

COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE
PROVINCIA DI RAVENNA

DISPOSIZIONI DI SERVIZIO
DEL TRASPORTO SCOLASTICO
PER LE SCUOLE DELL'OBBLIGO

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 03/03/2005

N\regolamenti comunali\trasporto scolastico
U\regolamenti comunali\trasporto scolastico
Dischetto n. 19

- **ART. 1 – IL SERVIZIO**

Il trasporto scolastico viene organizzato dall'Amministrazione comunale per consentire agli alunni di raggiungere l'edificio scolastico che frequentano e deve essere richiesto dalla famiglia presso l'Ufficio Istruzione o la scuola frequentata dall'alunno con termini e modalità stabilite dall'Amministrazione stessa.

- **ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Gli alunni residenti nel Comune di Castel Bolognese ed eventualmente in quelli limitrofi se esistono accordi con gli stessi, che frequentano le scuole primarie e medie inferiori ubicate nel territorio comunale. L'abitazione deve essere distante oltre 1 chilometro dalla scuola.

- **ART. 3 – PERCORSI E FERMATE**

Le fermate e i percorsi vengono definiti dall'Ufficio Istruzione in collaborazione con gli autisti dei mezzi, seguendo i seguenti criteri: 1) residenza degli utenti, 2) tempi di percorrenza, 3) orari della scuola, 4) capienza degli automezzi. Gli autisti indicheranno, per ogni caso, i punti di raccolta degli alunni.

La famiglia dovrà segnalare telefonicamente all'autista o all'Ufficio Istruzione l'assenza dello studente, in particolare nei casi di fermata singola. In questi casi il servizio riprenderà dopo ulteriore comunicazione di presenza dell'alunno, anche per via telefonica.

- **ART. 4 – ISCRIZIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO.**

L'iscrizione al servizio va presentata all'Ufficio Istruzione o alla scuola frequentata ogni anno scolastico. Tutte le variazioni di indirizzo o di fermata vanno comunicate tempestivamente all'Ufficio Istruzione.

Eventuale RINUNCIA va presentata all'Ufficio Istruzione che non emetterà richiesta di pagamento della rata di pertinenza, qualora la stessa sia presentata con i seguenti criteri:

- 1) entro il mese di settembre per non usufruire del servizio a cui era stato iscritto l'alunno;
- 2) entro il 31 dicembre per non pagare la seconda rata;

- **ART. 5 – RETTA DEL SERVIZIO**

L'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, comporta il pagamento di una retta mensile, che è periodicamente stabilita dalla Giunta Comunale, in base alla percentuale di copertura individuata.

Le famiglie saranno informate delle tariffe all'atto dell'iscrizione degli alunni e anche in caso di variazione nel corso dell'anno scolastico, tramite la scuola frequentata o con apposita nota.

Non saranno effettuati abbuoni o sconti sulle tariffe per trasporto parziale.

Non saranno effettuati abbuoni neppure nel caso in cui si utilizzi il servizio solo per l'andata o per il ritorno.

Sono previste agevolazioni in caso di due o più fratelli iscritti al servizio con carico e scarico nella stessa abitazione.

Qualora le iscrizioni fossero superiori ai posti disponibili, potranno essere formulate delle graduatorie di ammissione al servizio secondo le seguenti priorità:

- 1) Residenza nel Comune di Castel Bolognese;
- 2) Maggiore distanza dalle Scuole;
- 3) Casi segnalati dall'Assistente Sociale in deroga.

- **ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO.**

La tariffa annuale del servizio, viene suddivisa in due rate da versare presso la tesoreria comunale, attualmente Banca di Imola, filiale di Castel Bolognese, ubicata in via Emilia Levante n. 34, negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì. Per i pagamenti, occorre presentarsi con la richiesta inviata dall'Amministrazione tramite la suddetta Tesoreria Comunale.

La prima rata comprende il periodo fino a dicembre e va pagata a fine ottobre/novembre.

La seconda rata comprende il periodo da gennaio fino al termine delle lezioni e va pagata a fine febbraio/marzo.

