



COMUNE DI CASALMAGGIORE
(PROVINCIA DI CREMONA)

P.zza Garibaldi 26 - 26041
CF/P.IVA 00304940190
Tel. 0375/284411
Fax. 0375/200251
e-mail: info@comune.casalmaggiore.cr.it
segreteria@comune.casalmaggiore.cr.it
web <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 75
DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 5 AGOSTO 2005

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

IL SINDACO
-Toscani dott. Luciano-



IL SEGRETARIO GENERALE
Zaramella dott. Giampaolo

Art. 1 – Principi generali

Il Comune di Casalmaggiore, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dal DPR 24 luglio 1977 n. 616, dalla Legislazione Regionale in materia e dallo Statuto Comunale, interviene per promuovere le condizioni per la generalizzazione del Diritto allo Studio dall'infanzia all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Il Servizio trasporto scolastico sarà erogato ai residenti del Comune di Casalmaggiore, salvo accordi fra le Amministrazioni comunali contermini per fronteggiare particolari esigenze attinenti la funzionalità ed economicità dell'intervento. Il servizio può essere svolto altresì in favore di scolari che, pur non essendo residenti in Casalmaggiore, frequentano una scuola posta nel territorio comunale e sono ospiti di parenti o di altra famiglia.

Art. 2 - Oggetto

Il presente Regolamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia e dell'obbligo al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.

Esso deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla Legge Regionale 31/1980 e successive modificazioni.

Il funzionamento del servizio è assicurato dal Settore "Istruzione e Cultura" utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Nella predisposizione dei piani organizzativi annuali il Responsabile del Servizio dovrà tenere conto delle eventuali proposte e richieste formulate dagli organi collegiali della Scuola, delle norme in materia e delle disponibilità finanziarie, nonché degli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio

Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune mediante mezzi e personale propri, mediante appalto o mediante convenzione con altri Enti pubblici.

Il servizio viene organizzato annualmente secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione e dagli organi scolastici dal lunedì al sabato articolato in orari antimeridiani e pomeridiani.

Il Responsabile del servizio organizza il regolare collegamento a mezzo scuolabus fra i punti di raccolta distribuiti nelle zone di residenza e la scuola, comprendendo anche il percorso inverso, al fine di agevolare il raggiungimento della sede scolastica degli alunni residenti nel territorio comunale che abitano in zone particolarmente disagiate o che distano dalla Scuola di competenza almeno 500 metri compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Annualmente la Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Settore approva il piano di trasporto con l'indicazione del percorso e degli orari nei vari punti di raccolta.

Il trasporto individualizzato per alunni portatori di handicap fisici (non deambulanti) viene svolto dal Settore Servizi Sociali nei limiti delle risorse disponibili.

Il Servizio scuolabus può non essere fornito a quegli alunni che, per esclusiva scelta della famiglia, frequentano una scuola diversa da quella più vicina al luogo di residenza.

Al fine di minimizzare percorsi e tempi di viaggio, di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, il Sindaco ricercherà intese con le Istituzioni Scolastiche per differenziare gli orari di ingresso ed uscita degli alunni.

I percorsi, le fermate e gli orari del servizio vengono fissati dal Comune sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto e secondo il piano organizzativo annuale di cui al precedente articolo 2.

Art. 4 – Utenti del servizio

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola dell'obbligo primaria e secondaria di 1° grado (ex scuola elementare ed ex scuola media inferiore) residenti nel Comune di Casalmaggiore. Gli alunni residenti in altri Comuni potranno

avvalersi del servizio previa convenzione tra il Comune di Casalmaggiore e il Comune in cui sono residenti.

L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno avente diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, entro il 30 giugno di ogni anno. Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte solo se motivate e documentate.

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e dei genitori nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro del bambino.

La presentazione della domanda di cui al comma 2 comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

Art. 5 – Accompagnatori

Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sull'autobus nei confronti dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia nonché nei confronti degli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

Il Comune potrà eventualmente garantire il servizio di accompagnamento anche per gli alunni della Scuola dell'obbligo compatibilmente con le disponibilità di personale.

L'accompagnamento è svolto da adulti, anche non dipendenti comunali, incaricati dal Comune.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- cura la consegna dei bambini alla Scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- sorveglia i bambini durante il percorso.

L'accompagnatore, munito della lista degli utenti del servizio fornita dal Comune, dovrà segnare gli utenti assenti e, progressivamente, quelli consegnati ai genitori o loro delegati.

L'accompagnatore non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento anche se parenti del bambino.

In caso di assenza dei genitori o loro delegati, il bambino verrà condotto dall'accompagnatore presso gli Uffici comunali e ivi sorvegliato dallo stesso. Trascorsa un'ora dell'arrivo presso gli uffici comunali senza che i genitori o loro delegati provvedano al ritiro del bambino, questi verrà consegnato dall'accompagnatore agli organi di Polizia Municipale ai quali verrà segnalato quanto avvenuto. Nel caso di assenza dell'accompagnatore il minore verrà consegnato dall'autista dell'autobus presso la Direzione Didattica o in subordine presso la Polizia Municipale.

