

Comune di San Vito Lo Capo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

(Approvato con Delibera C.C. N° 45 del 17.12.2008)

INDICE

| | |
|---|---|
| TITOLO I - FINALITA' | 3 |
| Articolo 1 – Finalità e criteri generali | 3 |
| TITOLO II - DESTINATARI E BACINI DI UTENZA | 3 |
| Articolo 2 - Destinatari..... | 3 |
| Articolo 3 – Bacini di utenza | 3 |
| TITOLO III - FUNZIONAMENTO E MODALITA' DI GESTIONE | 3 |
| Articolo 4 – Organizzazione | 3 |
| Articolo 5 – Calendario e orari..... | 3 |
| Articolo 6 – Piano annuale di trasporto scolastico..... | 4 |
| Articolo 7 – Modalità organizzative | 5 |
| Art. 8 - Accompagnamento..... | 5 |
| Articolo 9 - Sicurezza e Responsabilità | 5 |
| TITOLO IV – ISCRIZIONI E ACCESSO AL SERVIZIO | 6 |
| Articolo 10 - Iscrizioni | 6 |
| TITOLO V – RAPPORTO COMUNE - FAMIGLIA | 7 |
| Articolo 11 – Sottoscrizione del regolamento..... | 7 |
| Articolo 12 Comunicazioni Comune-Famiglia..... | 7 |
| TITOLO VI - RAPPORTO COMUNE - ISTITUZIONI SCOLASTICHE | 8 |
| Articolo 13 - Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche..... | 8 |
| TITOLO VII – NORME DI UTILIZZO DEL SERVIZIO..... | 8 |
| Articolo 14 – Criteri generali | 8 |
| Articolo 15 – Comportamento degli utenti | 8 |
| Articolo 16 – Sanzioni | 9 |
| Articolo 17 – Comportamento del personale addetto al servizio..... | 9 |
| TITOLO VIII – ALTRE AREE DI INTERVENTO..... | 9 |
| Articolo 18 Servizi gratuiti..... | 9 |

TITOLO I - FINALITA'

Articolo 1 – Finalità e criteri generali

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

TITOLO II - DESTINATARI E BACINI DI UTENZA

Articolo 2 - Destinatari

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia e alle scuole primarie residenti o domiciliati nel Comune di San Vito lo Capo ivi comprese le frazioni di Makari e Castelluzzo.

Articolo 3 – Bacini di utenza

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è previsto per la scuola di competenza. I bacini di utenza di ciascuna scuola sono quelli individuati, sentite le Istituzioni Scolastiche, con apposito atto dirigenziale prima dell'avvio di ogni anno scolastico.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO E MODALITA' DI GESTIONE

Articolo 4 – Organizzazione

1. Il Comune per l'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico si avvarrà delle procedure e forme previste dalla normativa vigente.

Articolo 5 – Calendario e orari

1. Il Servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici, dal lunedì al Sabato in orario antimeridiano e pomeridiano per le giornate di rientro. Non è previsto invece il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.

2. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. Piogge torrenziali, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio darà tempestiva comunicazione agli utenti.

Articolo 6 – Piano annuale di trasporto scolastico

1. L'Ufficio predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico, che contiene l'indicazione degli orari e dei percorsi.
2. Il piano annuale di cui al precedente comma 1 deve essere predisposto in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio possibilmente con le esigenze del Comune sin dall'apertura dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 15 Settembre di ogni anno.
3. Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, non che dei criteri e delle finalità stabilite al precedente articolo 1.
4. Nell'accettazione delle domande di cui al successivo articolo 10, sarà data la precedenza agli alunni che risiedono a una distanza superiore a m. 700 dalla scuola. Potranno essere ammessi ad usufruire del servizio anche coloro che risiedono a distanze inferiori ai 700 m., compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti. Il servizio non sarà comunque fornito a coloro che risiedono a distanze inferiori ai 600 m *dalla scuola*.
5. Tra le richieste pervenute entro i termini prescritti si procederà alla formazione di una graduatoria in base al seguente ordine di priorità:
 - Distanza della residenza dal plesso scolastico. Ovvero :In considerazione della richiesta, sarà data la precedenza in ordine alla maggior distanza dall'abitazione al plesso scolastico e viceversa, fino ad esaurimento della disponibilità dei posti)
 - A parità di distanza, frequenza di scuola di grado inferiore
 - A parità dei precedenti criteri, ordine di presentazione della domanda.

