

COMUNE DI VESPOLATE

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Comunicata ai Capigruppo cons.ri
il 14 AGO, 2014 prot. 3591

DELIBERA N. 64

OGGETTO : APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI DEL TRASPORTO SCOLASTICO RISERVATO AGLI STUDENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI VESPOLATE.

L'anno **duemilaquattrodici**, addì **ventiquattro** del mese di **luglio**, alle ore 19.30, nella sala del Municipio si è riunita la GIUNTA COMUNALE:

MIGLIAVACCA PIERLUIGI
VOLTA GIANLUCA
GANDINI ENRICA

Sindaco
Vice-Sindaco
Assessore

	Presenti	Assenti
	x	
	x	
	x	
Totale n.	3	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Gabrio Mambrini.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Sig. Migliavacca Dott. Pierluigi, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati :

- la Dir. P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" che fissa i principi cui deve essere progressivamente uniformata l'erogazione dei servizi pubblici e che, in tale documento, stabilisce che la carta dei servizi è individuata come un valido strumento per formalizzare e rafforzare il rapporto fra il Comune ed i cittadini;
- il d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, ed in particolare il Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi" che individua quali obiettivi dei servizi pubblici il miglioramento dell'erogazione, la tutela dell'utente e la sua partecipazione;
- il d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico dell'ordinamento degli Enti Locali", ed in particolare l'art. 112, comma 3, che obbliga i Comuni ad applicare quanto disciplinato dal Capo III del d.lgs. n. 286/1999 sopra richiamato;
- il d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la Convenzione per la gestione associata del servizio della scuola media approvata dal Comune di Vespolate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 25/06/2010;

Ritenuto che la Carta dei Servizi rappresenti uno strumento atto a garantire una migliore qualità dei servizi erogati, il rispetto dei principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, diritto di scelta e partecipazione, nonché ad aumentare la chiarezza dei ruoli e delle responsabilità, a migliorare la programmazione del ciclo di produzione del servizio da erogare, a generare maggiore attenzione alla soddisfazione dell'utente ed infine a creare un sistema di mutua fiducia;

Precisato che, in ordine ai principi sopracitati, si è ritenuto opportuno elaborare, con l'ausilio del Settore Istruzione, una carta del servizio di trasporto scolastico, contenente la descrizione del servizio offerto, il richiamo ai diritti e doveri degli utenti e dei gestori, nonché la previsione di attivazione di un procedimento sanzionatorio;

Considerato che:

- a seguito dell'espletamento di gara d'appalto a procedura aperta il servizio di gestione del trasporto scolastico è stato affidato per il triennio scolastico 2012-2015 alla società Eurobus Service Srl;
- si rende necessario redigere la Carta dei Servizi del trasporto scolastico riservato agli studenti della scuola secondaria di primo grado per garantire ai cittadini la conoscenza, la trasparenza e l'esigibilità del livello qualitativo del servizio erogato;

Vista la bozza di Carta dei Servizi del trasporto scolastico allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 49, co. 1 del d.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

PROPONE

1. di approvare la Carta dei Servizi del trasporto scolastico, per i motivi di cui in narrativa, così come allegata;
2. di provvedere alla capillare diffusione della Carta dei Servizi attraverso :
 - la pubblicazione sul sito web del Comune di Vespolate;
 - la trasmissione all'I.C. Malusardi-Ramati di Cerano ed ai Comuni convenzionati;
 - la consegna all'autista del mezzo;
 - la distribuzione agli utenti tramite la scuola o la consegna agli stessi all'atto della presentazione della domanda di iscrizione;

3. di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile del Settore Istruzione per gli adempimenti conseguenti;
4. di trasmettere, in elenco, la presente deliberazione ai Capogruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con successiva votazione unanime favorevole palese, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, co. 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Vespolete, 24 LUG. 2014



Il Responsabile del Servizio Istruzione
(Alessandra Volta)

TUTTO CIO' PREMESSO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la predetta proposta di deliberazione;

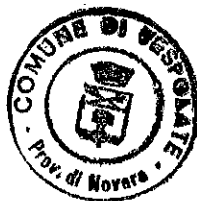
Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge dagli aventi diritto

D E L I B E R A

- di approvare la sujestesa proposta di deliberazione;
- di comunicare in elenco la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- di disporre, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
(Migliavacca Dott. Pierluigi)



Il Segretario Comunale
(Mambrini Dott. Gabrio)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del servizio certifica che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 14 AGO. 2014.

