



Città di
Castiglione
delle Stiviere

AREA AMMINISTRATIVA E
SERVIZI ALLA PERSONA
Pubblica Istruzione

CARTA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

CARTA DEL SERVIZIO

I PRINCIPI FONDAMENTALI

I Principi ispiratori di questa Carta del Servizio sono indicati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 27 gennaio 1994 che ha emanato appunto i principi sui quali devono essere progressivamente uniformati i servizi pubblici.

Principio dell'uguaglianza e dell'imparzialità

L'erogazione dei servizi pubblici e il loro accesso si conformano al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti, secondo regole uguali per tutti a prescindere da sesso, età, nazionalità, etnia, lingua, religione, opinione politica e condizione sociale. L'eguaglianza garantisce la parità di trattamento, escludendo ogni forma di discriminazione ingiustificata. Non va comunque intesa come uniformità delle prestazioni, che possono invece variare in funzione delle specifiche situazioni personali e sociali.

Il Comune di Castiglione delle Stiviere eroga i servizi pubblici ai propri utenti secondo criteri di obiettività, giustizia, e imparzialità. È assicurata la costante e completa conformità alle norme regolatrici di settore, in ogni fase di erogazione dei relativi servizi.

Principio della trasparenza

Al fine di garantire la trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica è riconosciuto il diritto di accesso alle informazioni relative al servizio medesimo, secondo la procedura stabilita dal Regolamento comunale per il diritto di accesso. Il modulo di domanda per accedere agli atti è scaricabile dal sito internet del Comune www.comune.castiglione.mn.it direttamente dalla homepage - nella sezione Amministrazione trasparente.

Principio della continuità

Nell'ambito delle modalità stabilite dalla vigente normativa regolatrice di settore, l'erogazione dei servizi pubblici avviene, nei limiti del possibile, con continuità, regolarità e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, sono adottate tutte le misure necessarie al fine di limitare al minimo i tempi dell'irregolarità e di ridurre il più possibile i disagi all'utenza.

Principio della partecipazione

Le famiglie, hanno il diritto di ottenere informazioni, contattando l'ufficio pubblica istruzione, fine di favorire il costante miglioramento del servizio.

Principio dell'efficienza e dell'efficacia

Il Comune di Castiglione delle Stiviere pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, ponendo in essere le condizioni e le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Principio del rispetto per l'ambiente

Il capitolato d'appalto ha previsto che la ditta di trasporti secondo quanto previsto dal Decreto Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica n. 65 del 10/03/2020 l'impiego di automezzi con motore metano/GPL/e a basso impatto ambientale.

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico viene fornito per il tragitto casa-scuola e viceversa. E' un servizio a domanda individuale, gestito in appalto, o in altra diversa forma di gestione ammessa dalla legge, e risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorrendo a rendere effettivo il diritto allo studio e facilitare l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Il servizio è attuato dal Comune e disciplinato nel Regolamento Comunale, approvato con delibera di Giunta comunale n. 43 del 03/05/2016 e ss.mm.ii, nell'ambito delle competenze stabilite dalla L.R. n. 31/1980, in conformità al D.M. 31 gennaio 1997 e s.m.i., recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".

Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario

scolastico adottato dagli Istituti scolastici.

Non si effettua il servizio di trasporto in occasione degli esami di fine anno ed in caso di uscite o entrate scolastiche dovute ad assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non.

Il normale svolgimento del servizio non potrà essere assicurato in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi).

Il servizio viene garantito agli alunni regolarmente iscritti allo stesso, e così svolto:

- all'andata: dalla fermata richiesta dal genitore all'atto dell'iscrizione, alla scuola di appartenenza;
- al ritorno: dalla scuola frequentata alla fermata scuolabus indicata dal genitore richiedente all'atto dell'iscrizione.

Per soddisfare il maggior numero di richieste, l'organizzazione del servizio può prevedere il cambio di pullman, da parte dell'utente, sulla tratta.

Il trasporto è garantito giornalmente presso le scuole del territorio, con esclusione delle scuole dell'infanzia.

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio gli alunni che frequentano le scuole primarie e secondarie di I e II grado.

ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata on line nei mesi di maggio/giugno sul sito del Comune di Castiglione delle Stiviere. La mancata iscrizione non consente l'utilizzo dello scuolabus.

Le domande di iscrizione presentate fuori termine, quindi in corso d'anno scolastico, potranno essere accolte se non comportano deviazioni incompatibili con i percorsi o gli orari già stabiliti, e comunque sono ammesse nel limite di capienza dei mezzi impiegati e delle risorse disponibili.

L'accettazione della domanda di iscrizione al servizio in oggetto è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative ai servizi in oggetto.

