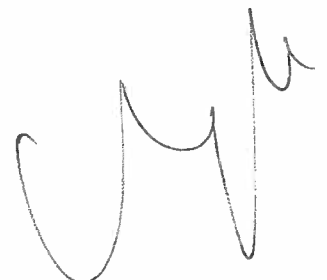


COMUNE DI MONOPOLI
(Città Metropolitana a di Bari)

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO
TRASPORTO SCUOLABUS

(Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 22 del 19-5-2016)

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, located in the bottom right corner of the page.

INDICE	PAG.
Art. 1 - Oggetto e Finalità.....	3
Art. 2 - Destinatari del servizio.....	3
Art. 3 - Fonti normative.....	3
Art. 4 - Modalità di gestione.....	4
Art. 5 - Veicoli adibiti al trasporto scolastico.....	4
Art. 6 - Modalità di accesso al servizio.....	5
Art. 7 - Tariffe e modalità di pagamento.....	5
Art. 8 - Accompagnamento – Compiti degli accompagnatori.....	6
Art. 9 - Compiti specifici degli autisti.....	8
Art. 10 - Organizzazione del servizio.....	9
Art. 11 - Modalità di erogazione del servizio.....	11
Art. 12 - Cause di sospensione del servizio.....	12
Art. 13 - Norme comportamentali.....	12
Art. 14 - Uscite didattiche – culturali – sportive.....	13
Art. 15 - Comunicazioni Comune – Famiglie.....	14
Art. 16 - Verifiche funzionalità del servizio – Reclami.....	14
Art. 17 - Rinvio alla normative vigente.....	14
Art. 18 - Entrata in vigore.....	14

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito dal Comune di Monopoli, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari e sociali degli alunni interessati, per concorrere all'attuazione del diritto allo studio.

2. Il servizio è diretto a favorire la frequenza della scuola dell'obbligo da parte degli alunni che, a causa della distanza e della mancanza di un idoneo servizio pubblico di linea, hanno difficoltà oggettive a raggiungere le sedi scolastiche di frequenza.

Art. 2 - Destinatari del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni residenti o domiciliati nel Comune di Monopoli iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado ubicate nello stesso comune.

2. Per gli alunni portatori di handicap il Comune di Monopoli eroga un servizio dedicato, realizzato con un veicolo idoneo al trasporto di persone con ridotta capacità di deambulazione ed in carrozzella.

3. Tale servizio, rivolto ad alunni e studenti frequentanti la scuola dell'infanzia, dell'obbligo e media superiore, diversamente da quello ordinario viene effettuato per il percorso dall'abitazione alla scuola e viceversa, con orari prestabiliti a seconda delle necessità degli utenti.

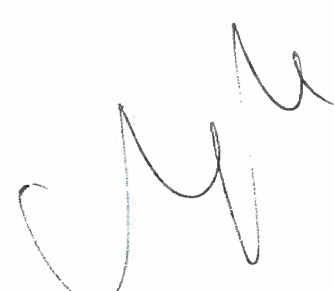
4. Per gli alunni non deambulanti l'autista, con il supporto dell'accompagnatore, avrà cura di assicurare al mezzo la carrozzella tramite il blocco di sicurezza.

5. Per favorire e facilitare all'alunno disabile l'accesso alla scuola, previa intesa con i dirigenti scolastici, il mezzo potrà entrare nelle aree esterne degli istituti, se accessibili, e sostare in prossimità del portone di entrata o comunque in luogo reputato idoneo alla salita e discesa, sempre però effettuando manovre improntate alla massima cautela ed accortezza.

Art. 3 - Fonti normative

1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato dal Comune di Monopoli in conformità a quanto previsto:

- dal presente Regolamento;
- dal D.P.R. 24 luglio 1977 nr. 616;
- dal D. Lgs. 31 marzo 1998, nr. 112;
- dalla L. R. nr. 31 del 04/12/2009 "Norme regionali per l'esercizio del diritto all'istruzione ed alla formazione"
- dal D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico";
- dalla Circolare Ministero dei Trasporti 11/03/1997, nr. 23;



- dalla Legge Finanziaria e dalle effettive disponibilità del Bilancio Comunale;
- dal D. Lgs.- 30/04/1992, nr. 285 " Nuovo codice della strada";
- dal D.P.R. 16/12/1992, nr. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada".

