



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 28 DEL 01/08/2018

Proposta n. 35 del 30/05/2018

OGGETTO: PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 70 DEL 04/07/2013 REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

L'anno 2018, il giorno uno del mese di Agosto, alle ore 20:00 e segg., presso la sala consiliare, si è riunito il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
CORSARO GIUSEPPE MARCO	Consigliere Comunale	X	
MARCHESE MATTEO	Consigliere Comunale	X	
TENERELLO MICHELE	Consigliere Comunale		X
LA SPINA ANDREA	Consigliere Comunale	X	
ABBADESSA ALFIA	Consigliere Comunale	X	
ARENA ANTONINO	Consigliere Comunale	X	
VITRANO CRISTIAN SANTO	Consigliere Comunale	X	
ADORNETTO SALVATORE	Consigliere Comunale		X
FURIA GAETANO	Consigliere Comunale	X	
ZANGHI' ROSA	Consigliere Comunale		X
ARENA FABIO	Consigliere Comunale	X	
LUPO FEDERICO	Consigliere Comunale	X	
RAPISARDA ANDREA	Consigliere Comunale		X
PESTONI AGATA	Consigliere Comunale	X	
FALA NATALE	Consigliere Comunale	X	
SCALETTA SALVATORE	Consigliere Comunale	X	
MARINO VENERANDO	Consigliere Comunale	X	
CEGLIE LORENZO	Consigliere Comunale		X
VITTORIO GIUSEPPA	Consigliere Comunale		X
DI STEFANO GIUSEPPE	Consigliere Comunale	X	
SANTONOCITO NUNZIO	Consigliere Comunale	X	
CONSOLI VITTORIA	Consigliere Comunale		X
CARUSO DOMENICO	Consigliere Comunale	X	
PUGLISI VALENTINA	Consigliere Comunale	X	
TOTALE		17	7

Il Presidente del Consiglio, Sig.ra dott.ssa Agata Pestoni, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Risulta Consigliere Anziano Matteo Marchese

Partecipa alla seduta Il Segretario Generale, Dott. Vincenzo Marano.

Ai sensi dell'art. 184, comma 4, dell'O.R.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nelle persone dei consiglieri:

Premesso che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 04.07.2013, è vigente nel Comune di Misterbianco, il "*Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico*", il quale disciplina lo svolgimento del servizio sia con riferimento alla sua gestione che ai rapporti con l'utenza.

Considerato che l'art. 7 del predetto Regolamento prevede:... "*la compartecipazione al costo del servizio per l'importo determinato dalla G.M. e modalità di corresponsione annuale o trimestrale, nonché, qualora l'utente non provveda a pagare entro i termini stabiliti dalla A.C., si farà luogo alla procedura di riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge*".

Dato atto che l'ufficio amministrativo del Servizio Autoparco ha riscontrato sin dal primo anno, dopo l'approvazione del suddetto Regolamento, una sofferenza economica per le casse comunali, dovuta al mancato pagamento delle quote di compartecipazione da parte degli utenti del trasporto scolastico.

Considerato che la procedura di riscossione coattiva, prevista dall'art.8 del predetto regolamento, avrebbe contribuito ad aumentare la sofferenza economica per le casse comunali e fatto sostenere notevoli spese all'amministrazioni nel tentativo del recupero coattivo dei piccoli crediti.

Atteso che l'amministrazione comunale con proprio atto di G.M. n. 176 del 02/09/2014, disponeva ... "*ai fini del rinnovo del tesseramento per il nuovo anno scolastico, la necessaria copertura dei debiti pregressi da parte degli utenti del servizio scolastico*".

Richiamata la Deliberazione della Giunta Municipale n°156 del 24/07/2013 con la quale è stata approvata la quota di compartecipazione al costo del servizio, fissata in € 10,00 mensili, per un totale di € 90,00 annui, con le stesse modalità fissate dall'art.7 del Regolamento C.C. n°70 del 04.07.2013.