L'utente che intenda disdettare il servizio dovrà comunicarlo entro il mese precedente al mese della effettiva rinuncia, pena il pagamento della tariffa mensile stabilita.

A seguito dell'accettazione della domanda d'iscrizione viene consegnato un tesserino, inteso come titolo di viaggio, riportante i dati del trasportato con foto. Quest'ultimo dovrà essere esibito, per controlli, a richiesta dell'autista e del personale di accompagnamento scuolabus.

COSTO DEL SERVIZIO

Le famiglie degli alunni utenti del servizio trasporto scolastico partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota annua d'iscrizione fissata annualmente e una retta mensile tramite bollettini emessi dal mese di settembre al mese di maggio.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle tariffe e i relativi valori delle fasce ISEE.

In caso di richiesta di agevolazioni della tariffa, nella domanda dovrà essere indicato l'Indicatore ISEE di appartenenza. L'agevolazione ha validità annuale e la relativa richiesta deve essere rinnovata ogni anno.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE colloca l'utente nella fascia massima stabilita.

Ai fruitori del servizio, non residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere, viene applicata la tariffa più alta o altra appositamente stabilita, come indicato all'art. 7 comma 13 del presente regolamento. Il versamento della quota definita è da effettuarsi inderogabilmente entro la data di scadenza fissata sul bollettino.

A seguito di valutazione di stato di bisogno, effettuata dai Servizi Sociali, può essere previsto esonero parziale o totale della spesa.

Il trasporto scolastico per gli alunni diversamente abili, frequentanti le scuole primarie e secondarie di I grado e certificati in base alla L. 104/92, è gratuito.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ogni mese l'ufficio pubblica istruzione emette il bollettino di pagamento che potrà essere pagato attraverso i canali online e fisici di banche e altri Prestatori di Servizio di Pagamento PSP.

Nell'arco dell'anno scolastico l'ufficio pubblica istruzione controlla lo stato dei pagamenti delle famiglie. In presenza di eventuali debiti, alle famiglie risultate debentrici, l'ufficio invia la prima lettera di sollecito al pagamento.

Tutti i debiti non coperti, alla data indicata nella seconda lettera di sollecito, diverranno oggetto di riscossione cattiva secondo il regolamento comunale a mezzo del gestore incaricato delle riscossioni coattive.

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI UTENTI

Ad inizio di ogni anno scolastico l'Amministrazione pianifica il servizio nel dettaglio.

L'Amministrazione prevede che su ogni scuolabus vi sia un addetto per sorvegliare gli alunni durante il percorso, assicurando che tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria e altrui e rispettoso delle normali regole del vivere civile. Dovrà inoltre verificare che il servizio sia utilizzato solo dai bambini iscritti e che la salita e discesa dallo scuolabus siano effettuate correttamente.

I genitori si impegnano personalmente a ritirare il bambino alla fermata dello scuolabus di ritorno dalla scuola; in caso di impedimento devono espressamente chiedere che il minore sia affidato alla fermata ad una o più persone, a ciò espressamente delegate, purché maggiorenne. I genitori, in questo caso, devono indicare nella domanda d'iscrizione il nominativo della persona da essi delegata al ritiro del minore alla fermata. La domanda, in tal senso, deve essere completa del nome e cognome della persona delegata.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di I e II grado, la famiglia può autorizzare a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione dai genitori o tutori, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

Se alla fermata dello scuolabus non fosse presente il genitore, o la persona delegata, eccetto che per i minori frequentanti la scuola secondaria di I e II grado autorizzati dai genitori, il bambino rimarrà sullo scuolabus; al termine del percorso, sarà custodito nella sede municipale durante l'orario di apertura della stessa. Qualora quest'ultima fosse chiusa o se il genitore non fosse ancora arrivato al momento della chiusura del Comune il bambino dovrà essere affidato al Servizio di Polizia Locale/Carabinieri, dove i genitori dovranno andare a prenderlo. Qualora i genitori si rendessero inadempienti per 3 volte cumulative, il servizio potrà essere sospeso.

La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa, è di competenza della famiglia che se ne assume la responsabilità. Non può essere attribuita all'autista e all'accompagnatore/assistente alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso, così come, per quanto riguarda gli alunni della scuola secondaria di I e II grado.

L'utenza deve dare preventiva comunicazione scritta all'ufficio pubblica istruzione di eventuali variazioni di indirizzo presso il quale effettuare il servizio rispetto a quanto indicato nella domanda di iscrizione.

L'Amministrazione Comunale acconsentirà al cambiamento compatibilmente con il piano dei trasporti scolastici.

Il carico e lo scarico dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione Comunale. E' escluso il trasporto a domicilio, come pure l'accesso ad aree e strade private.