Vespolate, li 14 AGO. 2014



Il Responsabile del servizio

Per copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Vespolate, li _____

Il Funzionario incaricato

ESECUTIVITA'

☒ dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.

☐ decorso il decimo giorno dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____ per la decorrenza dei termini, ai sensi dell'art.134, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Vespolate, li _____

Il Segretario Comunale
.....



COMUNE DI VESPOLATE

(Provincia di Novara)

CARTA DEI SERVIZI DEL TRASPORTO SCOLASTICO RISERVATO AGLI STUDENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI VESPOLATE

approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. .. del ..

CARTA DEI SERVIZI – DEFINIZIONE

La Carta dei Servizi del trasporto scolastico è il documento che stabilisce le modalità di erogazione del servizio di cui in premessa definendo anche le responsabilità del gestore nei confronti degli utenti. Essa si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al d.lgs. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi".

La centralità della Carta viene ribadita in maniera chiara, definitiva ed immediatamente cogente con l'art. 2, comma 461, della legge n. 244/2007 (legge finanziaria 2008), il quale, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici e di garantire la qualità e l'universalità delle relative prestazioni, dispone che gli enti locali sono tenuti ad applicare una serie di direttive, tra le quali alla lettera a) è stabilita la "previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una "Carta della qualità dei servizi", da redigere e pubblicizzare.

La presente Carta dei Servizi fornisce indicazioni sull'organizzazione del servizio allo scopo di favorirne la conoscenza e migliorare l'informazione in materia di diritti, doveri e responsabilità; essa dispone altresì le modalità di adesione al servizio.

FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico consiste nel trasportare a mezzo pullman gli studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado "Malusardi" con sede in Vespolate dalle fermate distribuite sul territorio dei paesi convenzionati fino al predetto plesso scolastico e viceversa.

Il servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico ed a facilitare l'accesso e la frequenza degli alunni, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali e psico-fisiche, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Esso è rivolto esclusivamente agli studenti che frequentano la scuola secondaria di primo grado di Vespolate che provengono dai Comuni sottoscrittori della Convezione per la gestione della scuola media.

Il servizio non può configurarsi quale servizio individuale rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti, né quale servizio di raccolta "porta a porta".

PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

CONTINUITA'

L'Amministrazione Comunale di Vespolate, appaltatrice del servizio, garantisce che l'erogazione dello stesso avvenga con continuità, regolarità e senza interruzioni, nei giorni, negli orari e secondo i percorsi stabiliti per ciascun itinerario.

Eventuali interruzioni nell'erogazione del servizio, non previste o dovute a cause di forza maggiore, saranno tempestivamente comunicate alla segreteria della scuola e, se del caso, alle amministrazioni comunali interessate.

L'eventuale mancata erogazione del servizio prolungata verrà comunicata all'utenza, unitamente alla motivazione dell'interruzione, di norma nei seguenti modi :

- con affissione di cartelli all'ingresso della scuola;
- con comunicazioni dirette per il tramite del corpo insegnante.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio Istruzione e la ditta appaltatrice del servizio, impronta la propria azione organizzativa e di erogazione delle prestazioni ai principi di efficienza ed efficacia, specificando che :

- per l'efficacia si ricercano e si applicano i miglioramenti che consentano al servizio di essere :
 - ☐ corretto, garantendo la conformità alle norme;
 - ☐ favorevole all'utente, interpretando le norme e le procedure nel senso positivo in rapporto alle istanze/proposte pervenute, tenendo conto degli interessi generali della collettività;
 - ☐ tempestivo, nel senso sia di conformità agli standard di impegno sia di congruità temporale con le necessità e le urgenze riscontrate;
- per l'efficienza si ricercano e si applicano gli accorgimenti che consentano il contenimento dei costi, anche in termini di maggiore semplificazione, con favorevoli ripercussioni sul carico di lavoro degli operatori del servizio, sui tempi di attesa dell'utente e sulle tariffe – se applicate - a suo carico.

EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

Gli addetti dell'Ufficio Istruzione e della ditta appaltatrice ispirano i loro comportamenti nei confronti degli utenti e dei destinatari a criteri di obiettività, uguaglianza ed imparzialità. Anche in tale senso, eventuali proposte di modifica del servizio (tragitti ed orari) dovranno garantire il contemperamento delle esigenze dei singoli con quelle della collettività degli utenti, non potendo essere motivate esclusivamente da esigenze individuali se ciò va a discapito dell'organizzazione complessiva.

CORTESIA E DISPONIBILITA'

Il Responsabile dell'Ufficio Istruzione si impegna a far sì che il comportamento degli addetti al servizio, sia interni che esterni, sia ispirato a presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con i destinatari, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

CHIAREZZA ED IDENTIFICABILITA'

Gli operatori del servizio, sia interni che esterni, si impegnano, nei rapporti con tutti i destinatari, ad utilizzare in ogni occasione di comunicazione, sia verbale che scritta, un linguaggio semplificato e comprensibile, ponendo particolare cura alla spiegazione di eventuali termini tecnici e delle norme citate. Gli stessi operatori garantiscono all'utenza la loro identificabilità fornendo il proprio nome, cognome e funzione.

PARTECIPAZIONE

I reclami, le segnalazioni e/o i suggerimenti sul servizio offerto potranno essere inoltrati al Comune che valuterà la possibile adozione di misure correttive con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione complessiva del servizio.

UTENTI DEL SERVIZIO

Sono definiti "utenti" del servizio i ragazzi residenti nei Comuni di Borgolavezzaro (che alla data attuale, così come definito dalla Convenzione in vigore, non usufruisce delle prestazioni), Garbagna Novarese, Nibbiola, Terdobbiate, Tornaco (incluso Vignarello) che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, i quali

sono tenuti – a decorrere dall'anno 2014-2015 – a presentare richiesta di iscrizione all'Ufficio Istruzione del Comune di Vespolate.

Il servizio viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico secondo il calendario regionale, così come modificato e comunicato dall'Istituto Comprensivo territorialmente competente; viene sospeso durante le normali chiusure per festività ed in tutti gli altri casi specificamente previsti.

L'Ufficio Istruzione predispone o conferma annualmente il Piano dei trasporti, individuando percorrenze e fermate rispondenti a principi di sicurezza, efficacia ed efficienza, contemperando le esigenze di capillarità del servizio con i vincoli di garantire parità di trattamento agli utenti, limitare i tempi di percorrenza, contenere i costi di gestione.

Nel caso di tragitti o fermate non comprese nel Piano, a seguito di attenta valutazione, il trasporto verrà effettuato solo qualora sia compatibile con l'organizzazione complessiva e non comporti allungamento nei tragitti o protrazioni nei tempi di percorrenza, nonché aumento della spesa.

Il servizio può essere esteso anche a studenti non residenti nei territori comunali già sopra indicati e frequentanti la scuola del Comune, solo qualora sia compatibile con l'organizzazione complessiva e non comporti modifiche nei tragitti o allungamento nei tempi di percorrenza, dietro pagamento di corrispettivo e qualora venga accertata la disponibilità di posti a sedere sul mezzo.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto con affidamento a ditte esterne, le quali impiegano propri mezzi e proprio personale. All'Amministrazione Comunale rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, il controllo, la vigilanza. All'Amministrazione spetta altresì l'onere di pagare alla ditta le prestazioni rese, nel rispetto del contratto d'appalto in essere.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati dall'Ufficio Istruzione, tenendo conto:

- delle problematiche del traffico e della sicurezza stradale (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo : la fermata sarà sempre collocata sul lato destro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, lontano da curve o dossi che impediscano la regolare visuale; la percorrenza di strade private, in linea di massima da evitare, sarà autorizzata dal Comune solo se non reputata svantaggiosa per la collettività degli utenti e se ne verrà garantita la messa in sicurezza da parte dei proprietari – taglio cigli, potatura rami sporgenti, sistemazione buche ...; l'accesso a strade senza uscita, parimenti da autorizzare solo se non diversamente possibile, sarà consentito solo a condizione che esistano spazi tali da garantire l'inversione di marcia in sicurezza);
- dell'organizzazione del servizio ed in particolare delle risorse umane e dei mezzi in dotazione; si cercherà di evitare un'eccessiva frammentazione dei percorsi, tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza, nell'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza dei ragazzi sullo scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici;
- degli orari di entrata/uscita;
- dell'esigenza di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio, evitando ad esempio doppie percorrenze dello stesso tragitto;
- delle richieste/proposte pervenute dagli aventi diritto;
- della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari.

Per garantire il massimo rispetto delle condizioni di sicurezza e l'efficienza del servizio, la localizzazione delle fermate sarà il più possibile stabile di anno in anno. Peraltro, nel rispetto dei criteri indicati, gli itinerari e la localizzazione delle fermate potranno essere opportunamente adattati in base agli iscritti. Ulteriori fermate potranno essere autorizzate solo in casi particolari, in relazione alla necessità di garantire la massima sicurezza per i ragazzi o per esigenze segnalate dai Comuni, debitamente motivate. Poiché nei primi giorni scolastici non si conoscono gli orari definitivi delle lezioni, il servizio si adeguerà agli orari provvisori.

Nel caso di più moduli orari nella stessa scuola, si individueranno, in collaborazione col Dirigente Scolastico, le soluzioni organizzative più efficaci per assicurare la migliore risposta alle esigenze di trasporto.

In presenza di scioperi del personale docente della scuola, l'Amministrazione Comunale non modificherà gli orari di trasporto stabiliti per l'anno scolastico, salvo sopprimere la corsa se inutile o modificare l'orario in termini generali.

In occasione di assemblee sindacali, riguardanti l'intero plesso, gli orari di trasporto potranno essere modificati solo previa richiesta scritta da parte dell'istituzione scolastica competente, fatta pervenire all'Ufficio Istruzione del Comune con un ragionevole anticipo.

Non verranno in alcun caso effettuati doppi trasporti e verrà data precedenza all'orario abituale.

L'Ufficio Istruzione Comunale è l'unico organo decisionale in ordine a variazione di orari che potranno essere modificati solo a seguito di particolari e riscontrate esigenze organizzative del servizio.

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Di norma il servizio è svolto in appalto da una ditta specializzata nel settore che impiega propri mezzi tecnici, personale ed autoveicoli.

La ditta concessionaria è in possesso di autorizzazioni al noleggio di autobus con conducente ed è iscritta nel Registro Regionale delle Imprese esercenti l'attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio di autobus.

MODALITA' DI ACCESSO E FRUIZIONE

In considerazione del costante continuo aumento degli iscritti presso la scuola secondaria di primo grado provenienti dai Comuni limitrofi, è stabilito che per motivi amministrativi, organizzativi e gestionali – a decorrere dall'a.s. 2014/2015 – è resa **obbligatoria** la richiesta annuale di iscrizione al servizio da parte di un genitore degli studenti aventi diritto, o comunque da chi ne ha l'affidamento, utilizzando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio Istruzione del Comune o scaricabile dal sito dell'Ente. Tale iscrizione, che rappresenta una formale dichiarazione a voler fruire in modo continuativo del servizio messo a disposizione per l'intero periodo, potrà essere restituita entro la fine dell'anno scolastico precedente per il tramite della scuola; in alternativa, se consegnata direttamente presso gli uffici comunali, potrà essere presentata entro il termine del 30 giugno.

Oltre il predetto termine di ciascun anno, le iscrizioni potranno essere accolte soltanto se :

- esista disponibilità a bordo del mezzo;
- non comportino necessità di riorganizzazione del servizio (quali modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi e dei costi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate, ecc.).

La domanda di accesso al servizio viene valutata dall'Ufficio Istruzione sulla base dell'organizzazione complessiva del servizio. L'eventuale non accoglimento della richiesta, opportunamente motivato, verrà comunicato agli interessati.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate tempestivamente al Comune in forma scritta.