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale n°181 del 05/09/2013 con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo relativo alla esenzione compartecipazioni al costo del servizio.

Tenuto conto che il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e il diritto allo studio, in un'ottica di miglioramento delle modalità di funzionamento e delle procedure autorizzative, alla luce delle nuove modalità di gestione del servizio di trasporto scolastico, con l'affidamento ad imprese terze, la conduzione degli scuolabus comunali.

Valutato quale necessario il servizio con accompagnatori sugli scuolabus comunali atti alla vigilanza ed all'assistenza per gli alunni portatori di handicap.

Atteso che, in linea con le direttive espresse dalla A.C., si rende urgente ed indispensabile procedere ad una complessiva ristrutturazione del "*Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico*" già approvato con D. C. C. n. 70/2013, con inserite le modifiche al testo attualmente vigente.

Visto lo schema del testo modificato del regolamento (allegato A) che fa parte integrante e sostanziale del seguente provvedimento, composto da n. 16 articoli, contenuti le modifiche che la A.C. ha ritenuto opportuno proporre in linea con le esigenze di maggiore funzionalità organizzative dell'Ente, se ne propone l'approvazione.

Parere di Regolarità Tecnica

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Responsabile di Settore
pennisi concetto / ArubaPEC S.p.A.

Parere di Regolarità Contabile

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

Il Responsabile del Settore Finanziario
DI MULO ROSARIA / ArubaPEC S.p.A.

Il Presidente pone in discussione il 2° punto dell'O.d.G. riguardante la proposta consiliare n. 35 del 30/05/2018: "Proposta di modifica al regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 04/07/2013. Regolamento del servizio di trasporto scolastico". Fa presente che, su questo atto, sono stati presentati degli emendamenti, già provvisti di parere favorevole, è presente il geom. Pollari Renato.

Il Presidente invita a relazionare il responsabile del servizio geom. R. Pollari, che illustra la proposta in modo analitico ed esaustivo.

Il consigliere Corsaro chiede al funzionario se è possibile avere una dimensione delle sofferenze economiche e del costo complessivo del servizio.

Il funzionario, effettuata una sintetica ricostruzione della gestione del servizio dal momento in cui l'ha preso in carico, rileva che originariamente erano coinvolte 179 utenze, mentre oggi a seguito dei recuperi effettuati si ha una esposizione nell'ordine di 4.000 - 5.000 euro. Con riferimento al costo del servizio il funzionario riferisce che il valore è di circa 20.000 euro al mese, per il periodo di riferimento.

Il Presidente passa, quindi, alla trattazione dell'**emendamento n° 1**, presentato dai componenti della V commissione, a firma del consigliere Lupo F. ed altri, già munito del parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, che è del seguente tenore:

Emendamento n. 1:

Art. 12

A fine articolo aggiungere:

Il personale assistente accompagnatore deve essere coperto da specifica polizza assicurativa per le mansioni previste compreso il tragitto dallo scuolabus all'ingresso del plesso scolastico e viceversa come previsto.

Il consigliere Lupo illustra l'emendamento

Alle ore 21:25 escono i consiglieri La Spina A., Scaletta S. e Caruso D., consiglieri presenti n. 14

Non essendoci interventi, il Presidente pone a votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 1, che viene approvato con la seguente votazione: presenti n. 14, favorevoli n. 14 (Corsaro G.M., Marchese M., Abbadessa A., Arena A., Vitrano C.S., Furia G., Arena F., Lupo F., Pestoni A., Falà N., Marino V., Di Stefano G., Santonocito N. e Puglisi V.).

Alle ore 21:30 entra il consigliere Caruso D., consiglieri presenti n. 15

Il Presidente passa, quindi, alla trattazione dell'**emendamento n° 2**, presentato dai componenti della V commissione, a firma del consigliere Lupo F. ed altri, già munito del parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, che è del seguente tenore:

Emendamento n. 2:

Art. 16

Cassare anno scolastico 2017-2018 e sostituirlo con 2018-2019.

Il consigliere Lupo illustra l'emendamento.