Chiunque ritenga di non poter far fronte al pagamento della quota prevista, può richiedere esenzione totale o parziale tramite domanda ai Servizi Sociali Associati, recandosi dall'Assistente Sociale reperibile presso l'ex ospedale civile di Castel Bolognese, in viale Roma.

- **ART. 7 – RESPONSABILITA'**

L'Amministrazione Comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni solo sullo scuolabus durante il tragitto fermata – scuola e viceversa, **resta a totale carico dei genitori o di chi ne fa le veci, la responsabilità dell'alunno fuori dallo scuolabus.**

Infatti l'autista, durante il servizio, non deve lasciare lo scuolabus, pertanto non può aiutare gli studenti trasportati a salire o scendere dal mezzo o ad attraversare la strada.

I genitori esercenti la patria potestà sul minore, ovvero persona dagli stessi espressamente incaricata, hanno l'obbligo di trovarsi presenti nel punto di fermata prestabilito, per il prelevamento/consegna del minore e sono responsabili per quanto possa accadere nel percorso dalla fermata a casa.

ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI SULLO SCUOLABUS

Gli alunni trasportati devono avere un comportamento corretto e rispettoso sia dell'autista che dei compagni di viaggio.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico non devono:

- 1) appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli;
- 2) gettare oggetti dai finestrini degli scuolabus;
- 3) stare in piedi durante la marcia e le manovre degli scuolabus;
- 4) abbandonare i propri effetti all'interno dello scuolabus, per il cui smarrimento, in tal caso, si declina ogni responsabilità.
- 4) danneggiare le vetture e provocare danni a sé o ad altri trasportati, nonché mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori o dell'autista con qualsiasi comportamento scorretto.

Qualora sugli scuolabus si verifichino gli episodi di cui sopra da parte degli studenti, l'autista dovrà segnalare l'accaduto all'Amministrazione Comunale, tramite l'ufficio Istruzione che informerà la/e famiglia/e. Se tali comportamenti dovessero perdurare si potranno attuare sospensioni temporanee o definitive del servizio.

Per qualsiasi danno al mezzo di trasporto provocato dall'alunno, è direttamente responsabile il genitore o chi esercita la patria potestà.

E' fatto altresì obbligo agli alunni di osservare gli orari stabiliti per le fermate, gli autisti degli scuolabus non sono tenuti ad attendere gli alunni non presenti alle fermate nell'orario previsto.

Art. 9 – RIMBORSO DANNI

Qualora si verifichino casi di vandalismo che portino a danneggiare l'automezzo, l'Amministrazione Comunale, oltre ai provvedimenti previsti dall'articolo precedente, addebiterà alla famiglia dell'alunno responsabile la somma necessaria alla riparazione.

Nel caso in cui non sia possibile individuare il diretto responsabile dei danneggiamenti, la somma sarà suddivisa in parti uguali fra tutti gli utenti di quell'automezzo.

MODALITA' ORGANIZZATIVE RELATIVE ALLA RISCOSSIONE DELLE RETTE (Deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 23/07/1997):

1) La Giunta Comunale si riserva la facoltà di rivedere periodicamente le tariffe dei servizi a domanda individuale, a copertura di eventuali maggiori costi di cui l'Amministrazione dovrà farsi carico. Nel qual caso verrà data sollecita comunicazione agli utenti.

2) Per tutti i servizi a domanda individuale sono previste agevolazioni o esoneri, dietro apposita richiesta, secondo le procedure previste nel Regolamento dei servizi relativi all'assistenza socio-economica.

3) Di norma le rette dovranno essere versate entro il 30° giorno successivo all'emissione di apposito modulo di pagamento.

4) Il mancato pagamento alla scadenza delle rette per ogni servizio comunale a domanda individuale comporterà il pagamento di una penale di € .5,16. Il mancato pagamento delle rette entro i successivi 30 giorni senza giustificato motivo, comporta l'immediata sospensione dal servizio utilizzato dell'utente.

5) Le somme dovute e non pagate nonostante le procedure di sollecito, trascorsi ulteriori 30 giorni, verranno recuperate dall'Amministrazione comunale mediante la procedura prevista dal R.D. n. 639 del 14/04/1910 e dall'Art. 27 della Legge n. 689 del 24/11/1981 e le relative spese addebitate all'utente.
