



CITTA' DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) - Via del Passarin, 15 - Tel. 0421 219 111 r.a. - Fax 0421 219 300 - Cod.Fisc. e P.I. 00321280273

Sito Internet: <http://www.comune.caorle.ve.it>



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO INTEGRATO DI SERVIZI DI LINEA URBANO-SCOLASTICI E SERVIZI EXTRASCOLASTICI

Foglio notizie:

APPROVATO

con deliberazione di Consiglio Comunale n. 09 del 28.02.2005

MODIFICATO

PUBBLICATO

All'Albo Pretorio per 15 giorni:
- all'adozione della delibera di approvazione dal 29.03.2005

ENTRATO IN VIGORE in data 15.04.2005, sedicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione, effettuata dal 30.03.2005, per la durata di 15 giorni.

PARTE 1°

Art. 1 ISTITUZIONE

Il Comune di Caorle ha istituito il servizio di trasporto integrato urbano-scolastico per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie inferiori.-

Art. 2 FINALITA'

Il servizio comprende trasporto degli alunni dai centri di raccolta fino alle sedi dei plessi scolastici e viceversa, nonché trasporto urbano ed extraurbano per eventuali utenti.

I centri di raccolta sono determinati dall'Amministrazione Comunale, di concerto con eventuale concessionario del servizio di anno in anno, in base alle richieste dell'utenza ed in base all'organizzazione del servizio al fine di garantire un razionale uso dei mezzi e delle persone addette.

Art. 3 DOMANDE DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Chiunque intenda usufruire del servizio scolastico dovrà presentare domanda compilando apposita scheda a disposizione presso la biglietteria dell'ATVO in Caorle nonché presso gli Uffici Protocollo e le Delegazioni di Brussa e San Giorgio; la scheda debitamente compilata deve essere presentata ad un ufficio o biglietteria dell'ATVO.

Alla scheda andrà allegata una fotografia, in formato tessera, dell'alunno utente.-

La presentazione della scheda non costituirà di per sé iscrizione, essendo la stessa subordinata alla verifica della compatibilità con l'organizzazione del servizio, in particolare per i punti di raccolta e gli orari.

La sottoscrizione della scheda impegna al versamento di tutte le quote relative all'anno scolastico d'iscrizione.

Art. 4 TESSERA DI ABBONAMENTO

L'accettazione della domanda comporta il rilascio agli utenti della "tessera di abbonamento", nominativa per ciascun alunno, valevole per l'intero ciclo scolastico di riferimento.

Detta tessera dovrà obbligatoriamente accompagnare l'alunno delle scuole che usufruisce del servizio e dovrà essere esibita ad ogni richiesta del personale addetto ai controlli.

Alla tariffa dell'abbonamento dovrà essere aggiunto il costo per diritti di segreteria a favore dell'ATVO per il rilascio della tessera relativa al corso di studi. Il costo inciderà esclusivamente sull'acquisto iniziale dell'abbonato ed avrà una validità massima quinquennale.

Per variazioni di dati sulla tessera, in caso di validità, che comportino l'emissione di una tessera nuova, l'ATVO richiederà all'utente un ulteriore contributo definito di anno in anno.

Art. 5 PAGAMENTI DEL SERVIZIO - TARIFFE

L'utilizzo del servizio sarà soggetto alla corresponsione di una tariffa stabilita dall'Amministrazione Comunale.-

La tariffa degli abbonamenti, valida per l'intero periodo dell'anno scolastico, verrà stabilita dall'Amministrazione Comunale con apposito atto di Giunta, e comunicata all'ATVO la quale ne curerà la riscossione a cadenza convenuta.

I pagamenti potranno essere effettuati per l'intero importo all'inizio dell'anno scolastico oppure ratealmente secondo le scadenze indicate nell'atto di Giunta di cui al comma precedente.

Nel caso di rilascio della tessera personale, il ritiro della stessa e il relativo pagamento dovranno essere effettuati presso le biglietterie ATVO (Caorle, Portogruaro e San Donà di Piave);

Nel caso di pagamento di rate di canone, la stessa dovrà essere effettuata presso le biglietterie ATVO, nonché le delegazioni comunali di San Giorgio di Livenza e Castello di Brussa nei giorni stabiliti dall'ATVO che metterà a disposizione anche il personale medesimo.-

Nel caso in cui l'utente si iscriva ad anno scolastico in corso, la rata di canone dovuta sarà commisurata al periodo di utilizzo.-

I canoni e i diritti di rilascio della tessera di abbonamento saranno stabiliti con apposita deliberazione della Giunta Comunale.-

Art. 6

CONTROLLO DELLE TESSERE E DEI PAGAMENTI

Il controllo della regolarità delle tessere e dei pagamenti viene effettuato, direttamente a bordo dei mezzi, secondo quanto previsto dalla Legge regionale 25/98.-

Art. 7

MANCATO PAGAMENTO

L'utente non in regola con i pagamenti non ha diritto all'erogazione del servizio. L'eventuale recupero degli importi dovuti, a qualsiasi titolo, sarà effettuato in modo forzoso come previsto dalla legge.

