



COMUNE DI LAVAGNO
Provincia di Verona

* * *

**CARTA DEI SERVIZI
DEL TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 07.03.2019

COS'E' LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento che stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico definendo anche le responsabilità del gestore nei confronti degli utenti. Esso 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.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi".

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 e di pagamento delle tariffe.

FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico consiste nel trasportare a mezzo scuolabus gli alunni dalle fermate distribuite nel territorio comunale fino ai plessi scolastici e viceversa.

Il servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico ed a facilitare l'accesso e la frequenza degli alunni alle opportunità didattiche presenti nel territorio, 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 agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado del Comune di Lavagno.

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", sebbene si ponga come obiettivo la raccolta degli studenti il più vicino possibile alle loro abitazioni, purché ciò sia compatibile con le norme di sicurezza stradale.

PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

CONTINUITA': L'Amministrazione Comunale garantisce che l'erogazione del servizio 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, dovute a cause di forza maggiore, saranno comunicate tempestivamente all'utenza, unitamente alla motivazione dell'interruzione.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio Pubblica Istruzione e la ditta appaltatrice del servizio, improntano la loro 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 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 rinvenibili nelle istanze pervenute;
- 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 a suo carico.

EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

Gli addetti dell'Ufficio Pubblica 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 Pubblica 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 adotterà le misure correttive possibili in un comune obiettivo di migliorare l'organizzazione complessiva del servizio.

UTENTI DEL SERVIZIO

Sono definiti "utenti" del servizio i bambini residenti nel Comune di Lavagno che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, la cui richiesta di iscrizione sia stata accolta dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il servizio viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico secondo il calendario regionale nei limiti di quanto stabilito dalle competenti autorità; viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni e in qualsiasi altra giornata di chiusura delle scuole.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto con affidamento a ditte esterne, le quali impiegano propri autoveicoli e proprio personale.

All'Amministrazione Comunale rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, il controllo, la vigilanza, nonché la fissazione delle tariffe. All'Amministrazione spetta altresì l'onere di pagare alla ditta le prestazioni rese, integrando con propri fondi quanto versato dalle famiglie.

L'ufficio Pubblica Istruzione predispone il Piano dei trasporti, individuando percorrenze e punti di raccolta in cui effettuare le 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.

I punti di raccolta non riguardano i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia che si cercherà il più possibile di andare a prelevare vicino a casa.

Sulla base del Piano proposto dagli Uffici, le famiglie richiedono la fornitura del servizio.

Il percorso potrà subire delle variazioni temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.

In nessun caso nel trasporto casa/scuola o viceversa, sarà ammesso il cambio di pulmino durante il tragitto per giungere a destinazione.

L'Amministrazione Comunale non è tenuta a fornire il servizio di trasporto ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di I grado che abitano entro un raggio di circa 500 metri in linea d'aria dal plesso scolastico.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati dall'Ufficio Pubblica 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 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; tragitti che comportino stabilmente manovre di retromarcia o accesso a proprietà private potranno essere autorizzati solo eccezionalmente non altrimenti possibile...);
- 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 bambini sullo scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici;
- degli orari effettuati dalle diverse scuole, tenendo conto in particolare degli orari di entrata e dell'organizzazione dei rientri pomeridiani prevista dalle scuole;
- dell'esigenza di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio, evitando ad esempio doppie percorrenze per il medesimo ordine di scuola o tragitti dello stesso autobus nelle due direzioni;
- delle richieste pervenute dagli aventi diritto;

- della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari, evitando per quanto possibile che la distanza tra la fermata e l'abitazione dell'utenza o tra le fermate superi i 300 metri.

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 bambini o per esigenze segnalate dai Servizi Sociali.

Per le iscrizioni pervenute ad anno scolastico già iniziato si usufruirà dei punti di raccolta già stabiliti precedentemente.

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.