Art. 4 - Modalità di gestione

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere gestito:

- direttamente dall'Amministrazione Comunale con i propri mezzi ed il proprio personale;
- mediante appalto ad aziende autorizzate a norma di legge all'esercizio dell'attività di trasporto persone su strada;
- contemporaneamente per mezzo di tutte e due le modalità.

Nel caso in cui il servizio di trasporto scolastico sia affidato all'esterno i diritti, gli obblighi ed i compiti riferiti al Comune di Monopoli nel presente regolamento si intendono in capo alla Società appaltatrice, salvo la ricezione e l'istruttoria delle domande d'iscrizione/conferma presentate dalle famiglie, il rilascio dei tesserini nominativi di viaggio agli utenti aventi diritto ed i provvedimenti conseguenti alla violazione delle norme comportamentali da parte dei passeggeri.

Art. 5 - Veicoli adibiti al trasporto scolastico.

1. Ai sensi del Decreto Ministeriale 31.01.1997, il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo potrà essere effettuato con:

a) scuolabus e miniscuolabus rispondenti alle norme dettate dal decreto ministeriale 18 aprile 1977 e ss.mm.ii., immatricolati in uso proprio e di proprietà del Comune di Monopoli;

b) scuolabus e miniscuolabus rispondenti al decreto ministeriale 18 aprile 1977 e ss.mm.ii., immatricolati in uso di terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente (NCC) a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di compera da parte di imprese di trasporto in possesso dei requisiti previsti dal decreto ministeriale 20 dicembre 1991, n. 448 sull'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada e ss.mm.ii.

2. Tutti i veicoli impiegati nel servizio di trasporto scolastico devono essere stati sottoposti con esito "regolare" alla prescritta revisione annuale, essere coperti da idonee garanzie assicurative ai sensi delle vigenti disposizioni di legge ed essere in regola con il pagamento delle tasse automobilistiche.

3. Allo stato il parco rotabile comunale in dotazione al servizio di trasporto scolastico consta di 13 scuolabus (di cui uno destinato a riserva tecnica) e di un veicolo multiuso opportunamente attrezzato per il trasporto di 7 persone con difficoltà di deambulazione e due in carrozzella.

4. La capienza complessiva di posti a sedere, compresi quelli di servizio (autista ed accompagnatore) è di nr. 488.

5. L'amministrazione Comunale s'impegna ad un graduale riammodernamento del parco scuolabus con veicoli nuovi di fabbrica o usati di più recente costruzione.

Art. 6 - Modalità di accesso al servizio

1. Il servizio scuolabus viene erogato su domanda di uno dei genitori o di chi esercita la potestà parentale sul minore. Le famiglie interessate ad usufruire di tale servizio dovranno farne richiesta compilando l'apposito modulo d'iscrizione, disponibile presso gli Uffici della Pubblica Istruzione e sul sito web del Comune di Monopoli.

2. Sono tenuti a presentare la domanda d'iscrizione sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, siano coloro che intendono confermarlo.

Le domande, corredate da una foto formato tessera dell'alunno, devono essere presentate entro e non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento.

3. Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato e comunque entro il 15 giugno potranno essere accolte in presenza di posti ancora disponibili e qualora non comportino pregiudizio all'organizzazione del servizio.

4. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte in presenza di posti ancora disponibili e purchè non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

5. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo rinuncia da inoltrare per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione.