Art. 8

RECESSO - RITIRO DAL SERVIZIO

Chiunque intenda recedere o ritirarsi dal servizio dovrà dare motivata comunicazione scritta, giustificandone il motivo e l'inderogabile necessità, e restituendo la tessera ricevuta all'atto dell'iscrizione al servizio.

Art. 9

RIMBORSI e RIDUZIONI

Qualora, per motivate inderogabili necessità verificate e accettate dal Comune, il servizio non sia più usufruito, sarà disposta l'esenzione dal pagamento delle possibili rate di canone successive, nonché la restituzione della quota di canone relativa al periodo non più usufruito secondo le seguenti modalità.-

- a) si provvederà al rimborso, in caso di accertata prolungata malattia, qualora la stessa si protragga per almeno gg. 30 e per un importo commisurato al periodo del forzato mancato utilizzo, dividendo l'importo del canone trimestrale per 90 e moltiplicandolo per i giorni di malattia certificati.-
- b) Si provvederà, altresì, al rimborso in caso di effettiva e dimostrata impossibilità sopravvenuta, da parte della famiglia, alla frequenza del figlio a scuola.-

Nel caso di cui ai precedenti punti a) e b) dopo aver ricevuto la richiesta di rimborso e la certificazione medica attestante la durata della malattia, con apposita nota l'ATVO riceverà disposizione dal Comune di detrarre il rimborso dal successivo pagamento del canone trimestrale. Nel caso siano già conclusi i pagamenti annuali l'ATVO provvederà per la restituzione.

Eventuali agevolazioni, da applicare alle tariffe saranno determinate dalla Giunta Comunale in applicazione del decreto Legislativo 109/98. **In attesa continua a trovare applicazione il dispositivo della deliberazione della Giunta Comunale n..384 del 15.05.1997 che prevede l'esclusione dal pagamento della tariffa a partire dal 3° figlio.**

Art. 10

VISITE D'ISTRUZIONE CON SCUOLABUS

Il presente regolamento disciplina anche le visite di istruzione effettuate con i mezzi del servizio, nel territorio di Caorle e nei comuni limitrofi.

Possono fruire del presente servizio tutti gli alunni che frequentano le scuole materne e dell'obbligo di Caorle, statali e private.

ART. 11

MODALITA' PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Entro il 15 Novembre di ciascun anno le scuole dovranno comunicare all'Amministrazione Comunale - Ufficio Pubblica Istruzione - il programma delle visite di istruzione previste per l'anno scolastico appena in corso.

IL programma predisposto e approvato dagli organismi o autorità scolastiche in conformità alle procedure di legge, dovrà essere sottoscritto dal capo di istituto.

Entro 15 giorni l'Amministrazione comunale dovrà richiedere, in tutto o in parte, la revisione del programma delle visite scolastiche qualora vi siano elementi oggettivi che non consentano l'erogazione di un adeguato ed efficiente servizio di trasporto (concomitanza di richieste per uno stesso giorno).

Trascorso il termine senza che l'Amministrazione abbia sollevato obiezioni, il programma si intende accolto.

Per la fruizione effettiva del servizio il Capo D'Istituto dovrà far pervenire, almeno 10 giorni prima della programmata data di visita scolastica, specifica nota scritta di richiesta del servizio di trasporto, anche via fax, corredata dagli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione...) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto. Non saranno tenute in considerazione richieste pervenute da singoli insegnanti, genitori od altri non aventi capacità giuridica di rappresentare l'istituzione scolastica. Non verranno accolte richieste di trasporto entro i 500 metri in linea d'aria.

ART. 12

FRUIZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO PER VISITE NON PROGRAMMATE

Qualora per sopravvenute esigenze, debitamente motivate, l'istituto scolastico richieda il servizio di trasporto per effettuare una visita d'istruzione non compresa nel programma di cui all'art.12, l'Amministrazione accoglierà la richiesta purchè non vengano pregiudicate aspettative di altri istituti per visite programmate o non interferiscano nell'efficienza del servizio generale nel trasporto scolastico stesso ed in relazione alle disponibilità di bilancio.

La richiesta deve essere formulata con le modalità di cui al precedente articolo 12..

