



**COMUNE DI CAMPAGNA
(Provincia di Salerno)**

REGOLAMENTO

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

**Approvato dal Consiglio Comunale
con delibera N°56 del 29/10/2008**

INDICE

Articolo 1 - Finalità e criteri generali	pag. 3
Articolo 2 – Destinatari	pag. 3
Articolo 3 – Iscrizioni	pag. 3
Articolo 4 – Erogazione del servizio	pag. 4
Articolo 4 bis — Reclami	pag. 4
Articolo 5 – Modalità di erogazione del servizio gratuito	pag. 5
Articolo 6 - Tariffe	pag. 5
Articolo 7 - Agevolazioni tariffarie/esenzioni	pag. 5
Articolo 8 - Modalità di pagamento	pag. 6
Articolo 9- Controlli	pag. 6
Articolo 10 - Penalità	pag. 7
Articolo 11 –Comportamento	pag. 7
Articolo 12 – Responsabilità degli utenti	pag. 7
Articolo 13 – Uscite didattiche	pag. 7
Articolo 14 – Comunicazioni Comune-Famiglia	pag. 8
Articolo 15 – Interruzioni del servizio	pag. 8
Articolo 16 – Decorrenza – Norme finali	pag. 8

Articolo 1 - Finalità e criteri generali

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità agli alunni delle scuole primarie e per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Articolo 2 - Destinatari

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole vedi art,1 comma 1 e abitanti ad una distanza di almeno 400 metri dal plesso scolastico. Qualora risultassero disponibili ulteriori posti potranno accedere al servizio anche coloro che abitano ad una distanza inferiore a 400 metri. Il servizio è precluso a tutti gli utenti che si iscrivono ad Istituti diversi dal plesso di appartenenza, fatto salvo la conclusione del ciclo didattico.
2. L'ente può individuare luoghi di raccolta/fermate, al fine di razionalizzare il servizio ed anche per un risparmio di tempo e risorse.
3. L'Ufficio Scuola, di anno in anno, tenendo conto dei percorsi effettuati l'anno precedente, nonché delle effettive esigenze, determinate di volta in volta, sulla scorta delle richieste ricevute, provvede ad individuare i percorsi medesimi indicando il punto di partenza, il plesso scolastico di arrivo ed i relativi orari, specificando, altresì, il numero dei posti disponibili per ogni tratta, dando agli utenti la massima pubblicità.

Articolo 3 - Iscrizioni

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del Servizio scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli, sottoscritta dal genitore esercente la potestà genitoriale o da chi ne fa le veci, entro il termine stabilito dall'Ufficio competente del Comune.
2. La domanda va presentata all'Ufficio Scuola del Comune e da diritto alla fruizione del servizio solo per l'anno di riferimento.
3. L'ammissione sarà comunicata per iscritto, ai non ammessi verrà data comunicazione motivata prima dell'inizio del servizio.

4. Le domande presentate oltre il termine non saranno accolte, tranne che :

a) per i cambi di scuola conseguenti al cambio di domicilio o residenza, avvenuti successivamente alla scadenza fissata,tenendo sempre conto del Piano annuale di Trasporto Scolastico e della disponibilità dei posti.

5.Graduatoria

Nell'ambito del percorso interessato si formulerà una graduatoria che terrà conto:

- a) dell'ordine di scuola frequentato con precedenza agli alunni della scuola primaria;
- b) della distanza tra domicilio e scuola, con precedenza ai più distanti;
- c) a parità di distanza si terrà conto della data di presentazione delle istanze (farà fede il numero di protocollo).

6.Piano annuale trasporto scolastico:

- a)Il piano viene elaborato sulla base delle richieste pervenute,tenendo conto della disponibilità dei mezzi,dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici e dell'ambito territoriale.
- b) Il piano prevede percorsi che si estendono lunghe le strade pubbliche o di uso pubblico, escludendo la percorrenza di strade, che a insindacabile giudizio del Comune sono rischiose per i trasportati.
- c) Il piano annuale potrà essere modificato nel corso dell'anno nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio e/o in base a necessità sopravvenute.
- d) il servizio si effettua dai punti di raccolta alla sede scolastica e viceversa;
- e) i genitori all'atto dell'iscrizione, possono richiedere,per il ritorno,una fermata ad un punto di raccolta diverso da quello dell'andata,sempre che ciò non comporti una variazione del percorso.

Articolo 4 - Erogazione del servizio

1. Il servizio scolastico è gratuito, salvo la facoltà da parte della Giunta Comunale e/o Consiglio Comunale di istituire la tariffa.

2. Coloro che presentano domanda di iscrizione nel corso dell'Anno Scolastico, nei casi in cui la domanda venga accolta, saranno tenuti al pagamento della tariffa ove dovuta per la parte residua dell'anno scolastico in corso.

Art.4 bis – Reclami

1. Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio gli interessati possono proporre reclamo avverso la graduatoria indirizzandolo al responsabile dell'Ufficio Scuola.

