



Città di Montagnana

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1 – FINALITA'

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico per gli alunni residenti nel Comune di Montagnana, iscritti alle scuole materne statali e non statali e alle scuole dell'obbligo della città privilegiando coloro che abitano in località distanti dalle sedi scolastiche di competenza.

Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni. Compatibilmente con quanto previsto dal presente Regolamento il servizio, oltre che per il tragitto casa/scuola e ritorno, viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi.

Il servizio viene effettuato nei giorni di calendario scolastico segnalati dalle autorità scolastiche prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

ART. 2 – UTENTI

Hanno diritto al trasporto gli alunni, residenti nel Comune di Montagnana, iscritti alle Scuole Materne, Elementari e Medie, pubbliche e private. Al fine di ottimizzare l'uso degli scuolabus e di contenere i costi è possibile iscrivere al servizio anche gli alunni che, pur essendo territorialmente obbligati alla frequenza di una scuola, scelgono di accedere ad altra istituzione scolastica, purchè vi siano posti disponibili sui pulmini che percorrano le zone interessate e purchè rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza. E' possibile altresì, per casi particolari e compatibilmente con l'efficienza del servizio, estendere il trasporto scolastico anche ai non residenti frequentanti le scuole di Montagnana previa approvazione di apposite convenzioni con i Comuni limitrofi.

ART. 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta entro il mese di luglio per poterne usufruire nell'anno scolastico successivo.

Per le domande di iscrizione al servizio è necessario compilare e sottoscrivere l'apposito stampato che va consegnato all'Ufficio Servizi Scolastici entro il termine sopra indicato allegando l'attestazione I.S.E.E., di cui al successivo art. 9, nel caso in cui si chieda all'Amministrazione la riduzione o l'esenzione dal pagamento della tariffa.

Il genitore, sottoscrivendo la domanda al servizio, solleva comunque l'Amministrazione Comunale e l'autista da ogni responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti successivi alla discesa dallo scuolabus.

L'Ufficio Servizi Scolastici è autorizzato ad accogliere le domande pervenute oltre il termine fissato solo in presenza di comprovate motivazioni e comunque fino alla disponibilità di posti sugli scuolabus stabilita dalla carta di circolazione.

Con la compilazione e sottoscrizione della richiesta di ammissione al servizio la famiglia si impegna a rispettare il Regolamento di Trasporto Scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento delle relative tariffe.

La famiglia di ogni utente si impegna, con il medesimo modulo di richiesta, ad essere presente alla fermata dello scuolabus al momento della salita e della discesa del bambino dall'automezzo.

ART. 4 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

L'Ufficio Servizi Scolastici, sulla scorta delle richieste presentate, predispone annualmente i percorsi degli scuolabus.

La tipologia del servizio, può essere effettuato con le seguenti modalità che dovranno essere rispettate per l'intero anno scolastico:

- a) Trasporto di andata e ritorno;
- b) Trasporto di andata o solo ritorno;

Il Comune può effettuare il servizio sia con mezzi e autisti propri, sia mediante affidamento a Cooperative abilitate a svolgere il servizio di trasporto scolastico o ad Aziende di autotrasporto, pubbliche o private.

ART. 5 – RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici; in caso contrario la tariffa stabilita andrà comunque corrisposta.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto per l'anno scolastico successivo.

ART. 6 – MODALITA' DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

L'orario dei trasporti verrà stabilito dall'Ufficio Servizi Scolastici secondo la disponibilità del servizio stesso e, comunque, compatibilmente con gli orari scolastici.

Per le Scuole Materne il servizio si effettua, di norma, dall'abitazione del bambino alla sede scolastica e comprende la presenza di una figura di accompagnatore scuolabus che, a bordo del mezzo e nelle fasi di salita e discesa provvede ad assistere i bambini ed a curarne la vigilanza.

Per le Scuole Elementari e Medie il servizio si effettua dai punti di raccolta prestabiliti alla sede scolastica senza la presenza dell'accompagnatore.

La responsabilità dell'autista, e dell'accompagnatore per la Scuola materna, sorge nel momento in cui i minori salgono sullo scuolabus e termina con la discesa degli stessi davanti alla scuola per l'andata ed alla fermata prestabilita per il ritorno.

Ogni autista è dotato di telefonino cellulare di servizio al fine di favorire un costante collegamento tra il personale e l'Ufficio Servizi Scolastici o con altri referenti (Polizia Municipale, Magazzino, Pronto Soccorso, ecc.), allo scopo di permettere di far fronte a qualunque imprevisto ed emergenza e quindi di garantire la sicurezza degli utenti e del personale medesimo.

In caso di variazioni dell'inizio e/o della fine dell'orario scolastico per scioperi o assemblee sindacali che riguardino l'intero plesso scolastico, l'Ufficio Servizi Scolastici, previa comunicazione scritta delle scuole pervenuta in tempo utile (almeno 48 ore prima), potrà apportare modifiche al servizio.

In mancanza dell'informazione preventiva da parte delle scuole in ordine alla variazione dell'orario scolastico e ad eventuali scioperi, il servizio sarà svolto secondo i consueti orari e percorsi.

Qualora si verifichi un ritardo del servizio di trasporto superiore ai 15 minuti lo stesso è da considerarsi momentaneamente sospeso, per cause di forza maggiore, e quindi l'utente deve provvedere in proprio al trasporto.

