



COMUNE DI ROSOLINA

(PROVINCIA DI ROVIGO)

viale G. Marconi 24 – 45010 Rosolina (RO)
664285
www.comune.rosolina.ro.it
codice fiscale: 81004580296
00689790293

tel.: 0426 340201 – fax: 0426

cultura@comune.rosolina.ro.it
partita IVA:



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 61 del 26 / 11 / 2009

ART. 1 – FINALITÀ

I) L'Amministrazione Comunale di Rosolina organizza il servizio ordinario di trasporto scolastico, considerando le richieste presentate per ogni anno scolastico dai cittadini residenti o stabilmente domiciliati nel territorio comunale, in ossequio ai principi del diritto allo studio.

II) Utenti di tale servizio sono i bambini e ragazzi, di età minore, che non abitano nelle vicinanze della sede scolastica da loro frequentata. Particolare attenzione viene prestata alle esigenze degli utenti delle scuole dell'infanzia e dei portatori di handicap, idoneamente certificato.

III) Il servizio è dedicato agli alunni che frequentano le scuole pubbliche, ubicate nel territorio comunale di Rosolina.

Può essere fornito anche agli alunni delle scuole private, su richiesta motivata dell'istituto interessato da presentarsi per ogni anno scolastico, e subordinatamente alle risorse tecniche, umane ed economiche del Comune, con particolare riguardo alla gestione dei tempi e dei percorsi del servizio.

In tal caso, il Comune richiederà alla scuola privata una partecipazione economica alle maggiori spese sostenute per la fornitura del servizio.

La richiesta della scuola privata dev'essere acquisita al Protocollo comunale entro il giorno 31 luglio precedente l'inizio dell'anno scolastico.

IV) Considerata l'esistenza a Rosolina di più scuole dedicate alla medesima fascia d'età, il servizio è dedicato agli alunni che frequentano la scuola più vicina alla propria abitazione o comunque di più agevole e sicuro raggiungimento tramite la rete viaria.

Il servizio può essere fornito anche agli iscritti presso la scuola più lontana o comunque di meno agevole e sicuro raggiungimento, su richiesta motivata e subordinatamente alle risorse tecniche, umane ed economiche del Comune, con particolare riguardo alla gestione dei tempi e dei percorsi del servizio.

In tal caso, il Comune richiederà all'utente una maggiore partecipazione economica alle spese sostenute per la fornitura del servizio, rispetto alla quota normale di tariffa.

V) Considerate l'estensione, la particolare morfologia e le condizioni stradali del territorio di Rosolina, il servizio può essere negato, su decisione del competente funzionario responsabile, sentita la Giunta Comunale, in quelle situazioni in cui vi siano scarso numero degli utenti richiedenti, oggettiva pericolosità per il transito degli scuolabus ed incompatibilità con gli ottimali tempi e percorsi del servizio.

In tal caso, su richiesta scritta degli interessati, il Comune potrà riconoscere loro un contributo economico, non superiore al costo che l'Amministrazione Comunale avrebbe affrontato per l'erogazione del servizio.

La relativa istruttoria è curata dal competente ufficio per i Servizi Sociali.

ART. 2 – SERVIZI STRAORDINARI

I) Il servizio, oltre che per il tragitto quotidiano da casa a scuola e viceversa degli utenti privati durante il periodo di frequenza delle lezioni scolastiche, può essere fornito anche agli istituti scolastici o ad altri enti o associazioni che svolgono attività per i ragazzi (come ad esempio l'animazione estiva), ai fini dello svolgimento di uscite didattiche o per altre necessità di trasporto, qualora le destinazioni richieste si trovino nelle vicinanze del territorio comunale di Rosolina e non sia possibile od opportuno usufruire dei normali servizi di trasporto pubblico (treni, autocorriere, eccetera).

II) In tal caso, l'ente interessato dovrà presentare richiesta scritta, acquisita al Protocollo comunale almeno quindici giorni prima della data del servizio straordinario richiesto, in cui siano adeguatamente espresse le finalità della richiesta, le motivazioni per cui non è possibile od opportuno usufruire dei normali servizi di trasporto pubblico, nonché tutti i dati tecnicamente necessari per l'erogazione dello specifico servizio (orari di partenza e di ritorno, numero dei trasportati, indirizzo esatto dei luoghi, eccetera).