Non essendoci interventi, il Presidente pone a votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 2, che viene approvato con la seguente votazione: presenti n. 15, favorevoli n. 15 (Corsaro G.M., Marchese M., Abbadessa A., Arena A., Vitrano C.S., Furia G., Arena F., Lupo F., Pestoni A., Falà N., Marino V., Di Stefano G., Santonocito N., Caruso D. e Puglisi V.).

Il Presidente passa, quindi, alla trattazione dell'**emendamento n° 3**, proposto dal XIV Settore a firma del consigliere Lupo F., già munito del parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, che è del seguente tenore:

Emendamento n. 3:

Art. 3 – Modalità di Esecuzione del Servizio

Aggiungere al 1° comma dopo la parola "comodato d'uso", la parola "oneroso".

Non essendoci interventi, il Presidente pone a votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 3, che viene approvato con la seguente votazione: presenti n. 15, favorevoli n. 15 (Corsaro G.M., Marchese M., Abbadessa A., Arena A., Vitrano C.S., Furia G., Arena F., Lupo F., Pestoni A., Falà N., Marino V., Di Stefano G., Santonocito N., Caruso D. e Puglisi V.).

Il Presidente, in assenza d'interventi, pone a votazione la proposta di deliberazione, con annesso regolamento composto da n. 16 articoli, così come emendato, la quale ottiene n° 15 voti favorevoli (Corsaro G.M., Marchese M., Abbadessa A., Arena A., Vitrano C.S., Furia G., Arena F., Lupo F., Pestoni A., Falà N., Marino V., Di Stefano G., Santonocito N., Caruso D. e Puglisi V.). A chiusura della votazione, il presidente dichiara approvata la proposta di deliberazione con annesso regolamento.

Quanto sopra integralmente richiamato,

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Sentiti i superiori interventi;
- Visto gli emendamenti presentati;
- Visto l'esito delle votazioni;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Visto il Regolamento del Consiglio Comunale;
- Richiamata la proposta di deliberazione di C.C. n° 35 del 30/05/2018 concernente: "Proposta di modifica al regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 04/07/2013 Regolamento del servizio di trasporto scolastico";

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione di Consiglio comunale n° 35 del 30 Maggio 2018 concernente: "Proposta di modifica al regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 70

del 04/07/2013 Regolamento del servizio di trasporto scolastico", con annesso testo regolamentare composto da n. 16 articoli, così come emendato.

La presente deliberazione è esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 3.12.1991, n° 44 e dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs. n° 267/00, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Vincenzo Marano

Il Consigliere Anziano
Marchese Matteo

IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO
dott.ssa Agata Pestoni

COMUNE DI MISTERBIANCO

Città metropolitana di Catania

XIV Settore Funzionale Servizio Autoparco-STU-Scuolabus



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 28 del 01/08/2018

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Servizio	Pag.3
Art. 2 – Destinatari del Servizio	Pag.3
Art. 3 – Modalità di Esecuzione del Servizio	Pag.3-4
Art. 4 – Criteri per l'Ammissione al Servizio	Pag.4
Art. 5 – Costo del Servizio e Modalità di Pagamento	Pag.4-5
Art. 6 – Eventuale Concessione ai non Aveni Diritto	Pag.5
Art. 7 – Uscite Didattiche per Gite ed Attività Extrascolastiche	Pag.5
Art. 8 – Rinuncia al servizio o Variazione	Pag.5-6
Art. 9 – Comportamento dell'Utenza	Pag.6
Art. 10 – Personale Conducente	Pag.6-7
Art. 11 – Sicurezza e Responsabilità	Pag.7
Art. 12 – Regole per l'assistente accompagnatore	Pag.7
Art. 13 – Assicurazione Utenti	Pag.8
Art. 14 – Verifiche sulla funzionalità del servizio	Pag.8
Art. 15 – Pubblicità del Regolamento	Pag.8
Art. 16 – Norme Transitorie e Finali	Pag.8

Art.1 – Oggetto del Servizio

Il presente regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni residenti nel territorio comunale che frequentano le Scuole Primarie e Secondarie di Primo grado del Comune, per tutto il periodo fissato dal calendario scolastico, escluso nei giorni dedicati agli esami di fine anno.