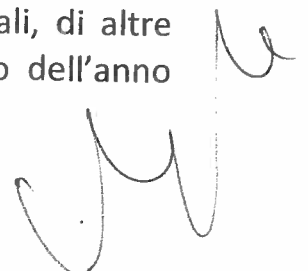
6. Con la sottoscrizione della domanda, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, il genitore o il legale rappresentante dell'alunno si impegna a rispettare tutte le disposizioni previste dal presente regolamento, ad essere presente alla fermata in occasione della discesa dell'alunno dallo scuolabus per il rientro a casa ed, in caso d'impossibilità a riceverlo, a delegare altra persona adulta, indicandone nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico.

7. Copia del presente regolamento sarà consegnata al momento dell'iscrizione al genitore del minore o a chi ne fa le veci.

Art. 7 - Tariffe e modalità di pagamento

1. Il servizio viene erogato a seguito di corresponsione di un contributo mensile il cui importo sarà determinato, annualmente, nella deliberazione di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale;

2. La contribuzione, salva diversa indicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, sarà corrisposta mensilmente entro i primi 5 (cinque) giorni del mese cui il versamento si riferisce. Tenuto conto delle vacanze natalizie, pasquali, di altre festività, della provvisorietà degli orari nelle prime settimane di avvio dell'anno



scolastico cui potrebbe conseguire una parziale erogazione del servizio, la contribuzione, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione comunale, è dovuta per otto mesi, dal mese di ottobre al mese di maggio di ogni anno scolastico.

3. Il contributo è unico, comprende andata e ritorno secondo gli orari scolastici, non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale.

4. In caso di mancata frequenza del servizio il contributo non è rimborsabile.

5. Solo la rinuncia al servizio di trasporto scolastico solleva il richiedente dall'obbligo di versare il contributo per i mesi successivi a quello di presentazione della relativa istanza.

6. L'importo del contributo mensile e le modalità di pagamento sono resi noti mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune di Monopoli e divulgato alle famiglie per il tramite del personale autista ed accompagnatore.

7. Ricorrendo le condizioni di cui alla legge n. 104/92, è prevista la gratuità del servizio di trasporto dall'abitazione alla sede della scuola e viceversa.

8. E' data facoltà agli utenti di effettuare il pagamento anticipato di più mensilità e/o in una unica soluzione per l'intero anno scolastico.

9. Il mancato pagamento del contributo entro il termine sopra indicato comporta la trasmissione di un avviso formale a provvedere, con assegnazione di un termine non superiore a quindici giorni e, successivamente, perdurando l'inadempienza, la sospensione del servizio fino ad avvenuta regolarizzazione ed, in difetto di quest'ultima, l'avvio della procedura per il recupero coattivo.

10. Qualora l'insolvenza derivi da un evidente stato di difficoltà economica formalmente accertato dai Servizi Sociali del Comune di Monopoli, è ammessa la rateizzazione della somma dovuta per un periodo di tempo non superiore a quattro mesi. L'ammissione al beneficio della rateizzazione esclude la sospensione del servizio.

Art. 8 - Accompagnamento – Compiti degli accompagnatori

1. Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza degli alunni della scuola dell'obbligo durante le varie fasi del trasporto.

2. Il servizio è gestito dall'Amministrazione Comunale in forma indiretta, mediante appalto a ditte esterne.

3. Il compito dell'accompagnatore include la sorveglianza degli alunni sullo scuolabus e durante le operazioni di salita e discesa. Esso si estrinseca quindi nel controllare, con la necessaria diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo fisico e psichico dell'utenza, che l'alunno non venga a trovarsi in situazioni di pericolo con possibilità di pregiudizio per la sua incolumità.

4. Con riferimento all'andata verso la scuola l'accompagnatore, in base all'elenco nominativo dell'utenza servita:

-prende in consegna l'alunno dal genitore e/o dal familiare nel punto di fermata prestabilito, aiutandolo, se necessario, a salire e controllando che si accomodi a sedere.