ART. 13

CONFINI

Le escursioni potranno avvenire, di norma, nel territorio comunale e nei comuni limitrofi entro un raggio di 70 chilometri (Venezia, Treviso, Pordenone, Lignano, Jesolo, S.Donà di Piave, Portogruaro, Latisana ecct.).

ART. 14

DOCUMENTI DI VIAGGIO

L'accompagnatore/insegnante prima della partenza consegnerà all'autista l'elenco degli alunni trasportati, compilato su carta intestata della scuola e sottoscritto dal capo di istituto (Presidente, Direttore Didattico e Direttore S.Materna privata, Dirigente scolastico, etc....).

Verrà indicata altresì la data e il luogo di destinazione della escursione.

L'autista esibirà il documento alle autorità di polizia stradale per eventuali controlli di legge.

ART. 15

TARIFFE

Per le visite di istruzione disciplinate dal presente regolamento, la Giunta Comunale provvede ad istituire una tariffa per ciascun utente, diversificata a seconda della distanza chilometrica del luogo di destinazione della gita.

Eventuali aggiornamenti delle tariffe saranno deliberati sempre dalla Giunta Comunale ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 16

MODALITA' DI PAGAMENTO

Le segreterie delle scuole avranno cura di inviare un proprio incaricato (operatore scolastico) presso l'Ufficio Pubblica Istruzione per il ritiro della reversale provvisoria per il pagamento di quanto dovuto, che dovrà avvenire almeno il giorno prima dell'escursione presso uno sportello della Tesoreria Comunale, salvo il caso di provata urgenza.

ART. 17

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento gli insegnanti e gli accompagnatori che effettuano servizio di assistenza durante le escursioni.

Sono comunque esenti dal pagamento gli utenti delle escursioni organizzate od assunte direttamente dal Comune.

ART. 18

GRATUITA'

Vengono stabilite le seguenti uscite scolastiche gratuite:

- **orientamento scolastico (visite delle classi terze medie agli istituti scolastici superiori);**

- progetto continuità scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- Vengono inoltre esentate dal pagamento:
- Tutte le visite guidate alla biblioteca comunale
 - Tutte le uscite per raggiungere gli impianti sportivi nell'ambito della la realizzazione dei progetti "sport a scuola".

ART. 19 RICHIESTE PARTICOLARI

La Giunta Comunale potrà determinare il corrispettivo dovuto per particolari richieste di trasporto di carattere estemporaneo (es: Centro Estivo Ricreativo).

ART.20 DISPOSIZIONI TASSATIVE

Le richieste di trasporto dovranno pervenire solo dalle Direzioni Didattiche , dalle Segreterie delle Presidenze e dai responsabili delle scuole private.

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI REGOLANTI IL TRASPORTO DEI VIAGGIATORI E DEL COMPORTAMENTO IN VETTURA ED IN FERMATA

ART.21 AMBITO DI APPLICAZIONE

Chiunque si serve del servizio di scuolabus deve osservarne tutte le prescrizioni relative all'uso ed è tenuto in ogni caso ad attenersi alle avvertenze, inviti e disposizioni dell'organizzazione del servizio e del personale addetto, sia per quanto riguarda la regolarità amministrativa e funzionale, che l'ordine e la sicurezza del servizio.

ART.22 CAPACITÀ DI INTENDERE E DI VOLERE - SOLIDARIETÀ

Delle violazioni o dei danneggiamenti commessi da persone soggette all'altrui autorità, direzione o vigilanza, risponde la persona rivestita dell'autorità , direzione o vigilanza sulle stesse. Il proprietario della cosa che servì o fu destinata a commettere la violazione è obbligato in solido con l'autore della violazione o del danno, al pagamento della somma da questo dovuta, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

ART.23 NORME DI COMPORTAMENTO

E' fatto divieto, ad ogni passeggero di:

1. cedere biglietti od abbonamenti di trasporto;
2. aprire le porte esterne dei veicoli o scendere dagli stessi dalla parte opposta a quella stabilita per il servizio viaggiatori o da aperture diverse da quelle allo scopo destinate, sulla base delle indicazioni poste all'interno ed all'esterno dei veicoli;
3. aprire le porte esterne dei veicoli o di scendere dagli stessi quando non sono completamente fermi;
4. aprire le finestre dei veicoli senza l'assenso del conducente;
5. sporgersi dai finestrini;
6. occupare più di un posto a sedere senza averne titolo o ingombrare uscite o passaggi in contrasto con le indicazioni del personale del servizio;
7. chiedere al conducente di salire o scendere dal veicolo in luogo diverso da quello stabilito come fermata;
8. cantare, suonare, schiamazzare o tenere un comportamento molesto o sconveniente, tale da arrecare, in qualsiasi modo, disagio o disturbo, o comportarsi in modo tale da arrecare danno a sé o ad altri;
9. gettare dai veicoli qualsiasi oggetto;
10. fumare nei veicoli;

11. danneggiare, deteriorare o insudiciare i veicoli;

ART.24 SANZIONI

Chiunque viola le disposizioni dell'articolo 23, punto 1, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 90,00 (pagamento in misura ridotta € 30,00).

