REGOLAMENTO AUTOTRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE DEL COMUNE DI PISTICCI

A - AUTOTRASPORTO SCOLASTICO

Art.1-A)
FINALITA':

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzato soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana. Utenti privilegiati di tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n.23 dell' 11.3.1997.

Art.2-A)
AVENTI DIRITTO

Scuole materne ed elementari

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di PISTICCI iscritti alle scuole materne ed elementari della città, che distano dalla sede scolastica di competenza oltre 2 Km.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.

L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es: sola andata, solo ritorno, ecc..) che vanno tempestivamente comunicati all'Ufficio Assistenza scolastica.

Esclusivamente per la scuola materna, nel caso in cui la scuola di competenza non sia in grado di accogliere tutte le nuove richieste di iscrizioni, il servizio di trasporto potrà essere ugualmente concesso per altre scuole, purché la scelta venga concordata con l'Ufficio preposto, così da evitare aggravi al servizio.

Scuole medie inferiori

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni delle scuole medie inferiori residenti nelle zone extraurbane del Comune di PISTICCI e nelle zone che distano oltre 2 Km dalla scuola di competenza qualora non siano servite dal trasporto urbano in orario compatibile con quello scolastico.

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste di questi utenti.

L'iscrizione al servizio si effettua il primo anno ed avrà validità per l'intero ciclo, a meno che non intervengano cambi di residenza o variazioni di servizio (es: solo andata, solo ritorno, ecc..) che vanno tempestivamente comunicati all'Ufficio Assistenza scolastica.

Art.3-A)
EVENTUALE CONCESSIONE AI NON AVENTI DIRITTO

Ai fini di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva altri utenti, se abilitato al trasporto di quest'ultimi, purché vi siano posti disponibili sui pulmini che percorrono le zone interessate e purché rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno, dato che la sua concessione è subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

Art.4-A)
EVENTUALE CONCESSIONE AI NON RESIDENTI

In casi particolari e sempre nelle finalità espresse al precedente art.3) il servizio può essere concesso anche ai non residenti, in base anche a quanto previsto dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla circolare Ministeriale 23 dell'11.3.1997 del ministero dei trasporti in materia di trasporto scolastico. La concessione verrà valutata alle seguenti condizioni elencate in ordine di priorità:

a) presenza di cittadini Pisticcesi iscritti al servizio di scuolabus e residenti nelle zone di confine con i comuni interessati;

b) disponibilità di posti sui mezzi subordinatamente all'accoglimento di tutte le richieste di cui all'art.3 del presente regolamento.

La richiesta di iscrizione al servizio per i non residenti si effettua di anno in anno, previo nulla osta del Sindaco del Comune di residenza al Sindaco del Comune di PISTICCI.

Art.5-A)
MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta in concomitanza delle annuali iscrizioni a scuola per poterne usufruire l'anno scolastico successivo.

Per la richiesta occorre compilare e sottoscrivere l'apposito stampato che va consegnato all'Ufficio Assistenza scolastica entro i termini indicati nello stesso. Con la compilazione e la sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico ed ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento, se dovuto, del servizio stesso.

Se il minore frequenta la scuola materna la famiglia si impegnerà con il medesimo modulo ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola.

Se il minore frequenta la scuola dell'obbligo la famiglia potrà autorizzare l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.

Art.6-A)
TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

L'Ufficio Assistenza scolastica, sulla base delle richieste presentate dagli aventi diritto, predispone annualmente i tragitti dei pulmini.

Valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto, se il mezzo è abilitato a tale trasporto, e successivamente ai non residenti che ne hanno fatto richiesta, secondo quanto stabilito dal precedente art.4 lett.(b.

Da pertanto informazione agli interessati delle eventuali concessioni e della tipologia del servizio che può essere effettuato nelle seguenti modalità:

- trasporto per tutte le corse (andata e ritorno);
- trasporto per una sola corsa (andata o ritorno);
- trasporto per una o due corse pomeridiane a settimana (esclusivamente per gli alunni delle scuole elementari a nuovi moduli e per gli studenti delle scuole medie a tempo prolungato), qualora non vi siano mezzi pubblici di linea che possano coprire tale servizio.