-al termine della corsa, lo fa scendere davanti alla scuola frequentata nel luogo prestabilito, preoccupandosi che qualcuno della scuola si prenda cura della custodia del minore;

-compete alla scuola individuare il personale addetto a ricevere in consegna gli alunni ed a dare loro le opportune disposizioni sui tempi e le modalità;

5. Durante il tragitto l'accompagnatore:

-collabora con l'autista operando in modo che tutti gli alunni siano seduti nei rispettivi sedili prima che lo scuolabus si metta in movimento e vigila, con la dovuta attenzione, che gli alunni rimangano seduti durante il tragitto stesso;

-interviene, adottando le necessarie cautele suggerite dalla normale prudenza, qualora rilevi sullo scuolabus in marcia dei comportamenti che giudica pregiudizievoli alla sicurezza degli alunni/passeggeri, ad esempio esorterà gli alunni a non alzarsi, a non affacciarsi dai finestrini, a non utilizzare oggetti pericolosi ed a non gettare dai finestrini alcun oggetto;

-data la fascia d'età dell'utenza del servizio cerca di rapportarsi utilizzando un linguaggio adeguato e comprensibile e modalità relazionali di tipo affettivo-educativo.

6. Con riferimento al ritorno dalla scuola l'accompagnatore:

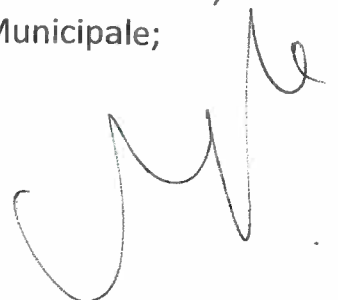
-prende in consegna l'alunno secondo le modalità stabilite dall'organizzazione scolastica;

-verifica che gli alunni trasportati risultino tutti presenti, per cui è necessario che l'Autorità Scolastica segnali preventivamente al competente ufficio comunale eventuali uscite anticipate degli alunni, prelevati dai genitori.

-riconsegna l'alunno, nel punto di fermata prestabilito, solamente al genitore e/o familiare delegato e/o ad altro adulto formalmente delegato.

7. La responsabilità dell'Amministrazione Comunale nella custodia dell'alunno perdura sino a quando ad essa si sostituisca quella effettiva dei genitori (o di altre persone debitamente autorizzate). Qualora gli alunni dovessero, per effetto del trasporto e della diversificazione dell'utenza servita, arrivare presso i plessi scolastici in anticipo rispetto agli orari di ingresso od, al termine delle lezioni, uscire prima ancora dell'arrivo degli scuolabus, sarà cura dell'Amministrazione Comunale individuare con i Dirigenti Scolastici competenti le soluzioni più idonee al caso di specie.

8. Nel caso in cui al ritorno non sia presente alla fermata il genitore od altra persona debitamente autorizzata a riprendere l'alunno, l'accompagnatore si dovrà far carico, assieme all'autista, di condurre il minore presso gli uffici della Polizia Municipale;



-il personale in servizio presso i suddetti uffici, preavvertito quanto prima dell'arrivo del minore da parte dell'autista o dell'accompagnatore, si attiverà immediatamente per avvisare la famiglia che venga a riprenderlo.

8.Verificandosi analoghe e reiterate inadempienze da parte dei genitori, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale escludere l'alunno dal servizio per l'anno scolastico in corso, senza alcun rimborso delle somme eventualmente già corrisposte per i mesi non fruiti.

9.All'accompagnatore compete, altresì, di controllare la validità delle tessere nominative di viaggio al momento della salita degli alunni sullo scuolabus e di distribuire eventuali comunicazioni e/o materiale informativo alle famiglie.

10.Ogni problema che possa insorgere tra gli alunni trasportati, con i genitori, con gli autisti, con il personale docente e non docente deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio Pubblica Istruzione.

11.Tutti gli accompagnatori sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la tessera di riconoscimento, ad indossare un abbigliamento decoroso ed a rispettare l'obbligo di riservatezza nei confronti dell'utenza utilizzando le informazioni conosciute per ragioni di servizio al fine del servizio stesso.

12.E' assolutamente vietato fumare sugli scuolabus.