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 sopra indicate.

6. I percorsi dovranno essere programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi, prestando comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

7. Il piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza di cui all'articolo 1 del presente regolamento.
8. Il piano annuale viene articolato in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Nel piano non potranno pertanto essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

Articolo 7 – Modalità organizzative

1. Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e secondaria di 1° grado vengono trasportati dai punti di salita e di discesa dai mezzi vengono definiti ogni anno nel Piano annuale di cui al precedente articolo 6, che le individua in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente Regolamento.

Art. 8 - Accompagnamento

1. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è previsto esclusivamente per i bambini della scuola dell'infanzia ed è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti.
2. Gli accompagnatori hanno il compito di coadiuvare l'autista nella sorveglianza sullo scuolabus, nelle operazioni di salita e di discesa degli utenti, nella consegna dei bambini alla scuola di appartenenza ed ai genitori o loro delegati, individuati secondo le generalità indicate nella domanda di ammissione al servizio.
Non è previsto per gli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado.

Articolo 9 - Sicurezza e Responsabilità

1. Il piano annuale di cui al precedente articolo 6 deve essere redatto con criteri che consentano la maggior sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità di semafori o di strisce pedonali.
2. Il piano annuale inoltre deve consentire la maggior sicurezza possibile per il personale in servizio e per gli autisti; i percorsi devono essere programmati in tempi che consentano una guida serena e puntuale.
3. L'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.
4. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione, così come previsto al successivo comma 5 del presente articolo.

5. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa; l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
6. Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio, in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque un adulto di riferimento. In casi eccezionali, ulteriori deleghe potranno essere presentate in corso d'anno anche direttamente all'autista, su apposito modulo debitamente sottoscritto. L'ACCETTAZIONE DELL'OBBLIGO DI ESSERE PRESENTE ALLA FERMATA DELLO SCUOLABUS E' CONDIZIONE INDISPENSABILE PER ACCEDERE AL SERVIZIO.
7. In caso di assenza dei genitori o loro delegati alla fermata, l'alunno sarà trattenuto sullo scuolabus, condotto al capolinea ed opportunamente sorvegliato. Entro due ore dall'arrivo dello scuolabus al capolinea, l'alunno sarà consegnato ai Vigili Urbani e/o agli organi di polizia, ai quali verrà segnalato quanto accaduto.
8. Qualora si sia verificato più volte quanto indicato al precedente comma 7, i genitori potranno essere chiamati a corrispondere al Comune una sanzione.

TITOLO IV – ISCRIZIONI E ACCESSO AL SERVIZIO

Articolo 10 – Iscrizioni

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del Servizio dovranno presentare domanda su appositi moduli, entro il termine stabilito dalle istituzioni scolastiche per le iscrizioni e comunque non oltre il 31 gennaio di ogni anno per l'Anno Scolastico successivo.
2. La domanda di iscrizione di cui al precedente comma 1 dovrà essere consegnata all'istituto scolastico di appartenenza nei termini e con le modalità previste al successivo articolo 13, comma 3.
3. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio P.I del Comune, del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento, in particolare del criterio di competenza territoriale di cui al precedente articolo 3 e dei criteri di economicità ed efficienza del Servizio.

all'organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi trasporto.

5. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti residenza e/o di cambiamento di scuola, potranno essere sempre accettate se compatibili con il Piano annuale di Trasporto Scolastico e con le esigenze organizzative del servizio secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.
6. Altre eventuali domande presentate oltre i termini previsti dal presente articolo potranno essere accolte soltanto se compatibili con il Piano Annuale di Trasporto Scolastico predisposto dall'Ufficio coi criteri di cui al precedente articolo 6 e in particolare in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi, purchè l'accettazione non comporti variazioni negli orari del servizio e nei percorsi.