La presentazione della domanda comporta l'impegno da parte del sottoscrittore all'utilizzo in modo continuato del servizio e l'accettazione delle norme comportamentali presenti nella presente Carta dei Servizi. Sono previsti controlli nel corso dell'anno al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni.

L'accoglimento delle domande presentate nei termini sopra indicati è subordinato al rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:

- la residenza deve trovarsi entro i territori comunali descritti in premessa, salvo eventuali eccezioni già specificate;
- gli studenti devono giungere presso i punti di raccolta a tempo debito per evitare dannosi ritardi, disagi, inconvenienti o spiacevoli contenziosi.

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Non è prevista attualmente una compartecipazione al costo del servizio.

CARTA DI RICONOSCIMENTO

Agli utenti interessati, l'Ufficio Istruzione del Comune rilascerà un documento personale, non cedibile, la cui esibizione dà diritto ad usufruire del servizio.

La carta individuale dovrà essere conservata con cura dall'utente e resa visibile al momento della salita sull'autobus per la verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto del documento durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.

Gli elenchi degli iscritti verranno consegnati agli operatori del servizio (autisti e/o accompagnatori) che potranno effettuare i controlli.

RESPONSABILITA' DELLA DITTA

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, nell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa risponde direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'espletamento del servizio oggetto dell'appalto deve avvenire, per tutta la durata, in conformità alle norme di legge e di regolamento in materia di trasporto di persone e di trasporto scolastico in particolare. Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del codice civile, precisando che la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento del mezzo, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste, le fermate, la salita e la discesa dei trasportati. La ditta non risponde peraltro delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze

attribuibili ai trasportati, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o accompagnatore.

Conducenti

I conducenti dei pullman adibiti a trasporto scolastico sono in possesso di tutti i requisiti professionali e morali previsti dalla legge. Il personale conducente dovrà osservare un comportamento ispirato alla massima professionalità. In particolare, è tenuto al rispetto delle norme del Codice della strada e degli orari di salita-discesa stabiliti; gli è vietato procedere a variazioni di percorsi o itinerari, se non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Le norme comportamentali dei conducenti sono specificate nel Capitolato di appalto del servizio.

I compiti del conducente attengono alle sole mansioni di guida, dalle quali non può essere distratto; qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del Codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali.

In caso di guasto meccanico dell'automezzo, di sinistro o di suo fermo per ogni altra causa di forza maggiore, verificatosi immediatamente prima del servizio o dopo l'inizio dello stesso, il conducente dovrà subito avvisare l'Ufficio Istruzione del Comune, la Scuola e la ditta appaltatrice per consentire il trasporto degli alunni tramite un altro mezzo idoneo. Dovrà inoltre porre gli studenti in condizioni di sicurezza.

Ogni autista sarà dotato di telefono cellulare con auricolare, al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni problema eventualmente accaduto, senza l'abbandono del mezzo e dei minori trasportati.

Gli autobus sono in regola con tutte le disposizioni vigenti sul trasporto collettivo; essi possono e devono trasportare un numero massimo di persone indicate nel libretto di circolazione.

RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE

Per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, di età pari o superiore agli anni 11, i genitori, all'atto della richiesta di iscrizione sottoscriveranno una dichiarazione con la quale danno atto che il minore è adeguatamente autosufficiente ed in grado di gestirsi autonomamente senza l'ausilio di una persona adulta.

La conduzione dell'alunno dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di esclusiva competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista o ad altro personale alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso, qualora il minore non venga accompagnato.

L'iscrizione al servizio comporta, salvo diversa comunicazione delle famiglie, il suo utilizzo con continuità e regolarità.

