




COMUNE DI DIANO MARINA

Servizio Istruzione

Regolamento Servizio Trasporto Scolastico

Art. 1 - FINALITA'

- Il servizio di Trasporto Scolastico è diretto agli alunni delle scuole statali materne, elementari e medie residenti nel Comune di Diano Marina.
- E' istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio, per agevolare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattica - educativa.
- E' svolto dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla L.R. n°23/80 e compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.

Art. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO

- La gestione ed il funzionamento del servizio sono curati e condotti dal Servizio Istruzione mediante l'utilizzazione di n° 1 scuolabus di proprietà comunale.
- Il servizio di Trasporto si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dal Ministero dell'Istruzione tramite il proprio organo di sovrintendenza regionale.
- Tale servizio è istituito in particolare a beneficio degli alunni delle elementari e delle medie residenti nel territorio comunale ivi comprese le frazioni e le borgate del Comune, che a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza. Potrà essere esteso anche ai bambini della scuola materna, compatibilmente con la possibilità di inserire un accompagnatore correlata alle disponibilità finanziarie dell'Ente.
- Il servizio di Trasporto Scolastico mediante scuolabus si effettua in orario antimeridiano ed anche in orario pomeridiano. Realizzata in tal modo la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie risorse tecnico-economiche ed allo scopo di sostenere iniziative didattiche ed educative della scuola, potrà soddisfare eventuali esigenze di trasporto scolastico per visite guidate sul territorio, gite scolastiche ed ogni altra iniziativa esterna, purché di carattere formativo - educativo, così come previsto dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97 (vedasi art. 11).

Art. 3 - CRITERI DI ACCESSO

Ogni anno nel predisporre il piano organizzativo del servizio di trasporto scolastico, si terrà conto dei sotto elencati criteri:

- Il Servizio verrà effettuato per i residenti nel territorio;
- Il Servizio verrà effettuato esclusivamente per il trasporto ai plessi scolastici e ritorno;
- Il Servizio verrà effettuato per utenti residenti a distanza minima dalla scuola pari a 500 ml.

Art. 4 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Il Servizio Istruzione annualmente rende noto il calendario di presentazione delle domande che saranno redatte su apposito modulo disponibile presso il Servizio stesso o presso la Scuola che sarà oggetto di frequenza da parte dello studente. Tale modulo dovrà essere compilato da quei genitori o esercenti la potestà che intendano far usufruire del servizio di trasporto i propri figli, siano essi già fruitori del Servizio o nuovi iscritti, e che rientrino nelle condizioni di cui al presente regolamento. L'accoglimento della domanda prevede l'impegno da parte del genitore al pagamento della quota contributiva, se e quanto dovuta, ed il rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento.



- b) Se il minore frequenta la scuola elementare, la famiglia si impegna, con il medesimo modulo, ad essere presente alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola od a comunicare l'eventuale persona delegata.
- c) Se il minore frequenta la scuola media la famiglia autorizza l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.
- d) Per lo svolgimento del servizio verrà osservato il seguente iter procedurale:
 - 1. Entro il 31 maggio: invio, da parte del servizio comunale all'Istituto, di avviso di domanda per l'accesso al servizio. I moduli di domanda potranno essere ritirati presso il servizio Istruzione comunale o presso l'Istituto.
 - 2. Entro il 31 luglio: le domande dovranno essere consegnate, debitamente compilate, al servizio Istruzione comunale.
 - 3. Entro il 31 agosto: il Servizio Istruzione, vagliate le domande consegnate entro i termini stabiliti, darà comunicazione scritta di accoglimento o di non accoglimento (con motivazione) della domanda.
 - 4. In caso di esubero di richieste, rispetto alla disponibilità accertata di posti, sarà redatta specifica lista di attesa, tenendo conto in primo luogo della distanza utente-scuola e, in subordine, della data di presentazione delle domande; tale lista verrà utilizzata in caso di rinuncia al servizio da parte di alunno ammesso o in ipotesi analoghe.
 - 5. La rinuncia al servizio dovrà essere comunicata al Servizio Istruzione.
 - 6. In caso si verifichino almeno 8 assenze ingiustificate e consecutive il Comune potrà avvalersi della facoltà di provvedere alla esclusione dell'utente dal servizio, assegnando il posto all'eventuale richiedente meglio posizionato in graduatoria nella lista di attesa.
 - 7. Ad ogni alunno sarà consegnato un tesserino di riconoscimento nominativo timbrato dal Comune che dovrà essere sempre esibito all'autista. Il tesserino stesso non potrà essere ceduto ad altri.
 - 8. In caso di presentazione della domanda per usufruire del servizio per l'anno scolastico già in corso, la stessa deve essere presentata direttamente all'Ufficio Istruzione del Comune.