Il servizio consiste nel trasportare a mezzo di Scuolabus gli alunni dalle fermate distribuite nel territorio comunale fino ai plessi scolastici più vicini all'abitazione e viceversa.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre a prevedere il tragitto *casa/scuola e scuola/casa*, viene fornito agli Istituti scolastici, per le uscite didattiche e tutti i servizi previsti dalla vigente normativa, oltre a disciplinare il trasporto dei disabili di cui all'art. 3 della legge nr.. 104/92, con mezzi di trasporto idonei ed eventualmente personale qualificato.

Art. 2 – Destinatari del Servizio

Il Comune di Misterbianco assicura il servizio di trasporto scolastico agli alunni iscritti nelle Scuole di cui al precedente art.1 che siano residenti con i loro familiari, nel Comune medesimo, la cui abitazione si trovi a non meno di metri linea d'aria 200 mt. dal plesso scolastico. L'amministrazione si riserva la possibilità di derogare a tale limite, nell'ipotesi in cui siano disponibili ulteriori posti sugli scuolabus comunali.

Limitatamente alla disponibilità di posti sugli automezzi, potranno essere ammessi al servizio di trasporto anche alunni residenti in altri Comuni, regolarmente iscritti presso le Scuole di Misterbianco, a condizione che tale ammissione sia compatibile con le modalità di svolgimento del servizio stesso.

Nel caso in cui la famiglia sia obbligata ad iscrivere il figlio ad un plesso diverso da quello più vicino alla residenza, per mancanza di disponibilità di posti da parte della scuola, il servizio di trasporto verrà assicurato.

Tuttavia, al fine di una più ampia garanzia del diritto allo studio, nonché per prevenire pericoli all'incolumità degli alunni derivanti dal traffico automobilistico, nelle zone a nord della Strada San Giovanni Galermo, il servizio verrà esteso anche agli alunni le cui abitazioni si trovino a meno della distanza di cui al comma 1 del presente articolo.

In caso di esubero delle richieste rispetto al numero dei posti disponibili sullo Scuolabus, sarà redatta una graduatoria che terrà conto oltre che della distanza abitazione-scuola, anche delle seguenti priorità:

- Situazione lavorativa del capo famiglia e/o mancanza di mezzo proprio.
- Svantaggio socio-economico della famiglia.

L'iscrizione al servizio si effettua ogni anno ed avrà validità per l'intera durata dell'anno scolastico, salvo richiesta di rinuncia anticipata da parte dell'utente nelle modalità previste dall'art.8 del presente regolamento.

Art. 3 – Modalità di Esecuzione del Servizio

Il Comune di Misterbianco assicura, nei limiti delle risorse disponibili, il servizio di trasporto, mediante la sua gestione diretta o nella forma dell'appalto a terzi, anche solo di parte del servizio stesso, anche con Scuolabus di proprietà comunale concessi in comodato d'uso oneroso.

Il servizio di trasporto può essere svolto, sia mediante appalto a terzi, sia in economia con personale e mezzi comunali, utilizzando veicoli e autisti in regola con la normativa vigente in materia.

All'inizio di ogni anno scolastico, verificate le richieste di iscrizione pervenute e l'orario giornaliero delle lezioni, il Responsabile del Servizio Scuolabus predisporrà il piano e l'orario delle fermate, tenendo altresì presente la normativa di cui all'art. 157 del Decreto Leg.vo 30/04/1992 n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il servizio viene svolto in orari compatibili con gli orari e i calendari scolastici, fissati di anno in anno dall'Amministrazione, mediante trasporto degli alunni con corse di andata e ritorno; la partenza avviene dai punti di raccolta preventivamente individuati dall'Amministrazione Comunale, l'arrivo coincide con la sede scolastica, e viceversa. Nella corsa di andata, l'utente sale sul mezzo di trasporto esclusivamente presso il punto di raccolta corrispondente alla propria residenza e scende dal mezzo esclusivamente presso la sede scolastica di appartenenza. Viceversa, nella corsa di ritorno, l'utente sale sul mezzo di trasporto esclusivamente presso la sede scolastica e