SCIOPERO E ENTRATE/USCITE ANTICIPATE O POSTICIPATE

Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni **generalizzato a tutta la scolaresca** ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovrà essere comunicato per tempo dalla scuola all'ufficio preposto per permettere l'organizzazione del servizio con tali orari.

Nel caso di inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni **solamente per alcune classi** il servizio verrà svolto nei consueti orari di entrata e uscita e sarà onere dei genitori o dei soggetti legittimati a provvedere al trasporto.

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

In caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali del comparto scuola, in cui non sia garantito il regolare svolgimento delle lezioni, l'Amministrazione Comunale non modificherà gli orari di trasporto stabiliti per l'anno scolastico, salvo sopprimere la corsa se inutile.

L'Ufficio Pubblica 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.

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

Il servizio di accompagnamento negli scuolabus è garantito per i bambini della scuola dell'infanzia e per gli alunni diversamente abili, certificati ai sensi della Legge 05 febbraio 1992 n. 104.

L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

1. assiste i bambini nella fase di salita e discesa dell'autobus;
2. provvede ad assicurare tramite le ritenute di sicurezza i bambini ai seggiolini dello scuolabus;
3. sorveglia i bambini durante il percorso;

4. trattiene sull'autobus il bambino se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento (in questo caso deve essere reperito telefonicamente).

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Per il periodo 01.09.2015 - 31.08.2020 il servizio è svolto in appalto dalla ditta Tundo Vincenzo S.p.A. di Zollino (LE), con sede in via Madonna di Loreto n. 7, 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 (L.R. nr. 11/2009).

MODALITA' DI ACCESSO E FRUIZIONE

L'iscrizione al servizio è richiesta annualmente da un genitore degli alunni aventi diritto, o comunque da chi ne ha l'affidamento, utilizzando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune o scaricabile dal sito dell'Ente, con le modalità e nei termini stabiliti dalla Giunta e/o dal competente ufficio comunale.

Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, le iscrizioni potranno essere accolte soltanto se:

- esista disponibilità a bordo del pulmino interessato;
- siano giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla scadenza fissata;
- non comportino necessità di riorganizzazione del servizio (quali modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate, ecc..).

La domanda di accesso al servizio viene valutata dall'Ufficio Pubblica Istruzione sulla base dell'organizzazione complessiva del servizio. La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato tempestivamente al richiedente.

L'iscrizione ha validità per tutto l'anno scolastico di riferimento. Eventuali disdette e/o variazioni richieste in corso d'anno scolastico dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.

La presentazione della domanda comporta l'impegno da parte del sottoscrittore al pagamento della quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale e l'accettazione della presente Carta dei Servizi.

Non verranno accettate iscrizioni al servizio di trasporto scolastico nel caso in cui l'Ente rilevi crediti nei confronti del richiedente per rate precedenti non pagate.

TARIFFE

La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi sostenuti, fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione che gli utenti dovranno corrispondere indipendentemente dall'uso totale o parziale del servizio.

La tariffa sarà determinata in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio e dovrà essere versata secondo le modalità elencate:

- in un'unica soluzione al momento dell'iscrizione;
- in due rate: la prima rata al momento dell'iscrizione e la seconda rata entro il giorno 31 del mese di gennaio.

Il mancato utilizzo del servizio per un periodo continuativo o l'utilizzo saltuario o parziale (solo in alcuni giorni, solo andata o solo ritorno) non dà diritto ad alcuno sconto od esenzione e pertanto comporterà il pagamento dell'intera tariffa annuale.

L'eventuale iscrizione o disdetta dopo l'inizio dell'anno scolastico e fino al 31 gennaio dell'anno successivo comporta il pagamento della tariffa della prima rata.

Solamente in caso di iscrizione o disdetta dopo l'inizio dell'anno scolastico, per trasferimento di residenza, si applica una tariffa mensile, calcolata suddividendo la tariffa annuale in dieci mensilità (da settembre a giugno dell'anno successivo). Le eventuali disdette avranno decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione.