ART. 5 – CASI PARTICOLARI

Il servizio di trasporto scolastico anche in deroga ai criteri di cui all'art. 3 sarà garantito nei seguenti casi particolari:

- a) In caso di trasferimento di plesso per accorpamenti e/o altri motivi organizzativi: in tale ipotesi l'Amministrazione comunale si farà carico di attivare specifico Servizio di trasporto, nei limiti delle proprie potenzialità tecnico logistiche e di bilancio.
- b) In caso di affidamento di minori al Servizio Sociale comunale con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

ART. 6 – ESCLUSIONE DAL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto per i frequentanti una scuola diversa dal plesso scolastico di riferimento come meglio specificato nella seguente tabella:

- Scuola Materna Statale di via Nizza;
- Scuola Elementare di Villa Scarsella;
- Plesso Scolastico di via Biancheri.

Art. 7 – ORARI E PERCORSI

- a) Ad inizio anno scolastico, in base alle richieste presentate, il Servizio Istruzione predisporrà il percorso, gli orari e le fermate nel rispetto degli orari di inizio delle lezioni; il servizio competente provvederà a darne tempestiva comunicazione alle famiglie interessate.
Gli orari dei punti di fermata potranno subire leggere variazioni per cause di forza maggiore.
- b) Le fermate saranno contrassegnate con apposito segnale di fermata scuolabus.



- c) Gli itinerari saranno articolati esclusivamente secondo percorsi che si estenderanno lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del mezzo di trasporto.
- d) Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si dovessero presentare in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non si trovino alle fermate all'orario previsto e comunicato.
- e) Solo in caso di piogge abbondanti, di forza maggiore o/e di eventi non potenzialmente programmabili, l'autista del mezzo potrà derogare al punto precedente a suo rischio e pericolo ed a suo insindacabile giudizio.

Art. 8 – AUTOMEZZO E PERSONALE

- a) Il servizio scuolabus è svolto dall'autista comunale con idoneo mezzo di trasporto, in regola con le normative di legge in vigore.
- b) Lo scuolabus non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal libretto di circolazione. La conduzione è strettamente riservata al personale incaricato del Comune.
- c) L'autista deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza. Non può affidare ad altri la guida.
- d) Ogni disfunzione del mezzo deve essere immediatamente segnalata al competente ufficio.
- e) Non può far salire sullo scuolabus persone estranee e non autorizzate per lo specifico itinerario. Inoltre, considerato che l'utenza di servizio è costituita da minori, deve avere un comportamento consono ai rapporti con gli stessi.
- f) In caso di gite, di cui all'art. 11, l'assistente accompagnatore/trice che necessariamente dovrà essere un/una docente, controlla che tutti i passeggeri siano seduti regolarmente sugli appositi sedili e che nessuno resti in piedi. Provvede a controllare la salita sul mezzo ed il comportamento degli alunni. L'accompagnatore/trice è responsabile della presa in consegna degli alunni, nonché è responsabile degli stessi per tutto il tempo della visita o gita.

Art. 9 - COMPORTAMENTO A BORDO

- a) L'eventuale accompagnatore/trice è responsabile della presa in consegna, della consegna alla scuola e della riconsegna al genitore o adulto, da questi delegato, del minore.
- b) L'alunno trasportato che arrechi disturbo agli altri bambini e/o al personale di bordo, viene da quest'ultimo ammonito verbalmente; il Servizio Istruzione ne darà comunicazione scritta alla famiglia ed agli Organi Scolastici competenti.
- c) In caso di recidiva il soggetto sarà escluso dal servizio e non più riammesso, senza alcun rimborso per la quota di servizio eventualmente non usufruita nel caso in cui il servizio sia a pagamento.
- d) In caso di danni arrecati al mezzo, il/i genitore/i sarà/nno tenuto/i a risarcire il danno all'Amministrazione Comunale.

