
COMUNE DI POLCENIGO

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 – Principi generali

Il presente regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni che abitano nel territorio comunale e nei Comuni convenzionati, e frequentanti la scuola dell'Infanzia paritaria, la scuola primaria e la scuola secondaria di 1^a grado del comune di Polcenigo; fissa i criteri per la determinazione delle tariffe e dispone la modalità di adesione al servizio e di pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

Il servizio consiste alternativamente:

- nel trasportare a mezzo scuolabus gli alunni dalle fermate distribuite nel territorio comunale fino ai plessi scolastici e viceversa, ai sensi del successivo art. 2;
- nell'erogare ai sensi del successivo art. 2 bis un contributo economico.

Il servizio di trasporto è organizzato dal Comune in conformità alle norme contenute nel D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e della Circolare emanata dal Ministero dei Trasporti e della Navigazione l'11 marzo 1997 n. 23/1997, o dalla normativa vigente.

Il Comune di Polcenigo può svolgere il servizio di trasporto scolastico in economia oppure appaltandolo all'esterno, oppure parte in economia e parte in appalto esterno, compreso il servizio di accompagnamento dei bambini della scuola dell'Infanzia, che include la presenza di un accompagnatore adulto durante i tragitti e nelle operazioni di salita e discesa degli alunni.

Art. 2 – Organizzazione e funzionamento

L'Ufficio Tecnico, provvede a definire la localizzazione delle fermate lungo gli itinerari evitando, per quanto possibile, che la distanza tra la fermata e l'abitazione dell'utenza superi i 500 metri e che la fermata sia collocata sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, nel rispetto delle condizioni di sicurezza ed efficacia del servizio.

All'inizio di ogni anno scolastico il trasporto avverrà, di norma, lungo gli itinerari e con le fermate localizzate l'anno scolastico precedente.

Tale organizzazione del servizio resta in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico ed è modificabile in corso d'anno solo per motivi di funzionalità del servizio o cause di forza maggiore.

Il servizio di trasporto ha inizio in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.

Art. 2 Bis – Casi e modalità di erogazione del contributo economico.

Nelle ipotesi in cui la distanza tra l'indirizzo di residenza dell'utente e la fermata dello scuolabus ad essa più vicina sia superiore a 7 Km (calcolati sul percorso stradale carrabile più breve), verrà erogato al nucleo familiare anagrafico del minore un contributo economico pari ad € 0,28 a chilometro – arrotondato matematicamente per difetto o per eccesso - calcolato tra la residenza del minore e la sede scolastica frequentata per un massimo di due viaggi giornalieri.

L'erogazione del contributo è subordinata alla sussistenza delle seguenti condizioni:

1. l'istituzione di una fermata di scuolabus di pari caratteristiche ed ulteriore rispetto a

- quelle previste dall'art. 2 risulti maggiormente dispendiosa per il Comune di Polcenigo rispetto all'erogazione del contributo in argomento;
2. il trasporto del minore nel tragitto casa-scuola avvenga con mezzo privato e con accompagnamento da parte di adulto dello stesso;
 3. il nucleo familiare richiedente sia quello anagrafico del minore;
 4. il nucleo familiare anche se composto da più minori aventi diritto al trasporto scolastico comunale beneficerà di un solo contributo;
 5. la domanda dovrà essere presentata dall'esercente la potestà genitoriale o dal tutore convivente con il minore al quale, a mezzo bonifico bancario, verrà erogato il contributo in modo integrale e senza possibilità di frazionamento fra genitori;
 6. il contributo sarà erogato mensilmente in forma posticipata a seguito dell'accertamento delle presenze scolastiche effettive del bambino.

In qualsiasi momento dell'anno scolastico e salvo 1 (uno) mese di preavviso, l'erogazione del contributo potrà essere sostituita dall'avvio del servizio di scuolabus qualora le condizioni organizzative ed economiche risultassero per il Comune di Polcenigo più vantaggiose.

Art. 3 – Disciplina delle uscite didattiche e culturali

Oltre al normale trasporto scolastico, l'Amministrazione mette a disposizione il servizio scuolabus anche per lo svolgimento di uscite didattiche e culturali, compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale, da effettuarsi tra ottobre e maggio.

I Dirigenti scolastici dovranno far pervenire entro il 15 novembre di ogni anno scolastico l'elenco di massima delle uscite in programma, nonché tutte le informazioni disponibili al momento. L'Ufficio competente, esaminate le richieste, provvederà a programmare il servizio, coordinando le risorse disponibili.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di stabilire un numero massimo di uscite all'anno e l'eventuale rimborso (intero o parziale del costo delle stesse). Il Responsabile dei Servizi tecnici si riserva di accordare l'autorizzazione in base alla effettiva disponibilità del personale.

Art. 4 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Gli autisti impegnati nel servizio di trasporto e il personale preposto all'accompagnamento ed alla sorveglianza degli alunni trasportati sono tenuti ad un comportamento rispettoso e comprensivo nei confronti dei ragazzi, pur mantenendo sempre la dovuta disciplina. Il personale è inoltre tenuto ad avere cura dell'automezzo e delle attrezzature affidate loro.

