



COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO
(Provincia di Crotone)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL TRASPORTO SCOLASTICO**

**Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale n. 3 del 31.01.2012**

Art. 1: Principi generali

Art. 2: Organizzazione e funzionamento

Art. 3: Domande di ammissione

Art. 4: Determinazione delle rette a carico delle famiglie

Art. 5: Ritiro e richiesta di sospensione temporanea dal servizio

Art. 6: Sorveglianza degli utenti durante il trasporto

Art. 7: Cause di sospensione del servizio

Art. 8: Cause di interruzione del servizio

Art. 9: Uscite didattiche



COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO

(Provincia di Crotone)

=====

Art. 1

Principi generali

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni della fascia dell'obbligo iscritti alle scuole elementari e medie del territorio.
2. Il servizio è altresì garantito per il raggiungimento delle scuole paritarie eventualmente convenzionate.
3. E' istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio allo scopo di favorire la regolare frequenza scolastica degli alunni.
4. E' 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 Ministro dei Trasporti e della Navigazione 11 marzo 1997 n.23/1997.

Art. 2

Organizzazione e funzionamento

1. L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico è curata dal Responsabile del Servizio Scuola, sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti.
2. 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.
3. Il servizio è previsto anche nei giorni dedicati agli esami di fine anno.
4. Il servizio viene disciplinato da un piano annuale del trasporto redatto dall'Ufficio competente sulla base delle necessità dell'utenza rilevate tramite le iscrizioni.
5. I criteri del piano del trasporto sono quelli di efficacia, efficienza ed economicità, oltre ai seguenti:
 - a. privilegiare l'utenza residente in agglomerati abitativi decentrati;
 - b. fissare le fermate tenendo in ragionevole conto le esigenze del servizio e degli utenti in ordine soprattutto alle questioni inerenti la sicurezza;
 - c. ridurre i tempi di percorrenza;
6. Percorsi, capolinea e fermate non possono essere modificati, salvo improrogabili motivi di servizio.
7. Gli utenti esclusi dal servizio a qualsiasi titolo riceveranno lettera scritta motivata ai sensi del presente regolamento.

Art. 3

Domande di ammissione

1. L' ammissione al servizio di trasporto scolastico, deve essere richiesta dai genitori dell' alunno avente diritto, utilizzando l' apposito modulo fornito dal Comune e disponibile presso l' Ufficio scuola del Comune, presso la segreteria dell' Istituto scolastico di appartenenza e scaricabile dal sito internet del Comune www.comune.isoladicaporizzuto.kr.it;
2. Le richieste presentate oltre i termini previsti dall' avviso sono accolte solo compatibilmente con la disponibilità di posti sullo scuolabus.
3. L' iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dai genitori degli alunni aventi diritto ogni anno scolastico.
4. I mezzi saranno forniti di un sistema automatizzato, per la verifica dell' effettivo utilizzo del servizio da parte degli utenti iscritti. Ai conducenti degli scuolabus sarà rilasciato apposito elenco nominativo degli utenti iscritti al servizio mediante il quale il conducente potrà procedere a verifiche ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
5. In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti sui vari scuolabus saranno redatte graduatorie che terranno conto delle seguenti priorità:
 - a) distanza abitazione - scuola;
 - b) situazione lavorativa dei genitori.

Art. 4

Determinazione delle rette a carico delle famiglie

1. Il servizio di trasporto scolastico è assoggettato al contributo delle famiglie per l' importo determinato annualmente dalla Giunta Comunale. E' facoltà dell' Amministrazione comunale modificare le tariffe in corso d' anno scolastico previa tempestiva informazione agli utenti comunicata per iscritto.
2. La retta mensile dovrà essere corrisposta per intero anche se l' utilizzo del servizio non sia stato costante.
3. Durante l' anno scolastico la quota mensile sarà applicata interamente nel caso in cui il servizio inizi dal 1° al 10° giorno compreso del mese, mentre sarà ridotta del 50% nel caso in cui il servizio inizi a partire dal 11° giorno del mese.
4. Il servizio di trasporto scolastico, al fine di gestire in termini di certezza e di sicurezza la vidimazione del trasporto, e al fine di aumentare il coinvolgimento dei genitori nelle attività dei propri figli, sarà organizzato come di seguito meglio specificato:

Ad ogni utente (alunno) iscritto al servizio in oggetto, verrà consegnato un badge identificativo mediante il quale l' alunno potrà convalidare la propria presenza sul pullman. La presenza dell' alunno su un determinato mezzo verrà convalidata avvicinando il tesserino ad un apposito lettore e trasmessa in tempo reale indicando la data e l' ora della convalida.

I dati verranno comunicati direttamente al Comune e gestiti tramite un apposito software attraverso il quale l' ufficio scolastico comunale potrà verificare l' utilizzo del servizio da parte degli utenti iscritti in qualsiasi momento.

Il badge (tesserino) sarà personale e non cedibile, e il personale adibito al controllo verificherà che ogni alunno iscritto al servizio sia munito di badge e che provveda alla vidimazione della corsa.

Il pagamento avverrà in forma anticipata e mensile, presso i rivenditori autorizzati, il cui elenco verrà reso pubblico da parte dell' ufficio scolastico comunale.

Il sistema provvederà in modo automatico ad avvisare 5 giorni prima della fine del periodo corrente la scadenza del pagamento riferito al mese successivo .

Nel caso in cui il sistema rilevi che il pagamento non sia stato effettuato nei termini previsti, entro il quinto giorno del mese corrente, il servizio verrà automaticamente sospeso.

