



COMUNE DI BARENGO

C.A.P. 28015

PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO

PER IL SERVIZIO DI

TRASPORTO SCOLASTICO

TITOLO I

ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 – Indirizzi generali

1. L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico, finalizzato soprattutto ai cittadini residenti nel territorio comunale.
2. Qualora vi sia disponibilità di posti, lo scuolabus può essere utilizzato anche dai non residenti che ne facciano richiesta scritta secondo le modalità di cui all'art. 5.
3. Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto Barengo/Scuola Primaria e Secondaria di I grado di Momo e Scuola Primaria e Secondaria di I Grado di Momo/Barengo 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. 23/97.

TITOLO II

CRITERI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 – Aveni diritto

Scuola primaria

1. Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di Barengo iscritti alla scuola primaria di Momo.
2. Il percorso del pulmino per tale scuola viene determinato sulla base delle richieste di questi utenti e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale.
3. L'iscrizione al servizio si effettua secondo le modalità indicate all'art. 5 e avrà validità per il successivo anno scolastico a meno che non intervengano cambi di residenza o altri gravi motivazioni che vanno tempestivamente comunicate agli uffici comunali e verranno valutate di volta in volta.

Scuola secondaria di I grado

1. Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni delle scuole medie inferiori residenti nel Comune di Barengo iscritti alla scuola media inferiore di Momo.
2. Il percorso del pulmino per tale scuola viene determinato sulla base delle richieste di questi utenti e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale.
4. L'iscrizione al servizio si effettua secondo le modalità indicate all'art. 5 e avrà validità per il successivo anno scolastico a meno che non intervengano cambi di residenza o altri gravi motivazioni che vanno tempestivamente comunicate agli uffici comunali e verranno valutate di volta in volta.

Art. 3 – Casi particolari

1. Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente ed approvati dall'Amministrazione Comunale.

Art.4 – Eventuale concessione ai non aventi diritto

1. Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla fiscalità generale il servizio può ammettere con riserva alunni non residenti nel Comune di Barengo, a condizione che vi sia disponibilità di posti e purché utilizzino le fermate istituite nel territorio comunale.
2. La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno, previa l'autorizzazione del Sindaco del Comune in cui dimora l'alunno o il bambino ai sensi della circolare del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n° 23/97. La sua concessione è subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti aventi diritto.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO

Art. 5 – Modalità di iscrizione

1. Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta in concomitanza delle annuali iscrizioni a scuola (solitamente il mese di gennaio) per poterne usufruire l'anno scolastico successivo. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate agli uffici comunali con l'indicazione della data di decorrenza di utilizzo dello scuolabus.
2. Gli Uffici Comunali, vagliate le richieste, ne danno comunicazione agli interessati solo in caso di non concessione del servizio. Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento dell'autotrasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.
3. Se il minore frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado la famiglia autorizza l'autista a lasciarlo anche in sua assenza alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto.

Art. 6 – Ammissione al servizio

1. Gli Uffici comunali verificano le richieste presentate dagli aventi diritto e predispongono il tragitto del pulmino. Successivamente l'Amministrazione Comunale procede all'ammissione delle domande e all'approvazione del percorso. L'Amministrazione Comunale valuta poi la possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta, dandone comunicazione agli interessati.
2. I genitori dei bambini e alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Comunale agli inizi di ogni anno scolastico per ritirare i tesserini che dovranno essere obbligatoriamente conservati dagli utenti durante l'utilizzo dello scuolabus e potranno essere visionati in qualunque momento dall'autista. In tale occasione vengono fornite tutte le informazioni relative al servizio.

Art. 7 – Organizzazione del servizio

1. L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici tenendo conto dei tempi di permanenza sul pulmino.
2. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, né l'attraversamento della strada né la permanenza in altro luogo possono costituire onere a suo carico.
3. I ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti dall'Amministrazione Comunale.
4. Le fermate comunali e gli orari dovranno essere rigorosamente rispettati.