scende esclusivamente presso la medesima fermata dalla quale è stato raccolto per la corsa di andata. Su richiesta scritta dalla famiglia, da presentare allo sportello del protocollo comunale, può essere concesso all'utente di utilizzare due diverse fermate dello stesso itinerario per l'andata e il ritorno.

In caso di variazione dell'inizio o della fine dell'orario scolastico per sciopero o assemblee che riguardano il personale scolastico, a seguito di specifiche comunicazioni della scuola pervenute in tempo utile (almeno 2 giorni prima), l'Ufficio competente potrà apportare modifiche all'orario del servizio. La relativa comunicazione alle famiglie dovrà essere effettuata dalla scuola.

Qualora la proclamazione dello sciopero sia relativa al personale dipendente del Comune o della Ditta appaltatrice, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvertire, tramite la scuola, gli studenti e le loro famiglie della sospensione o variazione del servizio.

Art. 4 – Criteri per l'Ammissione al Servizio

L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo predisposto dagli uffici comunali, sottoscritta da persona legittimata ad agire nell'interesse del minore, presentata annualmente anche da chi già usufruisce del servizio, entro i termini stabiliti dall'ufficio comunale preposto all'organizzazione dello stesso; decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino necessità di riorganizzazione del servizio (quali sarebbero le modifiche dei percorsi stabiliti, l'aumento del numero dei mezzi, l'allungamento dei tempi di percorrenza, l'istituzione di nuove fermate ecc.). In caso di esubero di richieste, rispetto alla disponibilità accertata dei posti, sarà redatta specifica lista di attesa, tenendo conto in primo luogo della distanza utente- scuola e in subordine, della data di presentazione delle domande, da utilizzarsi in caso di rinuncia al servizio o in ipotesi analoghe. L'iscrizione al servizio comporta l'accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente regolamento.

Con la compilazione e sottoscrizione del modulo di richiesta i genitori s'impegnano a rispettare il regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni in esso stabilite.

A ciascun utente del servizio verrà rilasciato un tesserino di riconoscimento nominativo con la foto formato tessera (fornita dall'utente).

Il tesserino che dovrà essere esibito su richiesta dell'autista e/o del personale comunale incaricato dei controlli.

Art. 5 – Costo del Servizio e Modalità di Pagamento

Le famiglie dei bambini concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso una quota mensile di compartecipazione al costo del servizio, il cui importo è determinato con atto di Giunta Municipale, che ha facoltà di modificarle durante il corso dell'anno scolastico, dandone informazione agli utenti.

A seguito dell'accoglimento della domanda il genitore assume l'impegno al pagamento della quota contributiva stabilita e al rispetto della normativa contenuta nel presente regolamento del Servizio di trasporto scolastico, di cui al momento dell'iscrizione prenderà atto.

La ricevuta del versamento effettuato sul c/c postale, intestato al Comune di Misterbianco, con la causale "contributo servizio trasporto scuolabus anno scolastico A.D. ", deve essere allegata all'istanza.

Eventuali riduzioni od esenzioni sono applicabili nei seguenti casi:

RIDUZIONI

- nel caso di nuclei familiari con più figli (verrà ridotto del 50% per il 2°figlio e sarà gratuito dal 3° figlio in poi).

Non sono previste riduzioni in caso di parziale utilizzo del servizio (solo andata o solo ritorno).