ART. 7 – OBBLIGHI E COMPORTAMENTI DEGLI ALUNNI

Gli alunni che usufruiscono del servizio devono:

- a) Trovarsi pronti al momento del prelievo, senza richiedere attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza:

- b) Usare un linguaggio e mantenere un atteggiamento corretto ed educato, evitando in ogni caso comportamenti che possono mettere a rischio la sicurezza propria ed altrui;
- c) Non produrre danni allo scuolabus.

Qualora sugli scuolabus si verificano comportamenti scorretti l'autista ne farà immediata segnalazione all'Ufficio Servizi Scolastici. E' facoltà del Funzionario Responsabile dei Servizi Scolastici sospendere dal servizio gli alunni responsabili di comportamenti non regolamentari, informandone preventivamente la famiglia. Gli eventuali danni prodotti sugli scuolabus saranno addebitati alle famiglie degli alunni responsabili.

ART. 8 – ALTRI SERVIZI DI TRASPORTO

Le uscite didattiche, richieste dai Dirigenti Scolastici all'Ufficio Servizi Scolastici con almeno 8 giorni di preavviso, potranno essere effettuate, di norma, il sabato dalle ore 8.45 alle ore 12.00.

L'Ufficio concederà l'autorizzazione in base alle disponibilità degli automezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni attestato dal protocollo comunale.

Le uscite didattiche ed altri trasporti inerenti le attività scolastico-ricreative sono gratuiti.

Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune e in collaborazione con altri Enti.

ART. 9 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Le tariffe per il servizio di trasporto scolastico vengono determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale che stabilisce i livelli economici I.S.E.E. relativi al pagamento del servizio.

I pagamenti, dilazionati in tre rate: settembre/dicembre, gennaio/marzo ed aprile/giugno, vengono effettuati presso la Tesoreria Comunale mediante l'utilizzo di appositi moduli già predisposti dall'Ufficio Servizi Scolastici che saranno consegnati direttamente agli utenti.

Sono previste riduzioni tariffarie per due o più fratelli che usufruiscono del servizio in oggetto e per gli utenti che risultino assenti giustificati per oltre 15 (quindici) giorni in un mese, previa presentazione di regolare certificato medico.

L'esenzione o la riduzione delle tariffe del pagamento per il servizio di trasporto scolastico viene concessa agli alunni dei nuclei che, ai sensi del D.Lgs. 109/98, modificato con D.Lgs. 130/2000, abbiano l'attestazione I.S.E.E., rilasciata dagli enti accreditati presso l'I.N.P.S., comuni e C.A.F., con un valore inferiore a quello determinato, per l'anno corrente, dalla Giunta comunale. In tal caso deve allegarsi una relazione dell'assistente sociale confermando la situazione di grave disagio socio – economico del nucleo richiedente l'esenzione.

In caso di mancato pagamento delle tariffe, si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per l'accertamento e la riscossione delle entrate ordinarie.

ART. 10 – CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune attiva i controlli formali sulle autodichiarazioni effettuando controlli su singole dichiarazioni, qualora al momento della presentazione o in corso di istruttoria insorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti.

L'attività di controllo sulle autodichiarazione è anzitutto finalizzata alla rilevazione di eventuali errori sanabili, con richiesta di rettifica o di integrazione da parte del dichiarante,

anche in fase istruttoria, ogni qualvolta sia evidente la buona fede dell'interessato, dando priorità agli errori che hanno rilevanza sostanziale sul procedimento in corso.

Il responsabile del procedimento attiva i relativi controlli nei casi di seguito specificati:

- Se le affermazioni del dichiarante sono contraddittorie o lacunose, provvedendo ad acquisire la documentazione relativamente a quanto autodichiarato, specificando all'interessato che il beneficio, se già concesso, dovrà essere revocato al termine dei controlli con esito positivi;
- Emerga un'evidente incongruenza fra la situazione dichiarata e quella di fatto e/o trovarsi in una grave situazione socio – economica e/o l'attestazione I.S.E.E. rilasciata dagli organi competenti o accreditati presso l'I.N.P.S. risulti inferiore alla soglia minima di reddito stabilita con provvedimento della Giunta Comunale, da accertare tramite l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, specificando all'interessato che il beneficio, se già concesso, dovrà essere revocato al termine dei controlli con esito positivo;
- Il responsabile del procedimento deve verificare, tramite controlli a campione e qualora insorgano ragionevoli dubbi, la situazione reddituale e patrimoniale autocertificata ai sensi di legge, avvalendosi degli organi competenti, ai sensi dell'art. 4 – comma 8 – D.Lgs. 109/98, così come modificato dal D.Lgs. 130/2000, specificando all'interessato che il beneficio, se già concesso, dovrà essere revocato al termine dei controlli con esito positivo.

Qualora dai controlli singoli e/o a campione emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge e segnalazione alla Procura della Repubblica, il competente responsabile del procedimento adotta ogni misura utile per sospendere e/o revocare ed eventualmente recuperare i benefici concessi.

ART. 11 – ABROGAZIONE

E' abrogata ogni disposizione incompatibile con il presente Regolamento.

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento diventa esecutivo ed entra in vigore contestualmente alla deliberazione di Consiglio Comunale che lo approva.