Art. 8 – Organizzazione in caso di uscite anticipate o entrate posticipate

1. In caso di uscite scolastiche anticipate o entrate posticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente il normale servizio non è garantito.
2. Ove l'entità delle uscite anticipate e delle entrate posticipate lo consentiranno e solo se in possesso di un'informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente.
3. In mancanza dell'informazione preventiva il servizio potrà non essere erogato.
4. I servizi di cui al presente articolo verranno effettuati compatibilmente con le disponibilità e gli orari del personale comunale addetto alla guida dello scuolabus.
5. In caso di eventi straordinari ed urgenti (es. caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate) non potrà essere assicurato il normale servizio.

Art. 9 – Organizzazione delle uscite didattiche

1. L'uso dello scuolabus è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dalle autorità scolastiche o programmate dal Comune.
2. La richiesta dell'autorità scolastica dovrà risultare da atto scritto, inoltrato all'inizio dell'anno scolastico, e a condizione:
 - che vi sia dettagliatamente riportato il programma e lo scopo della visita;
 - che siano rispettate tutte le norme prescritte dal Ministero della Pubblica Istruzione e quelle previste dalle Leggi Regionali per tali attività e, in particolare, le norme tutte di cui al decreto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione in data 31 gennaio 1997 (G.U. 27/02/1997 n. 48);
 - che siano assunte dall'autorità scolastica tutte le responsabilità conseguenti anche ai fini dell'assicurazione;
 - che vi sia indicato il responsabile della visita;
 - che l'iniziativa non costituisca intralcio alcuno per il regolare svolgimento del servizio di trasporto scolastico vero e proprio;
 - che vengano acquisiti, agli atti della scuola richiedente, i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa;
3. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità del mezzo, agli orari di lavoro degli autisti ed in relazione alla lunghezza del tragitto da percorrere, che non potrà essere superiore a km 20. Qualora queste condizioni non dovessero garantire il normale funzionamento del servizio di cui all'art. 7, l'uso dello scuolabus non potrà essere autorizzato.
4. L'autorizzazione per l'uso dello scuolabus per le attività extrascolastiche sarà concessa

dall'Amministrazione Comunale.

Art. 10 – Organizzazione progetti scolastici facoltativi

1. L'uso dello scuolabus è consentito per il trasporto degli alunni partecipanti ai progetti scolastici facoltativi, organizzati dalla scuola.
2. L'autorità scolastica dovrà comunicare per iscritto il calendario delle lezioni, gli orari e gli alunni partecipanti. Tale comunicazione dovrà pervenire almeno sette giorni lavorativi antecedenti l'inizio dei corsi.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità del mezzo e agli orari di lavoro degli autisti. Qualora queste condizioni non dovessero garantire il normale funzionamento del servizio di cui all'art. 7, l'uso dello scuolabus non potrà essere autorizzato.

Art. 11 – Organizzazione dei servizi estivi

1. Nei mesi estivi lo scuolabus potrà essere utilizzato per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive organizzate direttamente dal Comune.

Art. 12 – Norme comportamentali

1. Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento civile durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico tale da consentire e garantire l'incolumità degli utenti stessi ed in particolare dovranno rigorosamente rispettare le seguenti regole:
 - essere seduti ai posti
 - avere le cinture di sicurezza allacciate
 - non alzarsi durante il tragitto per nessun motivo
 - non infastidire l'autista durante la guida
 - mantenere un tono di voce ed un linguaggio civile.
2. L'inosservanza di uno o più norme del presente articolo autorizzano l'autista a fermarsi lungo il tragitto fino al ripristino dell'ordine e conseguentemente ad effettuare segnalazioni all'Amministrazione Comunale e al Dirigente Scolastico.
3. Se a seguito di tale procedura l'orario di ingresso a scuola o di rientro a casa non verrà rispettato, l'autista è sollevato da ogni responsabilità.
4. Qualora l'utente persista nella violazione di uno o più norme di questo articolo, l'Amministrazione Comunale segnalerà ai genitori o a chi ne fa le veci gli eventuali comportamenti scorretti da questi tenuti affinché la famiglia possa attuare un'opera di persuasione verso il proprio figlio per far prevalere il buon senso, lo spirito civico e la collaborazione. Successivamente, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, il bambino potrà essere sospeso dall'utilizzo dello scuolabus.
5. La sospensione non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione delle tariffe.
6. In caso di danni arrecati allo scuolabus, l'utente che ha provocato il danno, dovrà risarcire l'Amministrazione della somma necessaria per la riparazione o sostituzione del pezzo danneggiato.