Il Responsabile dei servizi tecnici, avvalendosi del personale del proprio ufficio, potrà provvedere periodicamente ad una verifica della effettiva fruizione del servizio da parte degli utenti che ne abbiano fatto richiesta.

Nelle ore di servizio, gli autisti addetti al trasporto scolastico devono indossare in modo visibile il tesserino di riconoscimento.

La responsabilità del conducente dello scuolabus è limitata esclusivamente alla fase del trasporto dei ragazzi, in nessun caso alla fase di attraversamento della strada o di ritorno a casa dopo che l'alunno è sceso alla fermata di competenza.

Spetta alla famiglia provvedere alla sicurezza del ragazzo nel tragitto tra la fermata e la propria abitazione.

Il Conducente, prima di far scendere i minori all'ingresso dell'edificio scolastico, dovrà accertarsi che sia iniziata l'accoglienza da parte del personale addetto.-

Art. 5 – Accompagnamento sullo scuolabus

Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus è previsto per i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia, nonché nei casi di disabilità che ne richiedono la necessità.

L'accompagnatore dei bambini, munito di apposito tesserino di riconoscimento appuntato in modo visibile, deve garantire l'ordinato comportamento degli alunni durante il tragitto, curando in ***particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati con le cinture di sicurezza indossate***, al fine di salvaguardare la loro incolumità.

L'accompagnatore deve altresì curare la sicurezza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo.

Resta inteso che, qualora il genitore o la persona da esso formalmente incaricata non si presenti in orario alla fermata per la presa in consegna del minore, l'autista o l'accompagnatore, al termine del percorso, può eccezionalmente accompagnare il minore direttamente alla abitazione dello stesso oppure può contattare telefonicamente il genitore per concordare con lo stesso o con l'adulto formalmente delegato il luogo dove prendere in consegna il minore (di norma il parcheggio degli scuolabus in Polcenigo, via Tessere, civico n. 1); qualora il ritiro del minore si protragga oltre i 15 minuti si provvederà ad informare il Comando di Polizia Municipale entro l'orario di servizio e, in seguito, il locale Comando della Stazione Carabinieri di Polcenigo.

Di tutto ciò l'autista e/o l'accompagnatore forniranno puntuale ed immediata comunicazione al Responsabile dell'ufficio tecnico e/o ad altro personale dell'ufficio tecnico con l'indicazione del nominativo del soggetto inadempiente.

Tali inconvenienti potranno verificarsi al massimo due volte nel corso dell'anno scolastico, dopodiché il Comune interromperà irrevocabilmente il servizio per l'intero anno scolastico per l'inadempiente.

Art. 6 – Sicurezza

Per garantire un buon servizio, nonché per tutelare la sicurezza dei minori trasportati, gli addetti al trasporto ed i genitori dovranno osservare le seguenti disposizioni:

il ritiro dell'utente alla fermata dovrà essere effettuato dal genitore o da altro adulto delegato, di cui il genitore stesso dovrà indicare le generalità sulla domanda di richiesta del servizio. Inoltre il genitore dovrà dare eventualmente atto che, in caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro, il figlio/a è in grado di tornare autonomamente all'abitazione, dispensando l'Amministrazione comunale e l'addetto al trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che possano derivare al minore dopo la discesa dallo scuolabus o causati dalla stessa.

Tale possibilità è esclusa per i bambini della Scuola dell'Infanzia e delle classi 1^a, 2^a, 3^a e 4^a della Scuola Primaria.

Nel caso in cui il genitore non abbia dato atto che il bambino è in grado di raggiungere autonomamente l'abitazione in caso di assenza dei genitori, l'autista che non trovi l'adulto alla fermata avrà cura di trattenere l'utente sul mezzo, seguendo il comportamento di cui al precedente articolo 5, commi 4, 5 e 6.

Art. 7 – Modalità di adesione al servizio e pagamento della tariffa

Di norma, entro il mese di maggio dell'anno scolastico antecedente l'utilizzo del servizio, l'Amministrazione Comunale provvederà ad inoltrare agli utenti la circolare informativa sull'organizzazione dello stesso.

Chi intende usufruire del servizio dovrà formulare apposita richiesta di adesione e farla pervenire al Comune entro il mese di giugno, al fine di permettere all'Ufficio di conoscere le potenziali utenze per ciascun plesso scolastico ed effettuare, in tal modo, una corretta programmazione.

Le adesioni pervenute dopo il mese di giugno saranno accettate solo in funzione della disponibilità di posti.

La famiglia dell'utente dovrà obbligatoriamente presentare formale istanza all'Amministrazione comunale tramite la compilazione di un apposito modulo che l'Ufficio comunale competente disporrà per tempo; il genitore richiedente ha facoltà di indicare la fermata preferenziale sia per l'andata che per il rientro degli alunni; tale fermata sarà preferibilmente unica, ma potranno essere concesse fermate diverse:

- una all'andata e una al rientro, pur che tale richiesta sia adeguatamente motivata e le fermate indicate **rimangano fisse e invariate per l'intero anno scolastico**; nella domanda il genitore potrà indicare la persona adulta (o più persone) da lui delegate al ritiro del minore alla fermata dello scuolabus; non sarà ammesso l'utilizzo di fermate diverse da quelle concesse e autorizzate all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 8 – Disciplina generale delle tariffe

La tariffa di contribuzione per il parziale rimborso dei costi del servizio è determinata in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio prima della sua elaborazione.