Chiunque viola le disposizioni dell'articolo 23, punti 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 11, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a 150,00 (pagamento in misura ridotta € 50,00). E inoltre previsto, per la violazione al punto 11, il risarcimento dei danni causati.

Chiunque viola le disposizioni dell'articolo 23 punto 9, è punito con la sanzione amministrativa da € 25,00 a € 150,00 (pagamento in misura ridotta € 50,00). Qualora il fatto avvenga con veicolo in movimento, fatte salve eventuali sanzioni di carattere penale, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 30,00 a € 300,00 (pagamento in misura ridotta € 60,00).

Per le violazioni all'articolo 23 punto 10, si applicano le sanzioni previste dall'art. 7, comma 1 dalla Legge 11.11.1975, n. 584 e successive modificazioni ed integrazioni, che prevede una sanzione amministrativa pecuniaria da € 27,50 a € 275,00 (pagamento in misura ridotta € 55,00). Qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini minori di anni 12, la sanzione viene raddoppiata.

Alle violazioni previste dalle predette norme, si applicano le disposizioni della Legge 24.11.1981, n. 689 e del Regolamento Comunale "per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di violazioni alle norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali".

All'accertamento delle violazioni delle presenti norme provvederà il personale della ditta concessionaria del servizio di trasporto, i "Vigili d'argento e il personale che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno dedicare al servizio, se investiti della potestà di accertamento ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Comunale "per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di violazioni alle norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali", il personale della Polizia Municipale ed in generale gli agenti e gli ufficiali di polizia giudiziaria.

I verbali di accertamento delle violazioni alle norme del precedente articolo saranno trasmessi, a cura del Settore Servizi Sociali, all'Ufficio Contravvenzioni e contenzioso del Comando Corpo di Polizia Municipale per la registrazione ed il seguito di legge.

ART.25 ESCLUSIONE DAL SERVIZIO

Le persone che ricusino di ottemperare alle prescrizioni d'ordine e di sicurezza del servizio di trasporto possono essere escluse dal servizio.

In particolare, saranno esclusi dal servizio gli utenti rispetto ai quali saranno accertate, nel corso di un anno scolastico, più di due violazioni alle norme del precedente art. 23

Le persone escluse dal servizio di trasporto non hanno diritto ad alcun rimborso di titoli di viaggio singoli o di abbonamenti precedentemente pagati.

Art.26 PROCEDIMENTO DI ESCLUSIONE DAL SERVIZIO

Il procedimento di esclusione dal servizio di trasporto scolastico seguirà il seguente iter:

- 1- in seguito all'accertamento della seconda infrazione ai sensi del precedente art.23, nel corso del medesimo anno scolastico, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà ad inviare all'interessato/a o alla persona rivestita dell'autorità, direzione o vigilanza sullo/a stesso/a, formale diffida, comunicando che alla prossima contestazione si dovrà provvedere ad emettere il provvedimento di esclusione dal servizio
- 2- in caso di terzo accertamento ai sensi del precedente art.23, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a comunicare all'interessato/a o alla persona rivestita dell'autorità, direzione o vigilanza sullo/a stesso/a che l'Amministrazione dovrà emettere il provvedimento di esclusione, chiedendo di far pervenire eventuali "controdeduzioni" in merito entro 10 giorni;
- 3- al termine dei dieci giorni, e salvo valutazioni diverse a seguito della presentazione di memorie, controdeduzioni od osservazioni o oltra, il Dirigente provvederà ad emettere il relativo provvedimento di esclusione dal servizio che dovrà essere operativo dal 1° giorno del mese successivo alla data del provvedimento, che dovrà essere notificato agli

interessati ed al gestore del servizio. L'esclusione avrà validità per l'intero anno scolastico in corso al momento dell'emanazione del provvedimento.

**ART. 27
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo l'esecutività del provvedimento che lo ha adottato.

**ART. 28
NORMA FINALE**

Sono abrogate le norme relative al trasporto scolastico contenute nel regolamento approvato con delibera del C.C. n.ro 70 del 14.09.99.-