TITOLO V - RAPPORTO COMUNE - FAMIGLIA

Articolo 11 – Sottoscrizione del regolamento

1. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione e l'accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi.
2. Il presente Regolamento sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento rendendolo disponibile, oltre che presso l'Ufficio e le Segreterie delle istituzioni scolastiche anche sulla rete internet. Del documento potrà essere richiesta copia secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione non saranno accettate.

Articolo 12 Comunicazioni Comune-famiglia

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La domanda di iscrizione di cui al precedente articolo 10 si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha durata annuale.
3. All'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a comunicare alle famiglie gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti (punti di raccolta), sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di Trasporto Scolastico.

4. L'Ufficio 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, secondo quanto previsto al comma 6 del precedente articolo 6.
5. La rinuncia al servizio di trasporto, il trasferimento in un'altra scuola e la variazione di residenza dovranno essere comunicate tempestivamente (15 gg) prima per scritto, all'Ufficio.
6. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

TITOLO VI – RAPPORTO COMUNE – ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Articolo 13 – Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.
2. Entro il mese di maggio di ogni anno l'Ufficio richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano annuale di trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici.
3. Entro il mese di dicembre di ogni anno l'Ufficio trasmette alle segreterie delle istituzioni scolastiche i moduli di iscrizione al servizio, da allegare alla domanda di prescrizione alla scuola. Le modalità di riconsegna delle domande di iscrizione saranno concordate con i dirigenti scolastici, tenendo conto della necessità di ricezione delle stesse entro il 31 marzo di ogni anno.

TITOLO VII – NORME DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Articolo 14 – Criteri generali

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
2. Nello spirito del precedente comma 1, il Comune potrà, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, organizzare iniziative educative che possano contribuire a sviluppare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità e il senso di responsabilità nei confronti dei beni comuni.

Articolo 15 – Comportamento degli utenti

1. L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento: stare seduto nel posto assegnatogli, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, usare un linguaggio conveniente, mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.

2. E' vietato agli alunni, per motivi di sicurezza, alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento

Articolo 16 – Sanzioni

1. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:
 - l'autista dovrà far pervenire all'Ufficio una relazione, trasmessa per conoscenza al dirigente scolastico, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
 - l'Ufficio avviserà la famiglia e il dirigente scolastico dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta;
 - qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
 - qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi si potrà giungere alla espulsione dell'alunno dal servizio.
2. Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.
3. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore.

Articolo 17 – Comportamento del personale addetto al servizio

1. Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti dell'utenza.
1. Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio sarà rilasciato apposito tesserino di iscrizione che dovrà essere mostrato a richiesta del conducente al momento della salita sullo scuolabus.
2. Gli iscritti al servizio sprovvisti del tesserino di iscrizione saranno una prima volta ammessi sui mezzi ed invitati a presentarsi con il tesserino il giorno successivo; in caso di ulteriore mancanza, il conducente dovrà dare all'utente, per la consegna a chi esercita la potestà genitoriale, uno stampato appositamente predisposto nel quale si richiama al rispetto delle norme di accesso e si avverte che in mancanza del tesserino di iscrizione non sarà più ammesso al servizio. In quest'ultimo caso il conducente dovrà avvertire altresì immediatamente l'Ufficio che provvederà a contattare chi esercita la potestà genitoriale.

TITOLO IX – ALTRE AREE DI INTERVENTO

Articolo 18 - Servizi gratuiti

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico nel territorio Comunale prevede altresì i servizi per il raggiungimento delle palestre e dei laboratori didattici, sempre nei limiti della disponibilità

dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili. A tal fine le istituzioni scolastiche dovranno, entro il 30 giugno di ogni anno, presentare apposita richiesta all'Ufficio che, unitamente ai Dirigenti Scolastici, predisporrà apposito piano annuale.

Articolo 21 – Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali solo nel territorio comunale

1. I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano Annuale di Trasporto Scolastico per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole.
2. Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il dirigente scolastico, o suo delegato, dovrà far pervenire, almeno 10 giorni prima della data programmata per l'uscita didattica, una specifica richiesta scritta, corredata da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.
3. L'Ufficio provvederà ad esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili.
4. L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi, secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni, dando tempestiva comunicazione ai richiedenti sull'esito della richiesta.