

Comune di Loano

REGOLAMENTO SERVIZIO SCUOLABUS

Deliberazione C.C. n. 21 del 28/05/2008

NORME GENERALI

L'amministrazione comunale promuove e garantisce il diritto allo studio attraverso l'erogazione di servizi atti a sviluppare le condizioni per generalizzare e rendere effettiva l'attuazione di tale diritto secondo quanto indicato dalla Legge Regionale 8 giugno 2006 n.15 "Norme ed interventi in materia di diritto all'istruzione e alla formazione"

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto degli alunni della scuola materna e della scuola dell'obbligo.

Art. 2

Finalità del servizio

Le finalità generali del servizio di trasporto scolastico sono quelle:

1. di consentire agli utenti di partecipare all'attività scolastica offerta dalle Scuole primarie e secondarie di 1° grado presenti sul territorio comunale superando le difficoltà relative alla distanza tra la sede scolastica e l'abitazione ed altre condizioni di disagio
2. di consentire agli utenti della scuola dell'infanzia di partecipare ad attività didattiche sul territorio

Art.3

Destinatari del servizio

I soggetti fruitori del servizio di trasporto scolastico sono tutti gli alunni residenti nel Comune di Loano e frequentanti la scuola primaria pubblica o privata e secondaria di 1° grado site nel Comune di Loano abitanti in zone con effettiva distanza dalla scuola.

Potranno essere ammessi al servizio anche gli alunni non residenti solo in caso di posti disponibili e purché accedano da un punto di fermata sito entro i confini del Comune di Loano.

Art. 4

Modalità di erogazione del servizio

Il servizio può essere effettuato in economia utilizzando personale dipendente dell'Amministrazione in possesso delle necessarie abilitazioni ovvero stipulando convenzioni con aziende di trasporto pubblico . tali convenzioni possono essere attivate anche per servizi integrativi (es gite).

Usufruiranno del servizio di trasporto scolastico tanti alunni quanti sono i posti omologati dello scuolabus.

Il servizio consta di due corse: una di andata (fermata/scuola) e una di ritorno (scuola / fermata).

Gli alunni della scuola primaria sono di norma prelevati e riconsegnati ad un familiare o comunque a persone adulte delegate dai genitori in punti ed orari stabiliti.

Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado sono prelevati e riconsegnati in punti ed in orari stabiliti al momento dell'iscrizione dal genitore.

Art. 5

Modalità di accesso

L'iscrizione al servizio è valida per un periodo pari a ciascun anno scolastico, salvo rinuncia scritta.

La domanda di iscrizione si effettua presso l'Ufficio Scuola del Comune di Loano entro il termine massimo del 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento ovvero entro 10 giorni dalla frequenza scolastica in caso di trasferimento in corso d'anno.

Al genitore, all'atto dell'iscrizione, sarà richiesta la compilazione dell'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola che deve essere sempre firmato da uno dei genitori o, in casi particolari, da chi ne fa le veci (tutore, affidatario, ecc). Nella domanda di iscrizione l'utente deve dichiarare di aver preso visione e di accettare tutte le presenti disposizioni.

Le informazioni fornite al momento dell'iscrizione devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo al Comune il diritto-dovere di verificarne l'esattezza.

L'utilizzo dei dati personali seguirà le disposizioni sul diritto alla riservatezza, fatti salvi i dati necessari per il buon funzionamento del servizio.

Art. 6
Modalità di pagamento

La quota di iscrizione al servizio, suddivisa in due rate con scadenza : 30 settembre di ogni anno scolastico di riferimento e 31 gennaio successivo e calcolata in base al numero di corse effettuate : due corse (andata e ritorno) o una corsa (solo andata / solo ritorno) mediante versamento su apposito c/c.

E' ammesso il pagamento calcolato sulla base della tariffa mensile sulla base del reale utilizzo per gli utenti che non utilizzano il servizio per l'intero anno scolastico previa autorizzazione dell'ufficio scuola.

Sono esclusi dal pagamento gli esenti e l'amministrazione può prevedere agevolazioni tariffarie per le famiglie con più figli .

Gli utenti che vorranno chiedere l'eventuale esonero dovranno presentare richiesta corredata di certificazione ISEE di cui al DPR 109/1998 e successive modificazioni contestualmente alla domanda di fruizione dei servizi oggetto del presente provvedimento.

Gli utenti che vorranno chiedere agevolazione tariffaria per il secondo figlio iscritto al servizio dovranno presentare apposita richiesta contestualmente all'iscrizione al servizio.

Le agevolazioni tariffarie e le esenzioni possono essere applicate solo agli alunni residenti. Per gli alunni non residenti deve essere effettuato il recupero dell'importo presso il Comune di residenza in base alla vigente normativa regionale.

La soglia reddituale in base alla quale l'utente è ammesso a godere l'esenzione è quella determinata dal vigente regolamento comunale con il quale sono stati approvati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari.

Sarà cura dell'ufficio scuola inviare sollecito di pagamento agli utenti che non hanno provveduto al pagamento del servizio. Dopo due solleciti è in facoltà dell'ufficio dar corso ai procedimenti meglio visti e ritenuti al fine di ottenere la riscossione coatta della quota nonché ad attivare accertamenti sul nucleo familiare da parte del settore servizi sociali..