Il servizio di trasporto scolastico rientra fra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983 ed è, pertanto, assoggettato al contributo delle famiglie per l'importo determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

Gli importi dovuti per l'utilizzo del servizio da parte degli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado sono suddivisi come segue:

a) prima rata: da versarsi entro il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento;

b) seconda rata: da versarsi entro il 28 febbraio dell'anno scolastico di riferimento.

Tanto la prima rata quanto la seconda rata dovranno essere corrisposte interamente anche se l'utilizzo del servizio durante l'anno non sia costante.

Le domande di riduzione di cui all'art. 9 devono essere presentate contestualmente all'iscrizione al servizio.

La tariffa di compartecipazione ai costi del servizio di trasporto scolastico verrà corrisposta con versamenti da effettuarsi tramite bonifico bancario intestato a

Sevizio di Tesoreria Comunale - Unicredit Banca Spa, Filiale di Polcenigo Via Scudet n. 2
cod. IBAN IT 68F0200864949000001602827, inserendo adeguata causale;

in alternativa mediante versamento sul c.c.p. n. 12579595 intestato al Comune di Polcenigo - Servizio di Tesoreria.

In caso di mancato pagamento delle quote relative all'utilizzo dello scuolabus negli anni scolastici precedenti a quello in corso, il Comune potrà procedere alla non erogazione del servizio fino alla regolarizzazione degli insoluti in oggetto.

Art. 9 – Riduzione della tariffa

Sono previste le seguenti riduzioni sulla tariffa stabilita annualmente:

- 1) qualora in uno stesso nucleo familiare fruiscono del servizio completo (andata e ritorno per l'intero anno scolastico) due o più membri, o l'utente sia diversamente abile, l'importo complessivo *sarà ridotto del 20% rispetto al costo dell'intera tariffa del secondo e altro/i componenti del nucleo familiare*;
- 2) qualora un utente intenda fruire del servizio *solo per metà anno scolastico*, avrà diritto ad un riduzione del 40% della tariffa intera;
- 3) qualora un utente fruisca del servizio *per la sola andata o il solo ritorno* avrà diritto anche

in tal caso ad una riduzione del 40% della tariffa intera.

Art. 10 - Ritiro dal servizio e richiesta di sospensione temporanea del servizio

L'utente che in corso d'anno scolastico decida di ritirarsi dal servizio (per trasferimento della residenza, trasferimento ad altro plesso scolastico o per altri giustificati motivi) dovrà darne comunicazione scritta al Comune prima della cessazione dell'utilizzo, indicando la data del ritiro.

Il rimborso, quantificato in proporzione al periodo di tempo in cui il servizio non verrà utilizzato, sarà predisposto solo qualora la data di ritiro non sia successiva al 30 aprile.

Art. 11 - Iscrizione a ruolo per mancato pagamento

In caso di ritardato pagamento gli utenti inadempienti saranno sollecitati *con un primo avviso scritto con raccomandata ar o PEC o sistemi elettronici certificati equipollenti.*

In caso di mancato pagamento entro i termini previsti dal sollecito, si procederà all'iscrizione a ruolo coattivo secondo le modalità previste dal D.P.R. 28.01.1988 n. 43 e successive modifiche. Per i versamenti effettuati oltre la data stabilita si applicheranno gli interessi previsti ai sensi dell'art.1284 del Codice Civile.

L'Amministrazione in casi del tutto eccezionali si riserva valutazioni discrezionali per particolari situazioni di comprovato disagio economico del nucleo familiare.

Art. 12 - Copertura temporale del servizio

Il servizio di trasporto è assicurato per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo gli orari delle normali attività didattiche comunicati dalle singole scuole. 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 della data interessata alla variazione dell'orario.

In caso di sciopero degli addetti al trasporto scolastico, sarà cura del Comune segnalare alle scuole la data e le modalità dello stesso.

In caso di sciopero del personale scolastico, i Dirigenti Scolastici dovranno comunicare al Comune, con congruo anticipo, se il servizio debba essere erogato o meno.

Art. 13 – Pubblicità regolamento

Il presente Regolamento, ad avvenuta esecutività/scadenza della pubblicazione all'Albo della delibera che lo approva, viene inoltrato per opportuna conoscenza al Dirigente dell'Istituto Comprensivo Statale di Caneva/Polcenigo, al Presidente della Scuola dell'Infanzia paritaria di Polcenigo, agli operatori (autisti, accompagnatori) del servizio ed alle famiglie degli utenti, trattandosi di minori; è comunque consultabile nel sito internet comunale, sezione Regolamenti e presso gli uffici comunali (Ufficio Tecnico e/o Affari Generali), nonché a disposizioni degli interessati che ne facciano richiesta.