TITOLO IV PAGAMENTI E TARIFFE

Art. 13 – Determinazione delle contribuzioni

1. Ai portatori di handicap di cui alla legge 05/02/1992 n. 104 viene concesso il trasporto gratuito dalle fermate istituite alla sede della scuola e viceversa. A tale scopo dovrà essere presentata richiesta direttamente dagli interessati, correlata da idonea documentazione probatoria.
2. A tutti gli altri utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 14 – Esoneri

1. Le richieste di esonero totale o parziale del pagamento del servizio di trasporto scolastico verranno valutate sulla base dei criteri stabiliti caso per caso dall'Amministrazione Comunale.
2. Per particolari situazioni, debitamente documentate l'Amministrazione Comunale può concedere la rateizzazione o riduzione delle tariffe.

Art. 15 – Rinuncia o variazione

1. La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta.
2. 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.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di 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. 16 – Modalità di pagamento

1. Il pagamento delle tariffe può essere effettuato scegliendo una tra le seguenti modalità:
 - versamento su c/c postale n° 17147281
 - bonifico su c/c bancario presso la Tesoreria Comunale.
2. La quietanza di avvenuto pagamento dovrà essere presentata agli uffici comunali entro il 10 di ogni mese per validare il tesserino di scuolabus.
3. Qualora l'utente lo ritenga opportuno potrà effettuare il pagamento di più mensilità dello stesso anno solare in un'unica soluzione (es. settembre/dicembre e gennaio/giugno).
4. Nel caso in cui l'iscrizione avvenga nel corso dell'anno scolastico, così come previsto dall'art. 5 comma 1, la tariffa da versare sarà determinata nel seguente modo:
 - decorrenza utilizzo scuolabus dal 1 al 15 del mese: tariffa ordinaria
 - decorrenza dal 16 alla fine del mese: tariffa ridotta del 50%

Art. 17 – Recupero crediti

1. In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni stabilite in materia di trasporto scolastico dalle norme legislative e regionali.
2. Il presente Regolamento verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi ed entrerà in vigore dal 01-01-2006.

INDICE

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1- Indirizzi generali	Pag. 2
----------------------------	--------

TITOLO II – CRITERI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 - Aveni diritto	Pag. 2
Art. 3 – Casi particolari	Pag. 2
Art. 4 – Eventuale concessione ai non aventi diritto	Pag. 3

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO

Art. 5 – Modalità di iscrizione	Pag. 3
Art. 6 – Ammissione al servizio	Pag. 3
Art. 7 – Organizzazione del servizio	Pag. 4
Art. 8 – Organizzazione in caso di uscite anticipate o entrate posticipate	Pag. 4
Art. 9 – Organizzazione delle uscite didattiche	Pag. 4
Art. 10 – Organizzazione progetti scolastici facoltativi	Pag. 5
Art. 11 – Organizzazione dei servizi estivi	Pag. 5
Art. 12 – Norme comportamentali	Pag. 5

TITOLO IV – PAGAMENTI E TARIFFE

Art. 13 – Determinazione delle contribuzioni	Pag. 6
Art. 14 - Esoneri	Pag. 6
Art. 15 – Rinuncia o variazione	Pag. 6
Art. 16 - Modalità di pagamento	Pag. 6
Art. 17 – Recupero crediti	Pag. 7

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Norme finali	Pag. 7
------------------------	--------

- Il presente Regolamento venne approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 7 in data 30-03-2006, pubblicata all'Albo Pretorio al n°71 dal 04-04-2006 al 18-04-2006 e divenuta esecutiva il 14-04-2006.
- Il presente Regolamento venne pubblicato per quindici giorni consecutivi dal 20-04-2006 al 04-05-2006