Art. 10 - QUOTA CONTRIBUTIVA

- a) La Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi scolastici determina la quota di contribuzione relativa al servizio di Trasporto Scolastico.
- b) La quota di contribuzione è stabilita in tariffa fissa e potrà essere mensile o trimestrale o quadrimestrale o "una tantum" per ciascun anno scolastico indipendentemente dai giorni di utilizzo del servizio o della fruizione parziale giornaliera dello stesso.
- c) Il servizio, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, potrà essere reso gratuito non essendo lo stesso compreso fra i servizi a domanda individuale elencati nel decreto ministeriale 31 dicembre 1983.
- d) In caso di servizio a pagamento, lo stesso deve essere effettuato secondo le disposizioni che saranno impartite dal Servizio Istruzione.
- e) In caso di inadempienza all'obbligo di pagamento della quota contributiva, oltre alla sospensione dell'utente dal servizio, saranno attivate le necessarie procedure legali per il recupero del credito.

- f) A seguito di presentazione di autocertificazione della situazione economica, ai sensi del D.Lgs n°109/98 e s.m.i., i cittadini in stato di bisogno potranno richiedere la prestazione agevolata ai sensi del regolamento comunale ISE o in base ai criteri stabiliti da apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 11 – VISITE GUIDATE E GITE SCOLASTICHE

- a) Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, il Comune di Diano Marina, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche ed umane, può mettere a disposizione il proprio automezzo per organizzare il servizio di trasporto per visite guidate e gite di carattere culturale e formativo.
- b) Le stesse non potranno essere più di 50 per anno scolastico.
- c) Per quanto sopra, si rende necessario ottemperare alle incombenze ed alle procedure per una corretta programmazione e organizzazione sia delle risorse umane che finanziarie e precisamente:
- Entro il 30 settembre di ogni anno scolastico l'Istituto Comprensivo Statale redigerà e presenterà al Servizio Istruzione il calendario delle visite o gite per il periodo 1° ottobre – 30 novembre.
 - Entro il 30 novembre quello riferito al periodo 1° dicembre – 31 gennaio.
 - Entro il 31 gennaio quello riferito al periodo 1° febbraio – 31 marzo.
 - Entro il 31 marzo quello riferito al periodo 1° aprile – fine anno scolastico.
 - Straordinariamente ed in via del tutto eccezionale, onde evitare il più possibile l'interruzione del servizio, potranno essere accolte per un massimo di 4 all'anno, in accordo con il Comune di Diano Marina, gite o visite della durata di una giornata intera fuori dal territorio, intendendosi per tali quelle superiori ai 50 km., di particolare importanza culturale e rilevanza didattica.
 - In caso di uscite impreviste o di modifica al calendario del piano programmato, la richiesta dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima. Il servizio Istruzione, nei limiti sopra indicati, valuterà la possibilità dell'attuazione dopo almeno 3 giorni dalla data di arrivo della richiesta stessa.
- d) Il trasporto per attività sportive non dovrà osservare le disposizioni previste alle lettere b) e c) del presente articolo.

Art. 12 – IMPEDIMENTI AL SERVIZIO

- a) In caso di uscite scolastiche anticipate dovute ad assemblee sindacali del personale docente, scioperi parziali od altra causa, non potrà essere assicurato il normale servizio.

Art. 13 - PUBBLICA DIFFUSIONE

- a) Il Comune assicura la divulgazione del presente regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, nonché mediante distribuzione di apposita informativa da parte dell'Istituto Comprensivo Statale e del Servizio Istruzione Comunale.
- b) Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della L. 241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione e/o estrarne copia a semplice richiesta, previo il solo pagamento del rimborso spese di riproduzione.

Art. 14 – VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

Art. 15 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo Statuto del Comune.

Art.16 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento diverrà esecutivo in seguito alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, in allegato alla deliberazione di approvazione.

COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE in
copia libera ed uso amministrativo

Il presente documento è depositato da n. 06
leggi.
Diano Marina, il 09 / 11 / 2004



IL FUNZIONARIO INCARICATO
M. VERANO