Art. 9 - Compiti specifici dell'autista

1.Ogni anno, prima dell'avvio del servizio, l'Ufficio Pubblica Istruzione consegna agli autisti la documentazione delle linee scolastiche in esercizio: itinerario, fermate, elenco degli alunni iscritti con relativi indirizzi e numeri di telefono dei genitori e/o dei familiari delegati a ricevere il minore al momento della discesa dallo scuolabus. Tali documenti devono essere presenti e disponibili su ogni scuolabus perché contengono indirizzi e telefoni delle famiglie che possono risultare utili se l'accompagnatore non ha a disposizione la propria copia. In caso di smarrimento l'autista è tenuto a chiederne copia all'Ufficio Pubblica Istruzione.

2.L'autista è responsabile dello scuolabus ricevuto in consegna e, pertanto, è tenuto a conservarlo con cura ed in efficienza, segnalando all'ufficio manutenzione le avarie che possano inficiarne la funzionalità.

3.L'autista ha il compito di prelevare l'accompagnatore in punti prestabiliti antecedentemente alla salita del primo alunno, di effettuare il percorso e le fermate prestabiliti, avendo cura di mantenere una guida particolarmente attenta, sempre rispettosa delle norme previste dal codice della strada ed adeguata alle particolari condizioni dei luoghi e dei tempi.

4.Con riferimento alla corsa di andata verso la scuola il servizio termina dopo aver consegnato al personale della scuola l'ultimo alunno presente sullo scuolabus e dopo aver lasciato l'accompagnatore al punto stabilito.

5.Analogamente avverrà per il viaggio di ritorno, con la consegna dell'ultimo alunno ai genitori o loro incaricati e la discesa dell'accompagnatore al punto stabilito.

6. L'autista deve arrivare puntuale all'appuntamento con l'accompagnatore in modo da far iniziare il servizio sempre allo stesso orario.

7. All'andata, soprattutto alle prime fermate, può capitare che lo scuolabus arrivi con qualche minuto d'anticipo rispetto all'orario stabilito e comunicato ai genitori; in tali casi l'autista deve aspettare perché il genitore ha diritto a non essere lasciato, per quanto possibile, nella incertezza rispetto all'orario del servizio.

8. Nel caso di bambini abitualmente ritardatari spetta all'accompagnatore richiedere la puntualità dell'utente oppure segnalare il caso all'Ufficio Pubblica Istruzione.

9. Nel caso in cui l'autista verifichi incongruenze nelle fermate o nel percorso o negli orari è tenuto a segnalare tali criticità all'Ufficio Pubblica Istruzione adoperandosi a collaborare per offrire suggerimenti che possano apportare miglioramenti ai percorsi.

10. Tutti gli autisti sono tenuti:

- ad applicare sull'abito, in modo visibile, la tessera di riconoscimento;

- a redigere e sottoscrivere il foglio di marcia giornaliero, sul quale devono essere indicati la linea, i km. arrivo e partenza, i rifornimenti di carburanti eseguiti;

- a conservare con cura le ricevute dei rifornimenti di carburante ed a consegnarle a fine mese all'Ufficio Pubblica Istruzione per le verifiche ed i controlli del caso;

- ad avere rapporti corretti e di cortesia con gli alunni, con gli accompagnatori, con i genitori e con gli altri soggetti con cui entrano in rapporto nello svolgimento del servizio, collaboratori scolastici, insegnanti ecc.;

- a rispettare l'obbligo di riservatezza nei confronti dell'utenza utilizzando le informazioni conosciute per ragioni di servizio al fine del servizio stesso.

11. Al termine del servizio, arrivato al deposito di rimessaggio, l'autista è tenuto a controllare l'interno dello scuolabus per verificare che nessun minore vi sia rimasto così come non siano rimasti oggetti che le famiglie possano reclamare.

Art. 10 - Organizzazione del servizio

1. L'amministrazione Comunale si impegna a soddisfare nella misura massima la domanda di fruizione del servizio, rapportando le risorse umane, finanziarie e strumentali da impegnare nel servizio al costo complessivamente sostenibile.