Tesserini di riconoscimento autotrasporto

I genitori dei bambini e alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Assistenza scolastica all'inizio di ogni anno scolastico muniti di una fototessera dell'alunno, per ritirare gli obbligatori tesserini di riconoscimento come da Circolare Ministeriale n.10/1993.

Art.7-A)
RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiararti al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di PISTICCI, in caso contrario la quota 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 l'anno scolastico successivo.
L'Amm.ne Com.le si riserva la valutazione dei casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

Art.8-A)
METODO DI DETERMINAZIONE DELLE CONTRIBUZIONI

Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri dell'art.28 della legge n.118/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola dell'obbligo) viene concesso ai sensi della medesima legge il trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e viceversa.

A tutti gli altri utenti viene richiesta una quota di iscrizione e la corresponsione delle tariffe mensili determinate annualmente dalla Amm.ne Com.le.
Non è escluso, su decisione dell'Amm.ne Comunale, il trasporto gratuito con la sola eccezione del versamento della quota di iscrizione da esibire al momento del ritiro del tesserino di riconoscimento.

- Se il trasporto non viene fornito gratuitamente le tariffe saranno differenziate in base alla individuazione degli utenti ed alla tipologia del servizio così come agli art2) –3) –4) –6) del presente regolamento.
Le quote di pagamento mensili saranno suddivise con il seguente criterio:

A) tariffa minima Regionale dei prezzi di trasporto prevista dalla Regione Basilicata, ovvero la tariffa determinata dal Comune in base ai costi sostenuti per il servizio ad :
- aventi diritto;
- non aventi diritto cui viene concessa la sola andata o il solo ritorno;
- non residenti cui viene concessa la sola andata o il solo ritorno;

B) tariffa prevista dal trasporto urbano per:
- non aventi diritto cui viene concesso il servizio completo;
- non residenti cui viene concesso il servizio completo;

C) tariffa a corsa prevista dal trasporto urbano per gli alunni delle scuole elementari e medie che effettuano uno o due rientri pomeridiani.

La tariffa assegnata all'utente andrà corrisposta mensilmente indipendentemente dal numero delle corse effettuate.

- Per i mesi di settembre e giugno, corrispondenti all'inizio e al termine dell'anno scolastico, la tariffa mensile verrà così corrisposta:
a giugno sarà ridotta della metà per la scuola elementare e per la media inferiore per le quali l'anno scolastico si conclude solitamente nella metà del mese di giugno;
a settembre sarà ridotta della metà per tutte le scuole di ogni ordine e grado, poiché l'avvio dell'anno scolastico è uguale per tutte.

ART.9- A)
MODALITA' DEL SERVIZIO DEL TRASPORTO SCOLASTICO

- L'orario dei trasporti verrà stabilito dalla Amministrazione Comunale secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici.
All'inizio di ogni anno scolastico, con apposita circolare, ne verrà data comunicazione al Provveditore agli Studi, ai Dirigenti scolastici, alle Direzioni Didattiche e alle Presidenze delle scuole medie inferiori della città e ai rappresentanti dei Genitori.

- La responsabilità dell'autista e della vigilatrice è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a loro carico.

- In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.
Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole dell'obbligo.
In mancanza dell'informazione preventiva il sevizio verrà erogato secondo la priorità d'arrivo delle richieste dei Dirigenti Scolastici e fino alla capienza massima dei mezzi.
Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise ed abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.
Per il rientro anticipato a casa pertanto, ci si atterrà alle indicazioni che la famiglia inserirà nell'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Assistenza scolastica, che dovrà essere compilato all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato alla scuola di competenza.
In tale modulo le famiglie dovranno indicare se, al verificarsi di tale evidenza, preferiscano che il proprio figlio resti a scuola fino al termine dell'orario scolastico o venga riaccompagnato a casa prima dell'orario ufficiale.
Nel primo caso la famiglia deve impegnarsi a riprendere il proprio figlio a scuola al termine delle lezioni; nel secondo caso la famiglia si assume la responsabilità dell'assistenza al minore in orario anticipato rispetto a quello ufficiale.
Soltanto nel caso di bambini della scuola materna, qualora non fosse assicurata la presenza di un familiare adulto a casa, si può indicare un secondo recapito, che deve però essere lungo il tragitto che lo scuolabus effettua ordinariamente.
Si deve inoltre indicare nome e cognome della persona a cui il bambino può essere lasciato.