Agli alunni delle scuole non statali che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, il Comune

può richiedere un contributo o una tariffa eventualmente diversa da quella prevista per le scuole statali tenendo conto dell' offerta formativa presente sul territorio.

Art. 5

Ritiro e richiesta di sospensione temporanea dal servizio

1. L'utente che durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio scolastico comunale. L'utente contestualmente dovrà restituire il tesserino identificativo, solo allora verrà effettivamente cancellato dagli elenchi.

2. Ai fini del pagamento della retta, il ritiro comunicato entro il giorno 15 del mese darà luogo ad una riduzione del 50% sulla tariffa del servizio; la comunicazione pervenuta oltre il 15° giorno del mese comporterà la corresponsione dell'intero importo della tariffa ed avrà effetto a partire dal mese successivo a quello del protocollo della comunicazione.

Art. 6

Sorveglianza degli utenti durante il trasporto

1. Il Comune assume la responsabilità degli alunni trasportati esclusivamente durante il trasporto a bordo degli scuolabus. Non assume responsabilità durante il tempo in cui gli alunni attendono l'arrivo dello scuolabus.

2. Al ritorno da scuola il conducente dello scuolabus ed il Comune sono esonerati dalla responsabilità di dover sorvegliare l'alunno oltre l'orario stabilito per il suo arrivo.

Art. 7

Cause di sospensione del servizio

1. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio di trasporto scolastico nei seguenti casi:

- mancato pagamento delle quote di trasporto alla scadenza prevista;
- comportamento scorretto ed indisciplinato a bordo del mezzo di trasporto, che possa, a giudizio insindacabile del conducente, provocare danni o mettere a repentaglio l'incolumità dei trasportati.

2. Il provvedimento di sospensione è adottato dal Responsabile del Settore previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato. Gli utenti possono chiedere di essere sentiti entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il provvedimento è adottato entro 30 giorni dalla notifica della contestazione ed ha effetto fino alla data di regolarizzazione dei pagamenti, o, in caso di sospensione dal servizio per comportamento scorretto da parte dell'utente, non oltre un mese dalla data di adozione.

Art. 8

Cause di interruzione del servizio

1. Il servizio di trasporto non è garantito in caso di interruzione del servizio scolastico, di modifiche nell'orario di entrata e di uscita dovute a scioperi del personale insegnante o ausiliario o per cause di forza maggiore (es. avverse condizioni meteorologiche, interruzione della viabilità, danni non prevedibili agli scuolabus, scioperi del personale comunale, ecc.).

2. Il Comune si impegna in questi casi, ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

Art. 9

Uscite didattiche

1. Il Comune di Isola di Capo Rizzuto mette a disposizione delle Istituzioni scolastiche due mezzi

comunali adibiti al trasporto degli alunni per l'effettuazione di 15 uscite didattiche annuali per ogni Istituzione scolastica.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di aumentare il numero delle uscite didattiche in relazione alla specificità e rilevanza delle uscite, rappresentate dal singolo Istituto .

2. E' prevista la gratuità di tutte le uscite didattiche all'interno del territorio comunale di Isola di Capo Rizzuto e della Provincia di Crotone e per lo svolgimento di progetti speciali a cui l'Amministrazione avrà dato il preventivo assenso o patrocinio.

3. Le richieste di uscite didattiche dovranno essere trasmesse all' Ufficio Scuola almeno cinque giorni prima della data di uscita oppure con un calendario ad inizio anno.

Nella richiesta dovrà essere indicato:

- il giorno previsto per l'uscita, le classi ed il numero degli alunni interessati al trasporto;
- il numero ed i nominativi degli accompagnatori che potranno utilizzare lo scuolabus nel limite dei posti previsti sullo scuolabus stesso per accompagnatori.

4. Le uscite didattiche dovranno essere effettuate compatibilmente con gli orari stabiliti per il servizio di trasporto scolastico.

Al Servizio scolastico del Comune
Isola di Capo Rizzuto
Via degli apostoli
Isola di Capo Rizzuto

Oggetto: Richiesta per usufruire del servizio scuolabus per l'anno scolastico 2011/2012.

Il Sottoscritto (cognome) _____, (nome)

Nato/a _____, il ___ / ___ / _____, C.F. _____,
residente in Isola di Capo Rizzuto alla via/località/contrada _____,

Nella qualità di genitore dell'alunno/a:

(cognome) _____, (nome) _____, Nato/a a _____,
il ___ / ___ / _____, (scuola: _____);

Frequentante , nel prossimo anno scolastico, la classe _____ con la presente

C H I E D E

Di usufruire del servizio scuolabus per l'anno 2011/2012, dichiarando di conoscere ed accettare le condizioni dettate dal regolamento del servizio in argomento.

D I C H I A R A

- Di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni il vigente regolamento comunale in materia di trasporto scolastico e inoltre i percorsi, le fermate e gli orari previsti per il servizio di trasporto scolastico per l'anno scolastico 2011/2012.
- Di impegnarsi a comunicare al Comune, in forma scritta, prima dell'inizio dell'anno scolastico, la fermata prescelta tra quelle stabilite dal Comune per la salita e la discesa dal mezzo del proprio figlio/a.
- Di impegnarsi ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio/a alla fermata indicata agli orari previsti e di comunicare che l'alunno/a potrà essere affidato, oltre che al sottoscritto, ai signori _____
- Di essere raggiungibile, per esigenze relative al servizio di trasporto scolastico, ai seguenti numeri telefonici _____;

Isola di Capo Rizzuto

Firma del genitore