III) In caso di non rispetto del termine di 15 giorni antecedenti o di non espressione delle finalità, delle motivazioni e dei dati tecnici di cui sopra, nonché nel caso d'incompatibilità operativa con l'erogazione del quotidiano servizio ordinario, oppure nel caso di richiesta di destinazioni eccessivamente lontane da Rosolina o difficilmente raggiungibili o comunque disagiate, e che pertanto facciano ritenere tecnicamente non opportuno il trasporto a mezzo scuolabus comunale, la richiesta potrà essere respinta d'ufficio, a cura del competente funzionario responsabile.

IV) Qualora la richiesta sia correttamente presentata e tecnicamente accoglibile, verrà sottoposta alla Giunta Comunale, che potrà accoglierla o meno secondo il proprio giudizio, eventualmente disponendo anche la partecipazione economica dell'ente richiedente alle spese sostenute per la fornitura del servizio straordinario.

V) Qualora l'ente richiedente non avesse più interesse ad usufruire del servizio straordinario concesso, dovrà comunicare la propria disdetta entro non meno di cinque giorni dalla data del servizio, salvo oggettive e documentate cause di forza maggiore.

Diversamente, il Comune di Rosolina potrà addebitare all'ente richiedente il costo eventualmente stabilito per la fornitura del servizio richiesto.

ART. 3 – MODALITÀ D'ISCRIZIONE

I) I genitori dei minorenni che desiderano usufruire del servizio ordinario devono presentare richiesta scritta, compilando il modulo di "Richiesta servizio trasporto scolastico", che è allegato al presente Regolamento. Tale modulo dev'essere consegnato o spedito al Protocollo comunale.

II) Il modulo va compilato e sottoscritto correttamente in ogni sua parte; deve essere inoltre allegata una copia di un documento d'identità del richiedente, in corso di validità.

In caso di compilazione insufficiente, mancata sottoscrizione originale, assenza della copia del documento d'identità valido, dichiarazioni false o altri vizi non sanabili, la richiesta sarà respinta d'ufficio, a cura del competente funzionario responsabile.

III) La richiesta di fruizione del servizio ordinario si intende accettata qualora siano trascorsi quindici giorni dall'acquisizione al Protocollo, nel silenzio dell'Amministrazione Comunale.

Diversamente, nel caso di respingimento della richiesta, il Comune provvederà a dare comunicazione ai richiedenti, entro lo stesso termine.

Causa tipica di respingimento d'ufficio, a cura del competente funzionario responsabile, è la presentazione della richiesta a meno di 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico o ad anno scolastico già in corso e la sua incompatibilità con gli schemi operativi già predisposti per l'erogazione del servizio.

IV) Solo ed esclusivamente ad avvenuta accettazione di tale richiesta, sarà possibile fruire del servizio.

Gli utenti che cercassero di avvalersi del servizio scuolabus, in mancanza di titolo idoneo, verranno in ogni caso estromessi. Se necessario, l'Autista potrà rimanere fermo sul posto e richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

V) La richiesta e la successiva fruizione del servizio di trasporto scolastico implicano l'aver letto completamente, compreso appieno ed accettato senza alcuna riserva tutte le norme che disciplinano il servizio medesimo.

A tal fine, copia del presente Regolamento è richiedibile gratuitamente, da parte degli interessati, agli Autisti o presso gli Uffici comunali. Questo Regolamento viene inoltre pubblicato nel sito informatico del Comune.

ART. 4 – COSTO DEL SERVIZIO

I) Il costo per gli utenti del servizio ordinario è stabilito con apposita deliberazione di Giunta Comunale, inerente i costi e le tariffe dei servizi comunali a domanda individuale.

La tariffa si intende comprensiva di andata e ritorno, per ogni giorno scolastico per l'intero periodo temporale di riferimento (tipicamente, un mese); pertanto non è frazionabile in caso di uso parziale del servizio.

II) Possono essere previsti sconti tariffari qualora, nello stesso nucleo familiare, vi siano più utenti del servizio; tale condizione è accertata d'ufficio. Possono essere previsti sconti tariffari qualora il nucleo familiare degli utenti si trovi in particolari condizioni sociali ed economiche; ciò è accertato dal competente ufficio per i Servizi Sociali, sulla base del proprio regolamento.

Si applicano le esenzioni stabilite dalla normativa nazionale per i portatori di handicap, idoneamente certificato.

In caso di tariffa applicata su base mensile ed in considerazione del calendario scolastico, per la fruizione dei mesi di settembre e di giugno del medesimo anno scolastico può essere richiesto il pagamento di un'unica mensilità tariffaria.