Potranno essere prese in considerazione richieste di rimborso parziale della quota versata a fronte di situazioni sopraggiunte legate a trasferimenti, situazioni particolari, previa istanza scritta e motivata da parte il richiedente il servizio.

Sono previste delle agevolazioni tariffarie/esenzioni e potrà essere effettuata la rateizzazione del pagamento delle rate, a seguito di presentazione di richiesta scritta del richiedente, la cui istanza sarà valutata dall'assistente sociale e successivamente inviata al Responsabile del Settore per i relativi provvedimenti di competenza.

In caso di mancato pagamento, l'Ufficio avvierà la procedura di sospensione del servizio fino ad avvenuta regolarizzazione dello stesso.

Il mancato pagamento determinerà l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito vantato dall'Amministrazione secondo la normativa vigente.

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Agli utenti delle scuole l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune rilascerà un tesserino identificativo personale di abbonamento, la cui esibizione dà diritto ad usufruire del servizio.

Il tesserino dovrà essere conservato dall'utente in posizione visibile al momento della salita sul pulmino per la verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o da apposito personale a ciò adibito); l'utente sprovvisto del tesserino 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 ed accompagnatori) che potranno effettuare i controlli.

Nel caso di smarrimento del tesserino, previa verifica del pagamento effettuato secondo le norme previste, potrà essere rilasciato dall'Ufficio competente il duplicato.

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 bambini, 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.

a) - Conducenti

I conducenti degli scuolabus 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 prelievo 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 Pubblica Istruzione del Comune, la Scuola e la ditta appaltatrice per consentire il trasporto degli alunni tramite un altro mezzo idoneo. Dovrà inoltre porre gli alunni 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

Nel sottoscrivere la domanda di iscrizione al servizio i genitori o tutori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio, personalmente o tramite altra persona adulta incaricata e delegata, comunicando per iscritto all'ufficio preposto del Comune.

Ai sensi del D.L. 148/2017, art. 19-bis, così come modificato dalla Legge di conversione n. 172/2017, i genitori o tutori degli alunni possono autorizzare il minore di 14 anni ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, esonerando il Comune di Lavagno,

gestore del servizio, dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.

In caso di mancata presenza dei genitori o comunque di una persona adulta alla fermata, l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, sarà riaccompagnato a scuola o, qualora non fosse possibile, sarà dato in consegna al personale del Comando della Polizia Locale/Stazione dei Carabinieri presso le relative sedi da dove il genitore sarà accompagnato. Tale inconveniente sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune interromperà il servizio. Sarà pertanto cura dell'autista avvisare il Comune ogni qualvolta si verifichi tale situazione.

La conduzione dell'alunno dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista o all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso. L'iscrizione al servizio comporta, salvo diversa comunicazione delle famiglie, il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disagi, le famiglie sono invitate a comunicare tempestivamente agli addetti al servizio eventuali giorni e/o periodo di non utilizzo del servizio stesso per sopravvenute esigenze familiari.

COMPORAMENTO UTENTI

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento. Non sono consentiti da parte degli alunni comportamenti tali da compromettere la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli altri alunni.

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 portiere, 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 nei confronti del conducente, degli assistenti e/o accompagnatori se presenti e dei compagni. Non sono consentiti da parte degli alunni comportamenti tali da compromettere la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli autisti, degli assistenti/accompagnatori e degli altri alunni. Va sempre mantenuto un comportamento rispettoso nei confronti delle persone e delle cose, evitando in modo assoluto spintoni, ceffoni o qualsivoglia tipo di percosse e atti che mettano in pericolo l'incolumità fisica e morale delle persone.

Dove richiesto dal conducente l'alunno deve occupare il posto assegnatogli.

