



COMUNE DI VIGOLZONE Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1 Oggetto del regolamento, finalità e principi del servizio

Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, dai punti di raccolta programmati in sede di gara d'appalto alle sedi delle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale, nonché alle scuole di comuni limitrofi qualora sussistano le necessarie condizioni.

Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini e ragazzi residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".

Il servizio è assicurato dal Comune, mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:

- Conformità alle normative vigenti in materia,
- Programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche,
- Armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale,
- Distribuzione secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento,
- Economia, efficace ed efficienza,

Qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità e/o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare i singoli casi individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto all'utenza.

ART. 2 Destinatari del servizio

Destinatari del servizio sono gli alunni residenti nel Comune di Vigolzone; l'accesso a tale servizio è subordinato pertanto alla verifica della residenza del bambino.

ART. 3 Iscrizioni

L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare, presentata

annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, al fine di consentirne una razionale organizzazione.

In caso contrario la domanda non potrà essere presa in considerazione salvo nei seguenti casi:

- Cambi di residenza
- Problemi lavorativi dei genitori
- Problemi familiari (malattia, maternita').

La rinuncia al servizio deve essere inoltrata per iscritto al Comune – Settore Servizi sociali e Pubblica Istruzione – entro 15 giorni dal termine dell'iscrizione.

Tale richiesta verrà accolta solamente nel caso in cui si verifichino i motivi indicati al precedente punto. Se la comunicazione di recesso non venisse effettuata con le modalità sopra indicate, l'utente pagherà comunque le spese di trasporto pena il pagamento per intero della quota corrispondente ad un trimestre.

ART. 4 Tariffe

Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art. 11, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- Determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuato,
- Possibilità di introdurre tariffe agevolate per gli iscritti appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D.lgs. 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni,
- Possibilità di applicare agevolazioni o esenzioni a nuclei in stato di disagio sociale e/o economico a seguito di valutazione da parte del competente Servizio sociale comunale.

ART. 5 Modalità di pagamento

I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni come segue:

- a) Per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a novembre, entro il 30 novembre,
- b) Per il periodo che va da dicembre a febbraio, entro il 28 febbraio,
- c) Per il periodo che va da marzo a giugno, entro il 31 maggio.

Le modalità di pagamento sono definite, di comune accordo, dal Responsabile del Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione e del Settore Finanziario, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso.

Eventuali modifiche alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali, salvaguardando comunque i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art. 11.

Art. 6 Penalità per ritardato pagamento

In caso di omesso pagamento il servizio viene sospeso dopo 15 giorni dalla comunicazione di sollecito pagamento e ripreso solo a seguito di dimostrazione di avvenuto pagamento, da parte degli utenti.

Il Comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.

L'iscrizione al servizio per un nuovo anno scolastico è subordinata alla regolarità dei pagamenti riferiti ai precedenti anni scolastici. Nel caso in cui risultassero mancati pagamenti riferiti ad anni scolastici precedenti, l'alunno potrà essere iscritto al servizio solo previo saldo dei debiti pregressi.

Art. 7 Responsabilità del Comune (*)

Il Comune di Vigolzone risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalle abitazioni degli utenti o dai punti di raccolta programmati fino alla sede degli istituti scolastici e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari e/o a terzi nelle fasi precedenti o successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell' eventuale accompagnatore.

Art. 8 Responsabilità degli utenti

I genitori o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento 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.

Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto stabilito dal precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.) dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

Art. 9 Ritiri e richieste di sospensione temporanea (*)

Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto da un esercente la potestà, o genitore affidatario, al competente ufficio comunale, ai sensi dell'art. 3, che provvederà ad avvisare il conducente e l'istituto scolastico. Nel caso di ritiro i pagamenti non saranno dovuti a partire dal trimestre successivo alla data della comunicazione della rinuncia al servizio.

In caso di sospensione del servizio a richiesta dell'utente, per le motivazioni indicate dall'art. 3 del presente regolamento, il pagamento non sarà dovuto solo nel caso in cui la sospensione stessa sia uguale o superiore ad un trimestre. Qualora si verifichi una sospensione per un tempo inferiore al trimestre, la quota trimestrale sarà comunque dovuta per intero.

Qualora non venga inoltrata per iscritto comunicazione di ritiro e/o sospensione del servizio non si procederà ad alcuna sospensione dei pagamenti dovuti.

Art. 10 Uscite didattiche

E' facoltà dell'Amministrazione mettere a disposizione i mezzi in dotazione per eventuali uscite didattiche, sportive e/o visite di istruzione nell'ambito provinciale. La richiesta di uscita didattica dovrà essere inoltrata dall'istituto scolastico ai competenti uffici comunali .

L'uscita sarà autorizzata, sentita la Ditta che ha in appalto il servizio e/o l'autista, qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio di trasporto ordinario.

L'effettiva possibilità di disporre del servizio è comunque valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'intervento.

Art. 11 Contratto di utenza (*)

Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli artt. dal 4 all'11 ai sensi degli artt. 1341 1342 del Codice Civile.

Art. 13 Violazione degli obblighi contrattuali (*)

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione del trasportatore, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

Art. 14 Foro competente (*)

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Piacenza.

Art. 15 Decorrenza – Norme finali

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2010-2011.

Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

(*) ai sensi degli artt. 1341 – 1342 del Codice Civile