COMPORTAMENTO UTENTI

Comportamento a bordo

Lo studente che viaggia sul mezzo di pubblico trasporto deve avere piena consapevolezza che il mezzo *scuolabus* è un bene pubblico. Al fine di tutelare la propria e altrui sicurezza, egli deve

tenere un comportamento educato e non disturbare l'autista. Lo studente è tenuto a osservare le seguenti regole di autodisciplina:

1. accomodarsi al primo posto libero disponibile al momento della salita a bordo;
2. tenere una postura composta evitando di sporgere la testa e le braccia dai finestrini. Lo zaino deve essere riposto a terra sotto le gambe o in alternativa posizionato sulle ginocchia;
3. per tutta la durata del percorso lo studente deve rimanere seduto, evitando di gettare oggetti dai finestrini o a bordo dello scuolabus;
4. è fatto divieto di consumare merende o spuntini, di qualunque genere essi siano, al fine di evitare che manovre del mezzo non prevedibili (brusche fermate, ecc.) arrechino pregiudizio allo studente e/o agli altri passeggeri;
5. in nessun caso lo studente deve compiere azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto su di esso si trova;
6. lo studente deve astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dell'eventuale accompagnatore e dei propri compagni;
7. lo studente deve astenersi dal gridare, richiamare o offendere persone esterne al veicolo, richiamare animali esterni al veicolo;
8. lo studente deve adottare un linguaggio corretto e conveniente e comunque evitare di creare disagio all'autista e/o agli altri passeggeri.

E' tassativamente vietato :

- a) salire o scendere dal pullman da parti diverse da quelle prescritte;
- b) occupare più di un posto a sedere od ingombrare in qualsiasi modo uscite o passaggi;
- c) parlare al conducente del pullman durante la guida, distrarre, impedire od ostacolare lo stesso nell'esercizio delle sue funzioni;
- d) chiedere al conducente di salire o scendere dal veicolo in luogo diverso da quello stabilito come fermata;
- e) usare apparecchi a transitori all'interno del pullman;
- f) accedere al pullman con abbigliamento sconveniente e tenere comportamento che arrechi danno al comune senso del pudore;
- g) arrecare danno, molestie o inconvenienti agli altri utenti del servizio.

Sanzioni

Qualora gli studenti non si attengano alle indicazioni impartite, e anche se invitati dall'autista o da un eventuale assistente presente sullo scuolabus, non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura :

1. L'autista o l'assistente scuolabus dovrà far pervenire all'Ufficio Istruzione una segnalazione verbale circa l'accaduto. Di detta segnalazione il Responsabile comunale provvederà per iscritto ad avvisare la famiglia.
2. Qualora il comportamento dello studente non muti e generi confusione e pericolo tali da mettere a repentaglio gli stessi studenti trasportati e/o l'autista o l'accompagnatore, l'Ufficio Istruzione invierà un nuovo avviso scritto con lettera raccomandata a.r. alla famiglia.
3. Nel caso in cui il comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, l'alunno sarà temporaneamente sospeso dal servizio, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale

titolare del Servizio, la quale, tramite il Responsabile comunale, provvederà ad avvisare con lettera raccomandata a.r. la famiglia.

4. Nell'ipotesi di comportamento recidivo da parte dello studente, si potrà giungere all'esclusione dello stesso dal servizio, previo espletamento della medesima procedura prevista al precedente punto 3).

Se dal comportamento scorretto derivino danni al mezzo, la famiglia sarà chiamata a rimborsarli.

L'autista ha la potestà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque inidonee a garantire lo svolgimento del servizio in modo adeguato. Eventuali ritardi dello scuolabus dovuti a situazioni di indisciplina non potranno essere contestati né all'autista, né all'Ufficio Istruzione del Comune, ma potranno comportare l'allontanamento dello studente.

Gli alunni che utilizzano il servizio dovranno stazionare in attesa dello scuolabus al di fuori della carreggiata e sul lato destro, attendere prima di salire che il mezzo sia completamente fermo e si siano aperte le porte, prendere immediatamente posto nel sedile, evitando di stare in piedi, cosicché l'autista possa riprendere il tragitto; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali della cui custodia il conducente non è responsabile.

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento educato e corretto. In particolare dovranno attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni del conducente in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio: rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti e/o l'autista; non portare sull'autobus oggetti pericolosi, evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri ed all'automezzo che li trasporta, astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, non gettare oggetti dai finestrini, non utilizzare i mezzi di trasporto senza tesserino. Autisti ed eventuali accompagnatori sono tenuti a segnalare all'Ufficio Istruzione eventuali episodi di disordine registrati durante il servizio.