2. Annualmente, entro e non oltre il 31 luglio, in base al numero degli alunni iscritti al servizio trasporto scolastico, alla dislocazione degli stessi sul territorio, alle sedi dei plessi scolastici di frequenza, agli orari d'inizio e termine lezioni adottati da quest'ultimi nello scorso anno scolastico, al numero complessivo dei posti disponibili sugli scuolabus, - compresi gli eventuali ed ulteriori posti rivenienti dalle offerte aggiuntive registrate in sede di gara- e nel rispetto della destinazione d'uso prevista dalle rispettive carte di circolazione viene redatto il piano annuale di trasporto scolastico, nel quale sono indicati gli utenti/passeggeri assegnati a ciascuna linea scolastica in esercizio e, per ogni linea, gli istradamenti, la lunghezza ed i tempi di



percorrenza, i centri di raccolta ed i siti delle fermate, con riferimento alla corsa d'andata gli orari di salita/arrivo a scuola degli alunni trasportati e per il ritorno gli orari di salita/discesa degli stessi per il rientro a casa.

3. La redazione del piano annuale di trasporto deve rispondere a criteri di efficacia, efficienza, economia e di sicurezza.

-La programmazione dei percorsi, oltre a rispondere a criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi, deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo anche attraverso una differenziazione degli orari d'ingresso e uscita degli alunni da definire d'intesa con i dirigenti scolastici.

-Gli itinerari devono essere 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 siti delle fermate per la salita e discesa degli alunni devono essere individuati in modo tale da escludere l'attraversamento di strade e garantire la massima sicurezza degli utenti (alunni trasportati e genitori in attesa alle fermate).

4. Di norma nel territorio dell'agro, qualora lungo le strade manchino aree da destinare a centri di raccolta, le fermate saranno effettuate nei pressi dell'abitazione dell'utente o nelle immediate vicinanze, previa apposizione della segnaletica prescritta dal nuovo codice della strada e ss.mm.ii; nel centro urbano cittadino e nelle zone periferiche le fermate coincideranno, per quanto possibile, con quelle del servizio di trasporto pubblico urbano ed, in mancanza, le nuove fermate saranno installate ad una distanza non inferiore a 300 metri l'una dall'altra.

5. La redazione delle planimetrie dei percorsi e delle fermate delle linee scolastiche in esercizio è demandata all'Ufficio Tecnico Comunale.

6. Qualora le domande d'iscrizione/conferma eccedano il numero dei posti disponibili, saranno ammessi al servizio secondo il seguente ordine di priorità:

a. gli alunni delle scuole primarie residenti nel territorio dell'agro;

a/bis. i bambini delle scuole dell'infanzia residenti nel territorio dell'agro;

b. gli alunni delle scuole medie residenti nel territorio dell'agro;

c. gli alunni delle scuole primarie residenti nelle zone periferiche del centro cittadino iscritti ai plessi scolastici più vicini alle abitazioni;

c/bis. i bambini delle scuole dell'infanzia residenti nelle zone periferiche del centro cittadino iscritti ai plessi scolastici più vicini alle abitazioni;

d. in assenza del trasporto pubblico urbano o nel caso d'inconciliabilità degli orari delle corse con quelli d'inizio e termine delle lezioni, gli alunni delle scuole medie residenti nelle zone periferiche del centro cittadino iscritti ai plessi scolastici più vicini alle abitazioni;

e. gli alunni delle scuole primarie residenti nelle zone periferiche del centro cittadino, le cui famiglie, per scelta personale, abbiano optato per un plesso scolastico diverso rispetto a quello più vicino alle abitazioni;

e/bis. i bambini delle scuole dell'infanzia residenti nelle zone periferiche del centro cittadino, le cui famiglie, per scelta personale, abbiano optato per un plesso scolastico diverso rispetto a quello più vicino alle abitazioni;

f. gli alunni delle scuole medie residenti nelle zone periferiche del centro cittadino, le cui famiglie, per scelta personale, abbiano optato per un plesso scolastico diverso rispetto a quello più vicino alle abitazioni;

Con riferimento a criteri a), a/bis, b), e), e/bis), f), nel caso d'insufficienza dei posti, si terrà conto prioritariamente: 1) della minore distanza delle abitazioni dai plessi scolastici di frequenza, 2) della situazione lavorativa di entrambi i genitori e 3) dell'inconciliabilità degli orari di lavoro con quelli scolastici.