III) Le tariffe vanno pagate secondo le modalità comunicate dal Comune (tipicamente, tramite bollettino postale).

Possono essere pagate di volta in volta (tipicamente, su base mensile) oppure in forma multipla (trimestralmente o in un'unica soluzione per l'intero anno scolastico).

In ogni caso, le tariffe vanno pagate anticipatamente o al massimo entro i primi dieci giorni dall'inizio del periodo temporale di riferimento.

Gli utenti hanno l'onere di custodire idonea ricevuta del pagamento e di esibirla su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

IV) Gli utenti che cercassero di avvalersi del servizio scuolabus, scaduti i 10 giorni di franchigia concessi per la regolarizzazione del pagamento, verranno estromessi fino ad avvenuta regolarizzazione. Se necessario, l'Autista potrà rimanere fermo sul posto e richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

In ogni caso, il Comune potrà sempre procedere al recupero forzoso delle tariffe non corrisposte, relativamente ai periodi temporali comunque usufruiti.

Nel caso di perdurante insolvenza, il successivo anno scolastico l'eventuale richiesta d'iscrizione al servizio sarà respinta d'ufficio, a cura del competente funzionario responsabile.

V) Le tariffe pagate anticipatamente potranno essere rimborsate, su richiesta scritta degli interessati, in caso di accertata non fruizione di periodi temporali interi del servizio. Non possono essere rimborsate frazioni di quote tariffarie.

ART. 5 – MODALITÀ DEL SERVIZIO

I) Il Comune di Rosolina non è responsabile delle variazioni straordinarie agli orari di lezione scolastica (ad esempio a causa di scioperi o assemblee del personale scolastico).

In tali casi non è garantita l'erogazione del servizio, il quale è organizzato secondo gli orari ordinari di lezione.

II) Le fermate dello scuolabus sono stabilite dall'Amministrazione Comunale sulla pubblica via, considerando le richieste dell'utenza, ma senza vincolo: vengono infatti considerate prioritarie la sicurezza stradale e le condizioni tecniche di operatività del servizio.

È fatto salvo quanto previsto per i bambini delle scuole dell'infanzia e per i portatori di handicap, idoneamente certificato.

Agli utenti iscritti presso la scuola più lontana o comunque di meno agevole e sicuro raggiungimento rispetto alla propria abitazione, ai quali sia stato comunque concesso di fruire del servizio, possono essere destinate fermate individuali oppure un'unica apposita fermata ad uso collettivo, al capolinea del percorso dello scuolabus o comunque in altro luogo agevole ai fini dell'operatività del servizio.

III) Gli orari delle fermate, comunicati all'utenza, sono da intendersi come indicativi e salvo esigenze tecniche o cause di forza maggiore; pertanto, è necessario presentarsi alla fermata almeno cinque minuti prima ed attendere fino ad almeno quindici minuti dopo, rispetto all'orario indicato.

IV) Il Comune di Rosolina non assume responsabilità per ogni e qualsiasi evento occorso all'utente prima della salita sullo scuolabus e dopo la discesa dal medesimo, per causa non direttamente imputabile al Comune.

I bambini delle scuole dell'infanzia devono sempre essere sia accompagnati alla salita dell'andata, sia ricevuti alla discesa del ritorno, da un genitore o da altra persona maggiorenne titolata.

I ragazzi delle scuole primarie e secondarie possono salire autonomamente; alla discesa del ritorno possono scendere autonomamente solo se il genitore ha sottoscritto l'apposita autorizzazione.

La vigilanza alla discesa dell'andata ed alla salita del ritorno, eseguite presso gli istituti scolastici, è di responsabilità di tali istituti, secondo i propri regolamenti e considerando le differenti fasce d'età dell'utenza.

V) Nel caso in cui l'utente non sia autorizzato a scendere autonomamente e non sia presente alcun adulto titolato a riceverlo, esso sarà portato in consegna presso la scuola di appartenenza o gli uffici di polizia competenti.

Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo due volte durante il medesimo anno scolastico; dopo il secondo evento, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere il servizio a tale utente fino alla fine dell'anno scolastico.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEI TRASPORTATI

I) Gli scuolabus non possono trasportare persone in numero superiore a quello previsto dai documenti di collaudo e di circolazione, con particolare riguardo alla distinzione fra numero di passeggeri minorenni e numero di passeggeri adulti, oltre all'Autista.