-.Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio Assistenza scolastica.
La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.
-.Nell'evenienza in cui lo scuolabus che copre la linea di una determinata zona, per motivi di avaria o per manutenzione straordinaria, non potrà effettuare il servizio, sarà data tempestiva comunicazione agli utenti affinché possano provvedere autonomamente, con l'ausilio di maggiorenni, a raggiungere la scuola.

- Nelle zone di campagna i ragazzi verranno prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada privata di residenza, a meno che non si raggiunga il capolinea e quindi la necessità dell'inversione del mezzo.

In caso di prolungata riparazione dello scuolabus, se non è possibile effettuare il servizio con un mezzo di riserva, il personale che presta servizio sul mezzo in questione, deve recarsi presso l'Ufficio Assistenza scolastica, redigere un rapporto sull'entità del guasto e rimanere a disposizione dell'Amministrazione per tutta la durata dell'orario di ufficio.

B- TRASPORTO ALTRI SERVIZI

Art.10- B)

Trasporto per i disabili non scolarizzati.

- I disabili non scolarizzati, possono usufruire del servizio di trasporto per il centro diurno H., per i laboratori H. e per la riabilitazione presso le strutture ospedaliere, compatibilmente con gli orari scolastici di servizio dello scuolabus adibito a trasporto disabili e secondo le indicazioni riportate sulla carta di circolazione.
Per tale servizio è prevista una contribuzione stabilita dalla Amministrazione Comunale.

Trasporto per i disabili scolarizzati

Viene inoltre svolto tutti i giorni il servizio di trasporto dei ragazzi in età scolare dalla propria abitazione alla scuola. Tale servizio è gratuito.

Trasporto Uscite didattiche

- All'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Assistenza Scolastica comunicherà alle Direzioni didattiche e alle Presidenze delle scuole medie inferiori la quantità e le modalità delle uscite didattiche che potranno effettuare nel corso dell'anno.
Tale determinazione potrà subire modifiche per esigenze di compatibilità di bilancio.

Le uscite didattiche, richieste con l'apposito modulo all'Ufficio preposto con una settimana di preavviso, potranno essere effettuate tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,00 escluso il sabato; l'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

- Per le uscite didattiche effettuate entro il territorio comunale dovranno essere corrisposte delle tariffe, stabilite annualmente dalla Amm.ne Com.le, sulla base della tariffa a corsa prevista per il trasporto urbano. Nel caso di uscite al di fuori del territorio comunale tale tariffa verrà raddoppiata.

- Le uscite didattiche effettuate per iniziative promosse dalla Amministrazione Comunale saranno gratuite.

Trasporto servizi estivi

- Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune o in collaborazione con privati. Le tariffe per tali servizi verranno determinate annualmente con specifico atto deliberativo.
- Il personale in servizio sugli scuolabus, presentato il programma di ferie, verrà utilizzato a rotazione,o completamente a seconda delle necessità, per l'espletamento delle attività estive, dopo di che sarà a disposizione dell'Amministrazione.

C- MODALITA' DI PAGAMENTO
E
NORME DI COMPORTAMENTO

Art.11- C)

L'Ufficio Assistenza Scolastica provvederà, tramite il personale in servizio sugli scuolabus (autista e vigilatrice), a distribuire mensilmente agli utenti che usufruiscono del servizio di autotrasporto il bollettino di conto corrente postale, con la tariffa riferita al mese immediatamente successivo.
Al ritiro della attestazione di pagamento è addetto lo stesso personale di bordo che provvederà anche alla compilazione di apposito registro.
In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero del dovuto facendo ricorso all'azione legale.

Alle Direzioni Didattiche, il bollettino di c/c postale per il pagamento delle uscite didattiche, verrà inviato con la periodicità concordata tra le Direzioni e l'Ufficio Assistenza Scolastica.
E' fatto obbligo ai Dirigenti scolastici di presentare all'autista dello scuolabus il bollettino di c/c postale attestante il pagamento per la uscita didattica prima della partenza.