Con riferimento ai criteri c), c/bis e d) nel caso d'insufficienza dei posti, si terrà conto prioritariamente: 1) della maggiore distanza delle abitazioni dai plessi scolastici di frequenza, 2) della situazione lavorativa di entrambi i genitori e 3) dell'inconciliabilità degli orari di lavoro con quelli scolastici.

7. All'atto di accoglimento della domanda sarà rilasciato un tesserino nominativo a ciascun alunno, riportante l'anno scolastico di riferimento, la linea e la scuola frequentata. Il tesserino dovrà essere conservato con cura dall'utente ed esibito su richiesta al personale accompagnatore o agli autisti, in caso di rinuncia al servizio il tesserino dovrà essere restituito in allegato alla relativa richiesta.

8. Entro il 1 ottobre di ogni anno scolastico, in base agli orari definitivi delle scuole ed ai tempi di percorrenza delle linee registrati dall'avvio del servizio sino al 30 settembre, il piano annuale di trasporto scolastico potrà essere rimodulato qualora concorrano le seguenti condizioni:

-conciliabilità degli orari definitivi di uno o più plessi scolastici con i tempi di percorrenza di una o più linee scolastiche tali da consentire il passaggio dell'utenza prima servita da due linee scolastiche in una sola linea;

-anticipazioni e/o posticipazioni degli orari d'entrata ed uscita dai plessi scolastici (da definire d'intesa coi dirigenti scolastici) tali da consentire il passaggio dell'utenza prima servita da due linee scolastiche in una sola linea.

Verificandosi le suddette condizioni, il numero dei posti resisi disponibili, nel rispetto dei criteri di priorità di cui sopra, saranno assegnati agli alunni che seguono nella graduatoria.

Art. 11 - Modalità di erogazione del servizio.

1. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intera durata dell'anno scolastico secondo il calendario stabilito dalle competenti autorità scolastiche.

2. Le corse si svolgono solo durante gli orari scolastici: il mattino (inizio lezioni), a fine mattinata e il pomeriggio (al termine delle lezioni per chi usufruisce del tempo pieno).

Gli orari di passaggio degli scuolabus alle fermate dipendono dagli orari fissati per l'inizio e la fine delle lezioni, nonché dal numero delle fermate presenti sui percorsi e dai tempi di percorrenza degli istradamenti di ciascuna singola linea scolastica.

3. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso e le fermate prestabilite per gli scuolabus, percorsi che verranno tempestivamente comunicati all'utenza prima dell'avvio del servizio.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato dagli autisti.

Art. 12 - Cause di sospensione del servizio

1. L'Amministrazione Comunale s'impegna a mettere in atto ogni sforzo per rendere il servizio fruibile in ogni tempo, può comunque accadere che per cause di forza maggiore non sia in grado di erogare il servizio. In tal caso nessuna responsabilità sussiste a suo carico salvo l'onere di dare una tempestiva informazione alle famiglie.

2. Il servizio trasporto scolastico, altresì, potrà non essere assicurato, parzialmente o totalmente:

- in caso di nevicata o presenza di ghiaccio sulle strade;

- in caso di variazione dell'inizio e/o fine dell'orario di lezione per scioperi o assemblee sindacali;

- in caso di orari scolastici non definitivi e non coincidenti con le esigenze complessive del piano dei trasporti;

- in caso di avaria degli scuolabus.