ESENZIONI

- l'esenzione è concessa per gravi motivi socio-economici, attestato dai Servizi Sociali;

↗ per i soggetti portatori di handicap accertata dai Servizi Sociali e documentata dall'ASP di riferimento;

Le tariffe potranno essere corrisposte:

- a. in un'unica soluzione, con pagamento annuale (all'inizio dell'anno scolastico, entro il 10 settembre)
- b. in tre soluzioni, con pagamento entro il primo giorno di ogni trimestre:
(1^ soluzione :settembre-dicembre);
(2° trimestre: gennaio-marzo);
(3° trimestre: aprile-giugno);

L'irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli iscritti al servizio comporta la sospensione del servizio con ritiro del tesserino, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Ai fini del rinnovo del tesseramento per il nuovo anno scolastico dovrà essere garantita la copertura dei debiti pregressi da parte della famiglia degli utenti morosi del servizio trasporto scolastico.

Art. 6 – Eventuale Concessione ai non Aveni Diritto

Ai fini di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sul servizio possono essere ammessi con riserva, purché siano state accolte tutte le domande degli utenti di cui agli articoli precedenti, anche gli alunni non aventi diritto al servizio.

La fruibilità del servizio da parte degli utenti è soggetta alle seguenti condizioni:

- a. disponibilità di posti sugli Scuolabus assegnati che percorrono le zone interessate;
- b. la frequenza dell'alunno presso gli istituti scolastici comunali;
- c. rispetto del percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.
- d. gli utenti non residenti ammessi al servizio dovranno salire sui mezzi esclusivamente presso una delle fermate già previste sul territorio comunale.

Art.7 – Uscite Didattiche per Gite ed Attività Extrascolastiche

Rientrano nel servizio di trasporto scolastico le uscite didattiche preventivate e autorizzate dall'Amministrazione comunale, che mette a disposizione delle scuole gli scuolabus in dotazione, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, alle seguenti condizioni: la richiesta di uscita didattica deve pervenire alla struttura comunale preposta almeno 10 giorni prima dell'uscita programmata, con indicazione della destinazione, della distanza chilometrica, degli orari di partenza e di rientro, oltre alla classe trasportata ed al motivo dell'uscita. L'effettiva disponibilità del servizio, comunque, è valutata di volta in volta dal competente Responsabile del Servizio, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione dell'importanza / urgenza dell'evento.

Le uscite didattiche richieste dagli Istituti scolastici, potranno essere effettuate tutti i giorni in orario didattico dalle ore 8.30 alle ore 11.30 e per un ammontare, per singolo istituto, non superiore a 1.500 Km. annui. Non saranno ammessi ritardi negli orari da parte del personale didattico accompagnatore. Le richieste per le attività di trasporto extrascolastiche saranno autorizzate dall'Ufficio preposto sulla base alla disponibilità delle risorse disponibili di mezzi e personale, secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni.

Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune di Misterbianco, assicura le attività fuori dal calendario scolastico ufficiale.

Eventuali richieste di utilizzo di automezzi per uscite didattiche da effettuarsi in giornate ed in orari non ricadenti nel calendario scolastico, dovranno essere concordate di volta in volta dal competente responsabile, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili.

Art.8 – Rinuncia al servizio o Variazione

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al protocollo del Comune di Misterbianco, fino alla data della comunicazione, e comunque sino alla scadenza trimestrale la quota dovrà essere corrisposta. Saranno oggetto di rimborso solo i versamenti la cui rinuncia motivata dalle famiglie perviene in forma scritta ed al protocollo generale entro il primo trimestre, nella fase di avvio del servizio.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e non dà diritto alla restituzione delle somme già versate; l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno scolastico successivo.