ART.12- C)

Il personale di bordo è responsabile della incolumità delle persone durante il tragitto attendendo che stiano rigorosamente a sedere e sedando litigi ed irruenze eccessive tipiche dei bambini, nonché della buona tenuta e custodia della tappezzeria interna del mezzo.
Per tale fine non è esclusa la sospensione del servizio ad utenti particolarmente irruenti che, su segnalazione scritta fatta pervenire all'Ufficio Assistenza scolastica dal personale di bordo, potranno essere allontanati per un periodo non inferiore a 6 giorni.
In caso di danni arrecati alla tappezzeria (strappo di sedili, sfondamento di pannelli, ecc.), l'utente che ha provocato il danno, oltre ad essere allontanato dal trasporto dovrà risarcire l'Amministrazione della somma stimata per la riparazione o sostituzione del pezzo danneggiato.

D - SPESE DI GESTIONE

ART.13 – D)

Ai fini della determinazione delle somme da inserire nel bilancio di previsione e per una più efficiente gestione della contabilità dell'Ente, dal personale dipendente in servizio sullo scuolabus, dovranno essere compilate mensilmente le seguenti schede:

scheda N°1 (Foglio di marcia)

su di essa dovrà essere indicato il mese di riferimento, il percorso giornaliero con relativo numero di km. percorsi, la data dei giorni in cui si effettua il rifornimento con l'indicazione della quantità di carburante rifornito e del relativo importo, le uscite pomeridiane, che esulano dal normale orario di lavoro ma necessarie per soddisfare gli utenti che frequentano il cosiddetto "tempo prolungato, con l'indicazione dei relativi km. percorsi ed il tempo impiegato , le eventuali uscite didattiche autorizzate con l'indicazione dei relativi km. percorsi ed il tempo impiegato.

scheda N° 2 (Foglio delle riparazioni)

su di essa dovrà essere indicato il mese di riferimento, la data dei giorni in cui il mezzo è stato ricoverato in officina per eventuali riparazioni, il tempo occorso per la riparazione, il tipo di guasto e riparazione con annotazione di eventuali pezzi sostituiti, l'importo della spesa sostenuta.

Dopo ogni ricovero in officina dovrà essere apposta la firma congiunta dell'autista del mezzo, ad indicazione della avvenuta riparazione, e del Titolare della Ditta (o suo dipendente delegato), in modo che l'Amministrazione possa far valere diritti di garanzia sul lavoro effettuato.

ART.14 –D)

Le schede, di cui al precedente art.13, dovranno essere consegnate il 1° di ogni mese presso l'Ufficio Assistenza scolastica.

Copia della scheda N° 1 (foglio di marcia), sottoscritta dal Dirigente e con allegate le autorizzazioni delle uscite didattiche effettuate, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Personale per quantificare le ore lavorative prestate oltre il normale orario di servizio.

Una copia della scheda N° 2 (foglio delle riparazioni) dovrà essere tenuta anche dal conducente del veicolo.

Il responsabile del servizio dovrà essere informato preventivamente degli interventi manutentivi e di riparazione programmabili, e tempestivamente, in caso di guasti improvvisi.

Potrà effettuare controlli e chiedere chiarimenti alle Ditte per quanto attiene alle riparazioni effettuate.

Controlla che vengano eseguiti dagli autisti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria con la cadenza periodica richiesta, al fine di prevenire l'usura precoce di particolari organi e cinematismi la cui rottura porterebbe un ulteriore aggravio di spesa al bilancio comunale.

Si accerta che le strade percorse dagli scuolabus siano in buono stato e non possano arrecare danni agli stessi scuolabus.

Comunica al Dirigente eventuali problemi che possano compromettere il normale svolgimento del servizio.

E - DISPOSIZIONI FINALI

ART 15 –E)

All'inizio di ogni anno scolastico potranno essere tenute riunioni con il personale dipendente dell'Amm.ne C.le addetto al servizio ed i Dirigenti Scolastici, in cui potranno essere meglio definiti orari , centri di raccolta e quant'altro possa servire ad ottimizzare e garantire la massima efficienza del servizio agli utenti.

ART.16 –E)

Il presente regolamento rimarrà affisso all'Albo Pretorio del Comune per gg. _____ dal _____ ed entrerà in vigore il sedicesimo giorno dalla data di pubblicazione.

È fatto obbligo al personale dipendente ed agli utenti che usufruiscono del servizio di attenersi alle norme in esso contenute.