Art. 13 - Norme comportamentali

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature dello scuolabus, osservare le disposizioni date dall'accompagnatore e/o dall'autista, come ad esempio:

a) prendere rapidamente posto;

b) posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;

c) non alzare il tono di voce;

d) non affacciarsi dal finestrino;

e) non gettare dal finestrino alcun oggetto;

f) rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.

2. Il personale incaricato dell'assistenza sugli scuolabus e, in mancanza, gli autisti provvederanno a segnalare per iscritto all'Ufficio Trasporto Scolastico eventuali comportamenti scorretti tenuti dagli alunni trasportati; in tale caso saranno adottati i seguenti provvedimenti:

- richiamo scritto alla prima segnalazione;
- sospensione del servizio per giorni due alla seconda segnalazione;
- sospensione del servizio per giorni 5 alla terza segnalazione;
- sospensione del servizio per giorni 10 alla quarta segnalazione;
- esclusione per l'anno in corso dalla fruizione del servizio alla quinta segnalazione.

3. In ogni caso, prima dell'adozione dei suddetti provvedimenti, le famiglie saranno contattate per giungere, ove possibile, ad un miglioramento della situazione; i provvedimenti descritti saranno comunicati per conoscenza anche al Dirigente Scolastico competente.

La sospensione e l'esclusione dal servizio non danno diritto ad alcun rimborso delle somme eventualmente corrisposte per i mesi non fruiti.

4. I genitori degli alunni sono corresponsabili solidali dei danni eventualmente arrecati dai figli a terzi, a se stessi, agli arredi degli scuolabus e, di conseguenza, sono tenuti al loro risarcimento.

Art. 14 - Uscite didattiche – culturali - sportive

1. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare gli scuolabus per uscite di carattere culturale, sportivo e formativo-didattico promosse dagli Istituti Comprensivi o dallo stesso Comune.

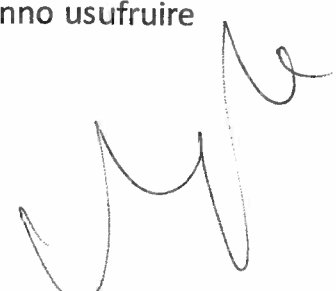
2. La richiesta di utilizzo degli scuolabus inoltrata dagli insegnanti e sottoscritta dal dirigente dell'Istituzione Scolastica interessata dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo rispetto alla data del viaggio e contenere:

- a) programma dettagliato con orari, scopo della visita e numero passeggeri;
- b) nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
- c) dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.

3. L'Amministrazione comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo degli scuolabus nei casi in cui:

- a) non sia possibile raggiungere la destinazione a piedi e/o non sia possibile avvalersi di mezzi del servizio pubblico di linea;
- b) vi sia la disponibilità degli scuolabus e del personale addetto;
- c) gli orari del servizio di trasporto siano compatibili con quelli delle linee esercitate;

4. In ogni caso le richieste di utilizzo degli scuolabus per le uscite didattico – culturali sportive saranno limitate ad un massimo di due al mese per ogni Istituto Comprensivo, ad eccezione del II e III Istituto Comprensivo che potranno usufruire



di un ulteriore trasporto mensile per attività extra-didattiche relative ai plessi scolastici ubicati nell'agro.

Art. 15 - Comunicazioni Comune-Famiglie

1. Nei rapporti con le famiglie l'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a comunicare alle famiglie gli orari ed i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti, sulla base di quanto previsto dal Piano annuale di Trasporto Scolastico.
3. Il medesimo Ufficio, per il tramite del personale autista ed accompagnatore, comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico.
4. In caso di temporaneo inutilizzo dello scuolabus da parte degli alunni, sarà cura delle famiglie comunicare tempestivamente all'autista i giorni e/o periodi di assenza degli alunni medesimi.
5. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata dalle famiglie all'Ufficio Pubblica Istruzione, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

Art. 16 - Verifiche funzionalità del servizio - reclami

1. L'amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.
2. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla loro presentazione.

Art. 17 - Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, subordinatamente all'esecutività della Deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale, entrerà in vigore dall'anno scolastico 2016/2017.