Art.9 – Comportamento dell'Utenza

Considerata la delicatezza del servizio in questione, gli utenti sono tenuti ad un comportamento educato e civile verso gli altri utenti e il conducente ed in ogni caso tale da non pregiudicare la massima sicurezza richiesta nell'esecuzione del servizio di trasporto. A tal fine, i genitori o chi ne fa le veci sono tenuti a sensibilizzare i propri figli in tal senso e a far rispettare loro le regole di condotta di cui appresso. Gli alunni, una volta saliti sul pullman devono:

- sedersi e rimanere seduti durante tutto il tragitto e, nelle fermate prestabilite, alzarsi quando il mezzo è fermo incolonnandosi ordinatamente per scendere;
- debbono obbligatoriamente mostrare il tesserino di riconoscimento, sia all'andata che al ritorno dalla scuola. Gli alunni senza tesserino non potranno salire sugli scuolabus;
- mantenere un comportamento corretto evitando atteggiamenti che possono compromettere la sicurezza propria e degli altri, osservando un linguaggio corretto e conveniente;
- non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto;
- non disturbare o tenere altri comportamenti pericolosi per chi guida;
- non gettare oggetti dal mezzo.

Per comportamenti non corretti degli alunni, il personale potrà effettuare un immediato richiamo verbale e nel caso di comportamenti ripetitivi, potranno ritirare i tesserini agli alunni responsabili di comportamenti ineducati, effettuando una segnalazione scritta al Comune che provvederà ad informare i genitori.

E' facoltà del Comune sospendere temporaneamente dalla fruizione del servizio gli alunni responsabili di ripetuti comportamenti non corretti o quando questi ultimi causano inconvenienti spiacevoli ai trasportati e al personale. Il provvedimento di sospensione sarà preceduto da un incontro con i genitori nel quale si potrà disporre un provvedimento di esclusione formale.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo o a terzi, i familiari dell'utente sono, ritenuti responsabili di ogni danno arrecato, ed in particolare verso gli utenti e gli automezzi adibiti al servizio.

Art. 10 – Personale Conducente

Il conducente dell'automezzo sia dipendente comunale, che dipendente della ditta appaltante il servizio di trasporto scolastico comunale, è tenuto ad osservare un comportamento civile e rispettoso verso l'utenza, evitando in ogni caso imprecazioni o comportamenti che possano in qualsiasi modo turbare o infastidire gli utenti.

Gli autisti devono:

- rispettare l'orario e il piano delle fermate stabilite dal Responsabile del Servizio Scuolabus;
- richiamare verbalmente gli alunni che non osservano un comportamento corretto e segnalarlo al Responsabile del Servizio;
- stabilire un rapporto di fiducia con gli alunni e un rapporto di collaborazione con le famiglie;
- al conducente è vietato trasportare persone non ammesse al servizio;
- obbligo di vigilanza, per quanto di competenza (ex art. 2047 e 2048 c.c.) oltre all'obbligo organizzativo di controllo e custodia (ex art. 2043 e 2051 c.c.) sugli alunni trasportati.

In particolare gli autisti, dopo una fermata, dovranno riprendere la marcia solo dopo aver verificato la completa chiusura della porta, che tutti i ragazzi siano seduti e per quelli che sono scesi che si trovino ad una distanza adeguata che renda impossibile ogni contatto con l'automezzo.

Qualora pervengano all'Amministrazione segnalazioni di comportamenti non adeguati al ruolo che gli autisti e gli accompagnatori ricoprono, si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro per il personale dipendente e dai contratti di appalto del servizio o da convenzioni per altro personale.

Nell'esecuzione del servizio, oltre al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di circolazione stradale, il conducente deve improntare la propria azione alla massima diligenza,

tenuto conto della particolarità dell'utenza e affinché in ogni momento non sia pregiudicata la sicurezza del mezzo e dei trasportati. A tale scopo il conducente si assicura che l'automezzo adibito al servizio sia sempre in condizioni di efficienza, attivando tempestivamente e ove ne ricorra la necessità l'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione che si rendano necessari.

Art. 11 – Sicurezza e Responsabilità.