Gli alunni sono tenuti al rispetto ed osservanza dei seguenti obblighi:

- osservare scrupolosamente le raccomandazioni dei conducenti in merito alle cautele da adottare per la sicurezza del viaggio;

- accomodarsi al primo posto libero disponibile al momento della salita a bordo, rimanere seduti, non occupare più di un posto e non sposarsi da un sedile all'altro;
- tenere una postura composta, allacciarsi le cinture di sicurezza (nei mezzi di cui ne sono dotati), evitando di sporgere la testa e le braccia dai finestrini. Lo zaino deve essere riposto a terra sotto il sedile o posizionato negli spazi appositi;
- lasciare il corridoio libero da zaini e piedi così da evitare di fare inciampare i compagni alla salita e discesa;
- non gettare oggetti o liquidi dai finestrini o a bordo dello scuolabus;
- è fatto divieto di consumare qualsiasi alimento (merende e bibite), nel momento della permanenza sul mezzo, al fine di evitare che manovre del mezzo non prevedibili (brusche fermate, etc.) arrechino pregiudizio allo studente e/o agli altri passeggeri e abbandonare cartacce e rifiuti;
- non compiere azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto su di esso si trova;
- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dell'eventuale accompagnatore e dei propri compagni;
- astenersi dal gridare, richiamare o offendere persone esterne al veicolo;
- adottare un linguaggio corretto e conveniente e comunque evitare di creare disagio all'autista e/o agli altri passeggeri.

Autisti ed eventuali accompagnatori sono tenuti a segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione eventuali episodi di disordine registrati durante il servizio.

SANZIONI

In caso di comportamento scorretto, dopo infruttuosi richiami verbali da parte dell'autista o degli assistenti/accompagnatori, con avviso informale alle famiglie, verranno adottati i seguenti provvedimenti:

- a. invito verbale alla famiglia a presentarsi, insieme al minore, presso l'ufficio comunale per un **richiamo verbale** dell'alunno, ovvero
- b. **segnalazione scritta** alla famiglia del comportamento non corretto del figlio, ovvero
- c. **sospensione temporanea** di una settimana dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, ovvero
- d. **sospensione definitiva** dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, con ritiro della tessera, e avviso alla scuola frequentata dall'alunno sospeso, qualora lo studente persista nel comportamento non corretto, ovvero
- e. **immediata sospensione** 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.

Nei casi di sospensione temporanea e/o definitiva e/o immediata dal servizio di trasporto scolastico, rimarrà comunque a carico della famiglia dell'alunno soggetto al provvedimento il pagamento completo della quota del servizio di cui trattasi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui sopra, punti c. – d. – e.

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti responsabili individuati dall'accompagnatore e/o dall'autista.

ORARI DI RICEVIMENTO ED UBICAZIONE DELL'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Ufficio Pubblica Istruzione è aperto al pubblico con i seguenti orari:
martedì, giovedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30
giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Settore Ragioneria, Cultura e Istruzione
Ufficio Pubblica Istruzione
Via Piazza, 4 – 37030 Lavagno (VR)
Tel. 045 8989326 Fax 045982546
e-mail: ufficiocultura@comune.lavagno.vr.it
pec: comunedilavagno@certificata.com

PERSONALE OPERANTE NEL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio è il seguente:

- n. 1 Responsabile del Servizio e n. 1 istruttore, dipendenti del Comune di Lavagno;
- per ciascun mezzo di trasporto: n. 1 autista dipendente della ditta aggiudicataria;
- n. 1 coordinatore presso ditta aggiudicataria.

Inoltre, presso le scuole primaria e dell'infanzia sono impegnati nelle operazioni di assistenza agli alunni dopo l'arrivo dei pulmini e prima della partenza degli stessi al termine delle lezioni gli operatori scolastici incaricati dalla Scuola.

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 Pubblica Istruzione comunale e pubblicata sul sito istituzionale (www.comune.lavagno.vr.it).

Annualmente il Responsabile del Servizio, sulla base dei suggerimenti pervenuti, delle anomalie riscontrate o di sopravvenute necessità, 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 e regionali vigenti in materia.