Gli utenti che cercassero di avvalersi del servizio scuolabus, in numero superiore a quello consentito, verranno in ogni caso estromessi. Se necessario, l'Autista potrà rimanere fermo sul posto e richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

II) Durante il trasporto, i minorenni hanno l'obbligo di conformarsi alle prescrizioni espresse dall'Autista, dall'eventuale accompagnatore (per le scuole dell'infanzia) o dall'eventuale insegnante (di accompagnamento durante le uscite didattiche).

In caso di dissidio fra queste figure adulte, sono prevalenti le prescrizioni espresse dall'Autista, in quanto conducente responsabile.

In particolare, i minorenni a bordo scuolabus devono:

- salire, prendere posto e scendere in condizioni di sicurezza, rispettando gli altri ed in tempi ragionevoli;
- posizionare zaini e bagagli nei luoghi opportuni, senza intralciare il corridoio centrale;
- mantenere un tono di voce moderato ed un linguaggio corretto;
- mantenere un comportamento rispettoso dell'ambiente e degli altri;
- rimanere correttamente seduti ad automezzo in movimento;
- non affacciarsi ai finestrini;
- non lanciare alcun oggetto, né all'interno né all'esterno dell'automezzo;
- rispettare i materiali, gli arredi e le dotazioni dell'automezzo;
- non mettere a rischio in alcun modo la sicurezza stradale.

III) L'utente che infranga tali prescrizioni potrà essere ammonito verbalmente sul posto da parte dell'Autista, qualora sia possibile la contestazione immediata dei fatti. Se necessario, l'Autista potrà rimanere fermo sul posto e richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

Successivamente, l'Ufficio competente informerà i genitori o chi ne fa le veci, sia nel caso di ammonimento irrogato sul posto che nel caso di contestazione immediata non eseguibile.

Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo tre volte durante il medesimo anno scolastico; già dopo il secondo evento, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere il servizio a tale utente per la durata di trenta giorni consecutivi; dopo il terzo evento, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere il servizio a tale utente fino alla fine dell'anno scolastico.

Negli eventuali casi di competenza, il Comune informerà l'Autorità Giudiziaria.

IV) In ogni caso, il Comune potrà sempre richiedere il risarcimento integrale di ogni e qualsiasi danno arrecato.

Una volta quantificati i danni, il loro pagamento andrà eseguito, secondo le modalità indicate dal Comune, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dei debitori.

Nei casi di particolare consistenza della somma monetaria dovuta e di particolari condizioni sociali ed economiche dei debitori, su richiesta scritta degli interessati potrà essere accordata una ragionevole rateazione dei pagamenti, programmata a cura del competente funzionario responsabile, con riguardo comunque ad una durata non eccessiva dell'ammortamento.

Nei casi di mancato risarcimento dei danni, l'Amministrazione Comunale sospenderà il servizio all'utente interessato, fino ad avvenuta regolarizzazione. In ogni caso, il Comune potrà sempre procedere al recupero forzoso delle somme dovute.

Nel caso di perdurante insolvenza, il successivo anno scolastico l'eventuale richiesta d'iscrizione al servizio sarà respinta d'ufficio, a cura del competente funzionario responsabile.

V) L'Autista e l'eventuale accompagnatore non sono tenuti ad accettare in custodia oggetti o effetti personali degli utenti (come ad esempio libri, vivande, indumenti, medicinali o denaro).

Allo scuolabus, anche se fermo, non possono accedere persone estranee al servizio. È vietata la propaganda commerciale o politica e qualunque altra attività non istituzionalmente prevista.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI

I) Titolare del trattamento dei dati personali, inerenti il servizio di trasporto scolastico, è il Comune di Rosolina.

Tali dati verranno trattati ed utilizzati ai fini istituzionali di gestione ed erogazione del servizio medesimo.

II) Per tali fini, i dati potranno essere comunicati, limitatamente a quanto necessario, anche alle eventuali ditte, esterne all'Amministrazione Comunale, appaltatrici di parte del servizio.

ART. 8 – NORME FINALI

I) Il presente Regolamento abroga espressamente tutte le disposizioni e le consuetudini di rango comunale previgenti in materia di servizio trasporto scolastico ed incompatibili con il Regolamento stesso.

II) Per quanto non previsto da questo Regolamento, si rimanda espressamente a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia.

III) Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Rosolina.