E' in facoltà dell'ufficio in caso di mora in considerazione di comprovate difficoltà economiche della famiglia concedere una dilazione nel pagamento fermo restando la corresponsione degli interessi all'uopo previsti.

Resta inteso che ogni eventuale concessione od abbuono da parte del comune sui corrispettivi del servizio è limitata alle circostanze specifiche per le quali è stata concessa ed è limitata all'anno scolastico di riferimento.

Art.7
Titolo di pagamento

La fruizione del servizio è subordinata all'esibizione all'ufficio scuola del comune della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tariffa. L'ufficio provvederà al rilascio del tesserino.

Art. 8

Utilizzo del servizio per attività scolastiche ed extrascolastiche e gite scolastiche

Assolti i compiti fissati per i servizi ordinari, il mezzo di trasporto può essere disponibile per attività didattiche esterne con finalità educative, che si svolgano all'interno dell'orario scolastico mattutino, salvo eventuali casi concordati con l'Ufficio Scuola da sottoporre ad approvazione.

Possono accedere al servizio, completamente gratuito, la Scuola primaria pubblica e paritaria, secondaria di 1° grado e la scuola dell'Infanzia.

Il servizio dovrà essere richiesto dal Dirigente Scolastico mediante istanza al Comune almeno 10 giorni prima della data dell'uscita didattica; dovranno essere indicati il numero degli alunni e le generalità degli accompagnatori, la località da raggiungere e le finalità dell'iniziativa, l'ora di partenza e di ritorno.

Nelle richieste dovrà essere dichiarato che la gita è da considerarsi a tutti gli effetti, compresi quelli assicurativi, come attività scolastica e che la vigilanza e la custodia sono a carico della scuola esonerando il Comune da qualsiasi forma di responsabilità. I caso di più domande pervenute per lo stesso giorno verrà accolta quella pervenuta prima a protocollo

Per quanto attiene le gite scolastiche durante l'attività didattica è consentito esclusivamente il trasporto verso le località site nel territorio della provincia ovvero comunque per percorsi non superiori a 50 Km.

Al di fuori del territorio dell'ente al cui nome viene immatricolato il veicolo il conduttore deve essere in possesso della necessaria documentazione autorizzatoria rilasciata dall'ente

Resta inteso che tutte le gite verso località distanti più di 50 Km dovranno essere organizzate direttamente dalla scuola alla quale è fatto obbligo assumersene totalmente i relativi oneri

Il trasporto è comunque limitato agli alunni ed al personale insegnante dell'ente organizzatore.

E' in facoltà dell'amministrazione comunale stipulare protocolli di intesa con altri comuni dell'ambito territoriale sociale per il trasporto degli alunni che partecipano ad attività integrative promosse dalla scuola.

Art. 9

Comunicazioni

Tutti i bollettini e le comunicazioni saranno inviati presso l'indirizzo riportato nella domanda di adesione al servizio e si intendono come pervenuti decorsi cinque giorni dalla spedizione.

L'utente è obbligato a informare tempestivamente il Comune di ogni eventuale modifica del luogo di recapito dei bollettini o di ogni altro elemento identificativo riportato sulla domanda di adesione al servizio.

Art. 10
Obblighi degli utenti
Richiami e sanzioni

Durante il servizio di trasporto gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed in particolare:

- rimanere seduti per tutto il percorso;
- non disturbare i compagni e il personale addetto;

In caso di comportamento scorretto saranno adottate le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- sospensione dal servizio

I danni eventualmente arrecati ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori del minore che li ha provocati.

Art. 11
Obblighi del Comune

Il Comune predispone il percorso e piano delle fermate, se possibile in base all'esigenza dell'utenza.

Il Comune si 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 condizione di erogare il servizio: in tal caso nessuna responsabilità sussiste a suo carico salvo l'onere di dar tempestiva comunicazione qualora il fatto venga conosciuto con congruo anticipo alle famiglie

Art. 12
Responsabilità dell'Ente

L'Ente risponde delle sole situazioni pericolose alla incolumità personale dei minori trasportati determinate dal personale dipendente con una condotta colposa inerente le fasi del trasporto, ivi comprese quelle preparatorie ed accessorie di salita e discesa del veicolo, ma non anche di quelle situazioni di pericolo che nelle fasi precedenti o successive al trasporto siano determinate da causa diversa attribuibile alla vittima o a terzi, non ricollegabile casualmente (ma solo occasionalmente) all'attività del conducente.

Art. 13

Responsabile del procedimento

Il responsabile di ogni procedimento relativo al presente regolamento viene individuato dal dirigente dell'Ufficio scuola.

Art. 14

Norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge vigenti in materia.

Art. 15

Entrata in vigore

In conformità a quanto stabilito dal IV comma dell'art. 3 del D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e l'esecutività, a norma di legge, della relativa deliberazione.

Fino all'entrata in vigore del regolamento si osservano le disposizioni di legge vigenti in materia.