest'ultimo informerà i genitori ai quali dovrà essere fatta firmare una dichiarazione di presa di conoscenza di quanto accaduto;
- Al terzo richiamo, tale dichiarazione dovrà essere firmata presso la sede municipale alla presenza del Sindaco o del funzionario ai servizi scolastici. Ciò può comportare la sospensione dal servizio per alcuni giorni o, nei casi più gravi, l'esclusione del ragazzo/a dal servizio trasporto scolastico.

Art. 8 – Modalità di adesione al servizio e pagamento del contributo

1. Ad aprile dell'anno scolastico antecedente all'utilizzo del servizio, l'Ufficio provvederà ad inoltrare alle scuole il modulo di adesione. Chi intende usufruire del servizio nell'anno scolastico successivo dovrà consegnare tale modulo al Comune entro il 30 maggio per permettere all'Ufficio di conoscere le potenziali utenze per ciascun plesso scolastico
2. L'effettiva adesione al servizio avverrà soltanto con il versamento della prima rata o dell'intero importo dovuto per il servizio di trasporto scolastico. Dopo aver effettuato il versamento l'utente dovrà recarsi presso l'Ufficio comunale competente ed esibire la ricevuta dell'avvenuto versamento, allo stesso verrà quindi rilasciata dall'Ufficio apposita tessera che, a richiesta, dovrà essere esibita dallo studente utente agli autisti o al personale preposto al controllo.
3. Il pagamento dovrà essere effettuato su c/c postale, intestato a "Comune di Brugnera – Servizio Tesoreria" oppure a mezzo Tesoriere Comunale e potrà avvenire in un'unica soluzione entro il giorno 10 settembre dell'anno scolastico in corso oppure in due rate: la prima da versarsi entro il giorno 10 di settembre pari al 50% dell'importo e la seconda entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso pari al 50%;
4. Chi utilizza il servizio parzialmente (solo per alcuni mesi) è tenuto a versare la quota dovuta in un'unica soluzione al momento dell'utilizzo del servizio, come determinato all'art.10, comma 1, punto 2).

Punto 3. Modifica data pagamento con D.C. nr. 28 del 24/07/2012

Art. 9 – Determinazione del contributo

1. Spetta alla Giunta Comunale o all'organo competente secondo la normativa vigente, determinare annualmente l'ammontare del contributo.
2. Il contributo per singola utenza è determinato in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio, tenendo conto dei costi reali del servizio e della necessità di rispettare la percentuale di copertura dei costi prevista dalla vigente normativa.

Art. 10 – Riduzioni del contributo

1. Sono previste le seguenti riduzioni sull'ammontare del contributo stabilito dalla Giunta Comunale o dall'organo competente:
 - 1) qualora in uno stesso nucleo familiare fruiscono del servizio due o più membri, il 2° fruitore ed i successivi avranno diritto ad una riduzione del 20%;
 - 2) qualora un utente intenda fruire del servizio solo per una frazione dell'anno scolastico, avrà diritto a corrispondere un contributo ridotto proporzionalmente sulla scorta del

numero di mesi di utilizzo del servizio rapportati ai 9 mesi dell'intero anno scolastico (ad esempio, nell'ipotesi di un contributo pari a € 104,00, un utilizzo del servizio per 6 mesi comporterà un contributo ridotto pari a € 69,34 (104,00 x 6 / 9); un utilizzo del servizio per 1 mese e 10 giorni comporterà un contributo ridotto pari ad € 23,12 (104,00 x 2 / 9);

- 3) qualora un utente fruisca del servizio per la sola andata o per il solo ritorno, avrà diritto ad una riduzione del 30% del contributo.
2. Le riduzioni previste dal presente articolo vanno richieste prima del pagamento della rata e sono cumulabili.

Art. 11 – Ritiro dal servizio

1. L'utente che, causa trasferimento dalla residenza o dal plesso scolastico o per malattia prolungata, decida di ritirarsi dal servizio, dovrà darne comunicazione al Comune di Brugnera prima della cessazione dell'utilizzo del servizio, indicando la data di ritiro; dovrà altresì restituire la tessera rilasciatagli dal Comune. Il rimborso, quantificato in rigorosa proporzione al numero (intero) di mesi in cui il servizio non verrà utilizzato, sarà predisposto solo qualora la data di ritiro non sia successiva al 10 maggio.

Art. 12 – Sanzioni

1. Per gli utenti del servizio che non provvedono al versamento di quanto dovuto nei termini previsti dal precedente articolo 7 si procederà, previo avviso, all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dal D.P.R. 28.01.1988, N. 43 e successive modifiche.
2. Per i versamenti effettuati oltre la data stabilita si applicheranno gli interessi previsti ai sensi dell'Art. 1284 del Codice Civile.
3. All'alunno che fruisce del servizio pur non essendo in regola con le modalità di adesione al servizio, sarà applicata la sanzione di € 5,00 ogni qualvolta la cosa risulti rilevata dagli addetti al trasporto, come disposto dal precedente articolo 5.

Art. 13 – Copertura temporale del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è assicurato per tutto il tempo in cui l'attività didattica è scandita dall'orario ordinario. Nei giorni in cui l'orario scolastico differisce da quello ordinario, sarà cura dell'Ufficio comunale verificare e comunicare alle scuole interessate se esistono le condizioni per garantire comunque lo svolgimento del servizio, sempre che le scuole medesime abbiano formulato apposita richiesta almeno 7 (sette) giorni prima dalla data interessata dalla variazione dell'orario.
2. Nel caso di sciopero degli addetti al trasporto scolastico sarà cura dell'Ufficio segnalare per tempo la data dello stesso alle scuole.

Art. 14 – Pubblicità Regolamento

Il presente Regolamento sarà inoltrato, per opportuna conoscenza, alla Direzione Didattica, alla Presidenza della Scuola Media Statale "A. Canova", alle Direzioni delle Scuole Materne, all'azienda aggiudicataria dell'appalto del servizio e alle famiglie degli alunni utenti.