Per il servizio di trasporto scolastico al di fuori del territorio devono essere rispettate e accettate le condizioni fissate dal servizio comunale, ferma restando la responsabilità dei genitori degli allievi fino alla salita e discesa dal mezzo. Per il servizio di trasporto scolastico nel territorio del Comune di Misterbianco, ciascuna famiglia è tenuta ad osservare e rispettare gli orari e il percorso fissato dal Comune. La famiglia, o delegati autorizzati, è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito presso la fermata stabilita, rimanendo responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa. Gli alunni frequentanti saranno prelevati e riconsegnati dal personale incaricato nei punti di fermata e negli orari stabiliti all'inizio dell'anno scolastico. E' dunque la famiglia che deve provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione. Solo nel caso di alunni frequentanti la scuola secondaria di 1° grado, nonché le classi 4° e 5° della scuola primaria, la famiglia può autorizzare il Comune a lasciare l'alunno alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso, al momento dell'iscrizione, dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione da ambedue i genitori, con specifica assunzione di responsabilità, civile e penale, di quanto succede nel tratto compreso tra la fermata e l'abitazione. Il Comune non si assume alcuna responsabilità per gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus. E' espressamente previsto che l'attraversamento della strada non può essere ad onere dell'autista. L'Amministrazione o l'Ente affidatario del servizio di trasporto interno degli alunni è responsabile: - all'andata, dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia; - al ritorno, dopo l'uscita dall'edificio scolastico, dalla salita sino alla discesa del mezzo con la presa in carico del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio Trasporto Scolastico, salvo diversa comunicazione dei genitori. La responsabilità dell'autista e dell'assistente accompagnatore scuolabus è limitata al trasporto dei bambini, per cui, una volta scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non può costituire onere a loro carico.

Nel caso gli alunni dovessero, per effetto del trasporto, arrivare in anticipo rispetto agli orari di inizio delle lezioni, il genitore, nel sottoscrivere la domanda del servizio di trasporto, solleverà l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità anche per il periodo intercorrente tra la discesa dallo scuolabus e l'entrata in classe.

Art. 12 – Regole per l'assistente accompagnatore

Il servizio di accompagnamento è previsto ove possibile, considerato i molteplici fattori organizzativi e i limiti delle risorse economiche, oltre allo scarso numero di risorse umane, di cui dispone il Servizio comunale. Per lo svolgimento di questo servizio verrà impiegato personale preposto. Lo stesso servizio può essere svolto da adulti, anche non dipendenti comunali, incaricati dal Comune o in convenzione con Associazione di volontariato. La loro responsabilità si limita alla vigilanza all'interno dell'automezzo affinché i piccoli passeggeri rispettino le regole di comportamento e di sicurezza necessari al corretto svolgimento del servizio. Il personale addetto alla sorveglianza in servizio sullo scuolabus inoltre provvede ad accompagnare gli alunni dal mezzo fino al cancello del plesso scolastico e viceversa, consegnandoli al personale addetto e ricevendoli poi dallo stesso personale al termine delle lezioni. Il personale assistente accompagnatore dei disabili dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità alla qualifica. Il personale assistente accompagnatore deve essere coperto da specifica polizza assicurativa per le mansioni previste compreso il tragitto dallo scuolabus all'ingresso del plesso scolastico e viceversa come previsto.

Art. 13 –Assicurazione Utenti

L'Amministrazione curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori del servizio siano coperti da polizze assicurative, sia per il servizio gestito con mezzi e personale comunale, sia per quello effettuato in appalto.

Art. 14 – Verifiche sulla funzionalità del servizio

L'Ufficio di Trasporto Scolastico, valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Trasporto Scolastico che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione degli stessi.

Art.15 - Pubblicità del Regolamento

Il presente regolamento viene inoltrato, per opportuna conoscenza, alle istituzioni scolastiche cittadine interessate, nonché agli operatori e agli utenti del servizio ed è comunque in visione presso l'Ufficio Autoparco del Comune di Misterbianco e sul sito internet dell'Ente.

Art. 16 – Norme Transitorie e Finali

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2018-2019.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme di Legge vigente in materia e che riguardano l'osservanza del codice della strada, la disciplina della circolazione, la buona regola nella conduzione dei mezzi pubblici, ecc.. Sono abrogate tutte le altre norme regolamentari in materia in contrasto con il presente regolamento.