Come già dettagliatamente descritto nella sopra indicata procedura sanzionatoria, in caso di comportamento scorretto ripetuto ed incurante dei richiami verbali, il Responsabile del Servizio Istruzione segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno. Dopo due segnalazioni scritte di cui al precedente punto 2., l'utente potrà essere sospeso dal servizio e potrà incorrere, più precisamente, nelle seguenti sanzioni :

- a. **sospensione temporanea** di due settimane dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico;
- b. **sospensione definitiva** dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, con ritiro della tessera, e avviso alla scuola frequentata dall'alunno sospeso, nei casi di comportamento scorretto continuo e di grave danneggiamento alle dotazioni del mezzo;
- c. **immediata e definitiva sospensione a tempo indeterminato** dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, con ritiro immediato della tessera, e avviso alla scuola frequentata dall'alunno sospeso, nei casi di lesioni provocate dallo studente ad altri o di episodi di bullismo considerati di estrema gravità.

Nei casi di danni materiali, fisici, morali attribuiti (con prova) agli studenti, saranno a carico delle relative famiglie eventuali richieste di risarcimento o pagamento.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare, per gli anni successivi, la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui ai precedenti punti b. e c.

Sistema di videosorveglianza – servizio di trasporto scolastico convenzionato

Il Comune di Vespolate, in qualità di ente capofila della Convenzione per la gestione della scuola media, ha realizzato un sistema di videosorveglianza – installato sul mezzo di trasporto in dotazione - relativo al

servizio in argomento, per la tutela della sicurezza dei fruitori e la prevenzione e/o repressione di atti o comportamenti dannosi. L'utilizzo ed il funzionamento del kit di monitoraggio sono disciplinati da apposito atto sindacale.

SEGNALAZIONI E RECLAMI

Ogni cittadino può inviare all'Amministrazione comunale segnalazioni, istanze, e suggerimenti, indirizzandoli al Servizio Istruzione del Comune di Vespolate, precisando oltre alle proprie generalità ed indirizzo, ogni altra utile indicazione.

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'UFFICIO ISTRUZIONE

COMUNE DI VESPOLATE - P.zza Martiri, 6 - 28079 VESPOLATE

Servizio Istruzione tel. 0321882131 fax 0321882741 istruzione@comune.vespolate.no.it

Per info ed aggiornamenti visitare il sito : www.comune.vespolate.no.it.

TUTELA DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), i dati forniti dagli interessati saranno trattati con procedure automatizzate e manuali solo dai dipendenti designati incaricati del trattamento per la determinazione dell'accesso al servizio; i dati non possono essere comunicati, né diffusi, se non ai fini del procedimento per il quale sono stati rilasciati e/o per adempimenti correlati o conseguenti. Con la firma apposta sul modulo d'iscrizione, il richiedente autorizza l'Ente al trattamento, anche informatico, dei dati forniti.

DECORRENZA – NORME FINALI

La presente Carta dei Servizi entra in vigore con l'approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale. Della sua approvazione e del suo contenuto saranno informati i destinatari del servizio. Copia della Carta sarà a disposizione presso l'Ufficio Istruzione comunale e pubblicata sul sito istituzionale, nonché trasmessa al Dirigente Scolastico, affinché, ogni anno, nell'ambito scolastico, ne curi un approfondimento dei contenuti e promuova ogni azione adeguata di conoscenza e sensibilizzazione nei confronti degli studenti sulla fondamentale importanza del rispetto delle regole, delle persone e delle cose altrui.

Annualmente, il Responsabile del Servizio Istruzione, sulla base dei suggerimenti pervenuti, delle anomalie riscontrate o di sopravvenute necessità e/o in presenza di modifiche normative, può proporre alla Giunta Comunale una revisione della Carta dei Servizi o anche delle modalità di svolgimento del servizio.

Per quanto non espressamente indicato dal presente documento si fa riferimento alle norme nazionali, regionali, comunali vigenti in materia.