

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 13 del 21.03.2012

# **REGOLAMENTO**

## **DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI TRASPORTO SCOLASTICO**

---

### **ART. 1 – DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste nel prelievo dell'utenza ai punti di raccolta ed il trasporto della stessa alle rispettive sedi scolastiche e successivo percorso inverso degli alunni delle Scuole dell'Infanzia statali e paritarie non statali (ex Scuole Materne), delle Scuole primarie e secondarie di 1° grado (ex Scuole elementari e medie) site nel territorio del Comune di San Martino Buon Albergo e degli utenti del centro aperto comunale per minori frequentanti le scuole in parola e, compatibilmente con l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico e fino ad esaurimento dei posti a sedere disponibili, degli studenti frequentanti il servizio di doposcuola organizzato dagli istituti scolastici, da effettuarsi da parte di Ditta specializzata previa aggiudicazione ed affidamento tramite regolare gara d'appalto.

### **ART. 2 – UTENTI DEL SERVIZIO**

Alunni residenti nel Comune di San Martino Buon Albergo. Vengono accolti anche studenti non residenti compatibilmente con le esigenze del servizio (cioè nel rispetto del "Piano delle linee" annuale) e fino ad esaurimento dei posti dando comunque la precedenza agli utenti residenti.

### **ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio viene svolto su linee a fermate fisse stabilite dal competente Ufficio servizi scolastici dell'ISAC in base al "Piano delle linee" annuale elaborato all'inizio di ogni anno scolastico in accordo con gli Istituti Scolastici del territorio nel rispetto degli orari e del calendario scolastico. Il numero delle linee viene definito dal PIANO DI TRASPORTO SCOLASTICO allegato al Capitolato d'appalto.

### **ART. 4 – OBBLIGHI DEL GESTORE**

- a) Il gestore è tenuto ad organizzare e gestire il servizio nel rispetto ed in applicazione delle normative vigenti, del Capitolato d'appalto, del contratto del servizio e dei Regolamenti comunali;
- b) Il gestore deve organizzare il servizio collaborando costantemente con gli Istituti scolastici e dando attuazione alle direttive dell'ISAC;
- c) Il gestore deve garantire la continuità del servizio per tutto l'anno scolastico senza interruzione alcuna (ad eccezione di quelle per causa di forza maggiore, debitamente segnalate e motivate all'ISAC ed alle scuole) e dare attuazione al "Piano delle linee" annuale rispettando i percorsi, gli orari e le fermate e comunicare tempestivamente all'Ufficio dell'ISAC ed agli Istituti scolastici ogni eventuale variazione o problematica inerente il trasporto;

- d) Il gestore deve attuare su ogni mezzo di trasporto un controllo quotidiano delle presenze degli alunni al fine di accertare l'accesso al servizio solamente da parte degli iscritti utilizzando, per gli utenti frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie, gli ELENCHI forniti dall'Ufficio Istruzione dell'ISAC e verificando, per gli utenti frequentanti la Scuola secondaria di 1° grado, il possesso del TESSERINO PERSONALE fornito dallo stesso Ufficio dell'ISAC;
- e) Il gestore è tenuto a vigilare sul corretto comportamento degli alunni sugli autobus e comunicare tempestivamente all'Ufficio dell'ISAC ed alle Istituzioni scolastiche, a mezzo di segnalazione scritta, eventuali comportamenti scorretti.

#### **ART. 5 – OBBLIGHI DEGLI UTENTI**

- a) Iscrizione al servizio secondo le modalità stabilite dall'Ufficio Istruzione dell'ISAC e comunicate formalmente attraverso le scuole. In caso di rinuncia al servizio una volta presentata l'iscrizione, deve esserne data comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione dell'ISAC prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento al fine di evitare l'obbligo del pagamento della retta stabilita per il servizio di trasporto scolastico;
- b) Regolare pagamento della retta per il servizio di trasporto scolastico secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'Ufficio dell'ISAC e comunicate alle famiglie;
- c) Esibizione da parte degli alunni della Scuola secondaria di 1° grado del TESSERINO PERSONALE di riconoscimento al momento della salita sull'autobus;
- d) Comportamento corretto ed educato sull'autobus senza recare disturbo né agli altri utenti né ai gestori del servizio;

#### **ART. 6 – SANZIONI PER IL GESTORE**

A fronte di eventuali disservizi o difformità del servizio rispetto a quanto previsto dal Capitolato d'appalto, verranno applicate le sanzioni già previste dal Capitolato stesso e dal contratto del servizio;

#### **ART. 7 – SANZIONI PER L'UTENTE**

- a) In caso di mancato pagamento delle rette previste, il competente Ufficio Istruzione avvierà la procedura prevista per legge di riscossione coattiva del credito previa comunicazione formale di sollecito di pagamento alla famiglia inadempiente;
- b) In caso di dimenticanza del TESSERINO DI RICONOSCIMENTO, da parte degli alunni tenuti ad esibirlo al momento della salita sull'autobus, l'Ufficio Istruzione dell'ISAC, previa comunicazione da parte del gestore del servizio, provvederà:  
alla prima segnalazione, ad un richiamo informale alla famiglia interessata;  
alla seconda segnalazione, ad un richiamo formale alla famiglia interessata;  
alla terza segnalazione all'applicazione della sanzione economica di Euro 10,00, che potrà essere reiterata nel caso dell'eventuale ripetersi dell'episodio;
- c) In caso di comportamento non corretto da parte dell'utente sull'autobus (atteggiamenti aggressivi ed irrispettosi, disturbanti, provocatori o violenti od altri comportamenti censurabili o addirittura in violazione di leggi), il gestore provvederà immediatamente a prendere nota del nominativo dell'utente stesso (con ritiro del tesserino personale di riconoscimento se trattasi di alunno della Scuola secondaria di 1° grado) ed a comunicare tempestivamente l'accaduto all'Ufficio Istruzione dell'ISAC ed alla Scuola interessata. I citati Ufficio Istruzione dell'ISAC e la Scuola interessata provvederanno, ciascuno per le proprie competenze, a contattare la famiglia dell'utente segnalando gli episodi accaduti e richiamandola, in modo sia informale che formale, ad indurre il/la proprio/a figlio/a ad un comportamento corretto.

L'Ufficio Istruzione dell'ISAC e l'Istituzione scolastica, al persistere di tali episodi, adotteranno, ciascuno per le proprie competenze, i provvedimenti del caso.

L'Ufficio Istruzione dell'ISAC, previa acquisizione di comunicazione scritta da parte del gestore del servizio, provvederà:

alla prima segnalazione, ad un richiamo scritto alla famiglia interessata;

alla seconda segnalazione, all'applicazione della sanzione economica di Euro 35,00, che potrà essere reiterata nel caso dell'eventuale ripetersi di tali episodi.

Nell'eventualità del protrarsi di comportamenti gravemente scorretti segnalati per iscritto dal gestore del servizio, vista l'inutilità delle sanzioni economiche applicate, il competente Ufficio Istruzione dell'ISAC valuterà l'eventuale sospensione dell'utente dal servizio mediante l'adozione di apposita determinazione del Direttore dell'ISAC e conseguente comunicazione formale alla famiglia interessata ed alla scuola di appartenenza dell'utente.

#### **ART. 8 – CLAUSOLE FINALI**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni normative in vigore ed i Regolamenti dell'ISAC e del Comune di San Martino Buon Albergo.