Principali regole di comportamento degli utenti:

L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento nei confronti dell'autista, del personale di sorveglianza, del mezzo e degli altri trasportati. In particolare, l'alunno/a:

- non può viaggiare stando in piedi quindi deve stare seduto al posto assegnatogli fino a quando lo scuolabus non raggiunge la fermata di discesa;
- non deve disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
- deve usare un linguaggio conveniente;
- deve mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico;
- in generale, deve rispettare le regole impartite dall'autista e, se presente, dal sorvegliante.

Le operazioni di salita e discesa dai mezzi dovranno essere effettuate in modo da non pregiudicare la sicurezza propria e degli altri compagni e anche in questi casi in generale dovranno essere rispettate le regole impartite dall'autista e, se presente, dal sorvegliante.

Eventuali bagagli ingombranti (come strumenti, cartellette da disegno, ecc...) verranno posizionati nell'apposito bagagliaio per evitare di occupare posti destinati agli utenti.

Dopo la discesa dall'autobus, l'eventuale attraversamento della strada dovrà essere effettuato dall'alunno dopo la partenza dell'autobus, avendo l'avvertenza, se in presenza o meno dell'attraversamento pedonale zebrato, di comportarsi secondo le regole della sicurezza.

Gli utenti che ai controlli risulteranno sprovvisti di tesserino, per smarrimento dello stesso o per mancata iscrizione al servizio, potranno valersi del trasporto scolastico al massimo per 3 gg; se entro questo periodo i genitori non avranno provveduto a richiedere all'ufficio pubblica istruzione il duplicato del tesserino o a regolarizzare l'iscrizione, non sarà ulteriormente consentito loro l'utilizzo del servizio.

Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista o dall'accompagnatore non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- l'autista o il sorvegliante dovrà far pervenire all'ufficio pubblica istruzione una relazione il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
- l'Ufficio comunale adotta nell'ordine i seguenti provvedimenti:

1. richiamo verbale da parte degli addetti all'Ufficio pubblica istruzione con avviso informale alla famiglia;

2. avviso formale, da parte dell'Amministrazione comunale alla famiglia, del comportamento non corretto del figlio;

3. sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;

4. interruzione definitiva dall'utilizzo del servizio qualora l'alunno persista nel comportamento anzidetto.

Le sanzioni di cui sopra, punti 2), 3) e 4) saranno applicate previa contestazione, mediante raccomandata A/R o notifica o comunque in una delle modalità recettizie previste, alle famiglie degli alunni, le quali potranno presentare le loro osservazioni in merito entro 7 gg dal ricevimento della comunicazione.

La sospensione dal servizio, sia temporanea che definitiva, non comportano il rimborso della tariffa versata.

I danni provocati dagli alunni ai mezzi in proprietà di terzi ed a quelli del Comune dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli; a tale fine è fatto obbligo a coloro che sono presenti al momento del danneggiamento di segnalare all'ufficio pubblica istruzione colui o coloro che hanno provocato tali danni.

La quantificazione dei danni verrà effettuata da un soggetto competente individuato dal Comune e verrà contestata alla famiglia del responsabile con la stessa procedura di cui ai precedenti articoli.

L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore né al Comune.

STRUMENTI DI VERIFICA E ADOZIONE DI STANDARD QUALITATIVI

Nell'esecuzione del contratto sono adottati strumenti per la verifica che il Comune espleta attraverso il proprio personale

Sono definiti di seguito alcuni standard:

- a. Continuità** nell'erogazione del servizio, secondo il piano annuale del trasporto scolastico, redatto in base ai calendari scolastici;
- b. Uguaglianza ed imparzialità** nell'erogazione del servizio.
- c. Conciliazione** delle necessità di ciascun utente, della più ampia utilità collettiva, della limitazione dei tempi di percorrenza dei mezzi, della funzionalità complessiva, delle esigenze di sicurezza dei trasportati e le risorse umane e finanziarie disponibili.

d. Trasparenza

I destinatari del servizio possono esercitare il loro diritto a partecipare:

- all'erogazione del servizio, confrontandosi con il personale incaricato sui contenuti e sulle modalità di erogazione del Servizio atteso e con le scuole, dalle quali dipende la programmazione dell'attività didattica;
- al miglioramento dei procedimenti in termini di semplificazione, trasparenza, efficienza ed efficacia, con segnalazioni scritte o suggerimenti verbali al personale comunale incaricato, alle quali l'Amministrazione si impegna a dare riscontro.

INFORMAZIONI AGLI UTENTI

I genitori possono rivolgersi all'ufficio pubblica istruzione del Comune in via C. Battisti 4 -tel 0376/679277 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il lunedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00.