Nel caso in cui, in assenza dei genitori o loro delegati, il bambino sia condotto e sorvegliato presso gli Uffici comunali individuati dal Sindaco, i genitori dovranno corrispondere al Comune una sanzione pari ad € 25,00 a prescindere dalla durata del ritardo salvo che il ritardo derivi da causa di forza maggiore debitamente documentata.

Il mancato pagamento della sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva.

Art. 6 - Comportamento degli utenti

Durante il trasporto gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed usare il linguaggio adeguato e rispettoso. In particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista, non portare sull'autobus oggetti pericolosi o che possano recare molestie agli altri utenti e rispettare gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico.

In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta dell'accompagnatore e/o dell'autista, il Comune segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato ed al Dirigente Scolastico.

Dopo tre segnalazioni scritte l'utente, sentita la famiglia ed il Dirigente Scolastico, potrà temporaneamente essere escluso dal servizio senza rimborso alcuno con provvedimento del Sindaco.

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli individuati dall'accompagnatore o dall'autista.

Art. 7 – Modalità di compartecipazione e di pagamento

Il Comune, in conformità alla normativa vigente, stabilisce annualmente una tariffa quale quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne beneficiano. Sono comunque esenti dal pagamento gli alunni portatori di handicap.

Il pagamento dovrà avvenire entro il 10 di ciascun mese a mezzo versamento della somma dovuta presso la Tesoreria Comunale, ovvero a mezzo conto corrente postale ovvero a mezzo abbonamento mensile. Il Comune potrà disporre la rateizzazione della tariffa eventualmente prevista. Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi inutilmente 30 giorni dal sollecito il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva salvo l'ipotesi di dimostrata povertà della famiglia interessata.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio e, nel caso di disdetta dal servizio, per i giorni mancanti alla fine del mese.

La tariffa è unica e comprende andata e ritorno secondo l'organizzazione del servizio. Non sono previste riduzioni per le famiglie che intendono usufruire del trasporto in modo parziale.

Art. 8 – Agevolazioni

La Giunta Comunale determina annualmente l'importo del reddito derivante dall'applicazione del D. Leg.tivo 31 marzo 1998 n. 190 e successive integrazioni (ISEE) onde consentire al genitore dell'alunno di fruire delle agevolazioni o delle esenzioni previa apposita domanda inoltrata al Comune dagli interessati.

Art. 9 – Assicurazione

L'Amministrazione Comunale stipula apposita polizza assicurativa R.C.T. (Responsabilità Civile Terzi) nei confronti dei minori trasportati.

L'Amministrazione Comunale è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita sullo scuolabus fino alla consegna.

Art. 10 – Utilizzo dello scuolabus per attività extrascolastica

Soddisfatta la primaria finalità del servizio di trasporto alunni, l'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle proprie risorse economiche, umane e di mezzi, consente l'uso degli scuolabus, nel rispetto delle rispettive omologazioni. Possono pertanto essere utilizzati anche per attività extrascolastiche quali gite per la conoscenza del territorio, trasporti ad impianti sportivi, a rappresentazioni teatrali e per l'espletamento di attività concordate tra l'Amministrazione Comunale ed i Capi d'Istituto.

Per le uscite didattiche è previsto di norma l'uso di un solo scuolabus.

La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di 2 scuolabus è ammessa in casi eccezionali, valutato di volta in volta dal Responsabile del Servizio Comunale.

Il Comune, sentite le Istituzioni Scolastiche, predisponde entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche, che verrà inviato a ciascuna Scuola presente sul territorio.

Il numero massimo di uscite ammesse per ogni anno scolastico è stabilito nella misura di 2 per ogni classe o sezione.

La richiesta di utilizzo dello scuolabus per l'uscita didattica dovrà pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data programmata.

Le attività extrascolastiche di cui al comma precedente non devono intralciare le normali operazioni di trasporto da e per la scuola.

Art. 11 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Gli autisti ed il personale ausiliario preposti al servizio di accompagnamento e sorveglianza dei bambini devono comportarsi in modo educato e corretto tra loro e nei confronti di tutti i trasportati.

Il personale comunale è tenuto ad aver cura dell'automezzo e degli strumenti ed attrezzature affidategli.

Qualora il personale di cui al primo comma si comporti in modo scorretto si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

Art. 12 – Verifiche della funzionalità del servizio – Reclami

La Giunta Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di economicità e di funzionalità, secondo le indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente.

I reclami, le segnalazioni e/o i suggerimenti sul servizio offerto dovranno essere inoltrate al Settore Culturale e Scolastico che adotta le eventuali misure correttive e procederà a fornire le risposte ai reclami stessi entro 30 giorni dalla loro presentazione.

Art. 13 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nel Codice Civile, nonché le altre norme di riferimento.