2. L'Ufficio nei successivi 15 giorni darà riscontro ai reclami presentati.

Articolo 5 - Modalità di erogazione del servizio gratuito

1. Chi intende usufruire del servizio scolastico gratuito deve presentare domanda all'Ufficio Comunale competente secondo le modalità previste dall'art.3. All'istanza va allegato il modello ISEE.

Articolo 6 - Tariffe

1. In caso di istituzione della tariffa, essa viene stabilita, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- Determinazione di contribuzione mensile o tariffe fisse mensili;
- Possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 31/03/1998 N°109 e successive modificazioni ed integrazioni;

Articolo 7 - Agevolazioni tariffarie/esenzioni

1. In caso di istituzione della tariffa, le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta/Consiglio Comunale in sede di determinazione delle tariffe per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio Comunale competente entro il termine comunicato con apposito manifesto;

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie non solo gli utenti residenti nel Comune di Campagna, ma anche gli utenti domiciliati. Sono fatte salve le clausole specifiche a favore degli utenti non residenti ma confinanti con le istituzioni scolastiche del Comune più vicino.

3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico;

4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

5. Alla richiesta deve essere allegata la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

6. Gli iscritti al servizio appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D. Lgs. 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni hanno, in

ogni caso, il diritto di usufruire delle seguenti agevolazioni:

- a) 1° iscritto: tariffa intera;
- b) 2° iscritto e successivi: sconto del 25% sulla tariffa intera.

7. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta intera.

Articolo 8 - Modalità di pagamento

1. In caso di istituzione della tariffa, i pagamenti sono dovuti in tre soluzioni anticipate, come segue:

- a) per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a Dicembre, entro il 5 del mese di Settembre;
- b) per il periodo che va da Gennaio a Marzo entro il 6 Gennaio;
- c) per il periodo che va da Aprile al termine dell'anno scolastico, entro il 30 Marzo precedente.

2. Le modalità di pagamento avverranno tramite versamento sul C/C postale intestato al Comune di Campagna.

3. Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso, fatto salvo quanto stabilito al comma 1 del presente art.8; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.

4. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza.

Articolo 9 – Controlli

1. Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio sarà rilasciato apposito tesserino di iscrizione che dovrà essere mostrato a richiesta del conducente al momento della salita sullo scuolabus.

2. Gli iscritti al servizio sprovvisti del tesserino di iscrizione saranno una prima volta ammessi sui mezzi ed invitati a presentarsi con il tesserino il giorno successivo; in caso di ulteriore mancanza, il conducente dovrà avvertire che in mancanza del tesserino di iscrizione non sarà più ammesso al servizio.

3. in caso di comprovato smarrimento l'Ufficio competente provvederà ad emettere il duplicato.

Articolo 10 - Penalità

1. In caso di ritardato pagamento, ove prevista la tariffa, è applicata un'indennità di mora per ciascun mese, pari al saggio degli interessi legali.

Articolo 11 - Comportamento

1. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico:

a) devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri utenti e del personale;

b) non devono danneggiare le vetture e provocare danni;

c) non devono sostare in piedi durante la marcia e le manovre degli scuolabus;

d) non devono gettare oggetti dai finestrini degli scuolabus;

2. Qualora, sia stato accertato un danno allo scuolabus provocato dall'alunno, sarà ritenuto responsabile il genitore o chi esercita la potestà genitoriale a cui sarà fatta contestazione formale.

Articolo 12 – Responsabilità degli utenti

1. I genitori, o gli esercenti la potestà genitoriale, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, alternativamente, a:

a) garantire la presenza di un apposito incaricato;

b) comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione.

Articolo 13 – Uscite didattiche

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle scuole gli scuolabus in dotazione per le visite di istruzione in ambito provinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, alle seguenti condizioni:

a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 5 giorni prima dell'uscita programmata;

b) la partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 9,00 e rientro non oltre le ore 12,30.

2. L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili.

3. In caso di situazioni di emergenza contingenti, che richiedono l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Articolo 14 – Comunicazioni Comune-Famiglia

4. La rinuncia al servizio di trasporto dovrà essere comunicata tempestivamente, per scritto, all'Ufficio Comunale, che provvederà alla cancellazione dell'utente dall'archivio.

5. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio Comunale, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

Articolo 15 – Interruzioni del servizio

1. Eventuali interruzioni del servizio verranno comunicate ai dirigenti scolastici da parte dell'Ufficio Scuola del Comune.

2. L'Istituzione scolastica provvederà ad avvertire gli utenti.

Articolo 16 – Decorrenza – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2008 - 2009.

2. L'Ufficio nel rispetto della Delibera Consiliare N°56 del 29/10/2008, potrà assumere le dovute decisioni nell'interesse esclusivo del buon funzionamento del trasporto scolastico, i provvedimenti saranno inviati al Sindaco o suo delegato, al Presidente del Consiglio, al Presidente Commissione Cultura, al Presidente Commissione Regolamenti e all'Assessore alla Pubblica Istruzione.