



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO "PIEDIBUS"

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

Indice

ARTICOLO 1 – Oggetto del Regolamento.....	2
ARTICOLO 2 - Istituzione e finalità del servizio di "Piedibus".....	2
ARTICOLO 3 – Destinatari e calendario di funzionamento.....	2
ARTICOLO 4 – Promozione e gestione del servizio.....	2
ARTICOLO 5 – Competenze del Comune.....	3
ARTICOLO 6 – Competenze del Soggetto gestore.....	3

ARTICOLO 7 - Risorse Economiche.....	3
ARTICOLO 8 - Rapporti tra Comune e Associazione.....	4
ARTICOLO 9 - Norma Finale e di chiusura.....	4

ARTICOLO 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento definisce le modalità di erogazione del servizio “Piedibus”, quale iniziativa socio-educativa realizzata dall’Amministrazione Comunale e rivolta ai bambini ed alle bambine delle scuole Primarie del Comune di Rivoli.
2. Il "Piedibus" rappresenta un’alternativa sicura, divertente ed ecologica al trasporto in auto dei bambini e delle bambine a scuola che, con i loro accompagnatori, si incontrano in punti ed orari prestabiliti (delle vere e proprie fermate) e poi percorrono insieme, a piedi, il tragitto andata casa-scuola.
3. Il "Piedibus" è composto da un gruppo di bambini e bambine, che costituiscono i "passeggeri" e da due adulti che assumono il ruolo di "autista" e di "controllore"; il servizio fa riferimento al modello del trasporto pubblico, i passeggeri aspettano il "Piedibus" alle fermate definite lungo i percorsi attivati, “salgono” sullo stesso e scendono al “capolinea” (scuola di destinazione).

ARTICOLO 2 - Istituzione e finalità del servizio di "Piedibus"

1. Con il presente Regolamento si istituisce il servizio di “Piedibus” nel Comune di Rivoli.
2. Il servizio di "Piedibus" si pone come finalità principali:
 - a) favorire la salute dei bambini e delle bambine;
 - b) sviluppare il senso dell’orientamento e promuovere l’autonomia;
 - c) rafforzare le relazioni fra coetanei e la coesione della comunità;
 - d) consolidare l’educazione stradale ed alla mobilità in sicurezza;
 - e) favorire la conoscenza del territorio comunale e del tragitto casa-scuola;
 - f) migliorare la vivibilità della città, dei quartieri e degli spazi intorno alle scuole;
 - g) ridurre il traffico cittadino e l’inquinamento cittadino mediante forme di mobilità pedonale sostenibile;
 - h) promuovere il “*Senso civico e di comunità*”.

ARTICOLO 3 – Destinatari e calendario di funzionamento

Il servizio "Piedibus" è rivolto a tutti i bambini e le bambine delle classi delle Scuole Primarie degli Istituti comprensivi di Rivoli, per il tragitto di sola andata.

Il servizio è attivo, di norma, per l’intero anno scolastico secondo il calendario stabilito dal Comune e dagli Istituti comprensivi di Rivoli, in aderenza alle indicazioni della Regione.

ARTICOLO 4 – Promozione e gestione del servizio

1. Il Comune promuove e sostiene l’attivazione del servizio "Piedibus”.
2. L’organizzazione, la gestione operativa ed il coordinamento del servizio sono affidati a soggetti esterni iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), quali Organizzazioni di Volontariato (ODV), Associazioni di Promozione Sociale (APS), ONLUS o Cooperative sociali.

3. L'individuazione del soggetto gestore avviene tramite procedura ad evidenza pubblica di manifestazione di interesse ed il servizio è affidato mediante convenzione o procedura di co-progettazione, ai sensi degli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 117/2017.

ARTICOLO 5 – Competenze del Comune

Il Comune, tramite i propri Uffici e Direzioni di competenza:

- a) individua il soggetto gestore;
- b) gestisce la pagina web istituzionale informativa ed il sistema di iscrizione al Servizio “Piedibus”, in analogia a quello di trasporto scolastico/Scuolabus e si coordina con il soggetto gestore del servizio (Uffici Comunicazione e Servizi educativi e prima infanzia);
- c) individua, in collaborazione con il soggetto gestore del servizio, le linee (percorsi) per il raggiungimento dei plessi scolastici nel rispetto della sicurezza stradale, le fermate e gli orari provvedendo, altresì, all’installazione della segnaletica dedicata (capolinea di partenza, fermate intermedie e capolinea di arrivo) ed alla relativa manutenzione con risorse economiche proprie (Servizio manutenzione viabilità, verde, fabbricati, illuminazione e impianti tecnologici – Ufficio manutenzione viabilità -Ufficio autorizzazioni e concessione su viabilità - Ufficio Ambiente);
- d) valida il percorso e le fermate individuati per ciascuna linea del “Piedibus” (Polizia Locale del Comune, Servizio manutenzione viabilità – Ufficio autorizzazioni e concessioni viabilità) ai fini della verifica della sicurezza degli stessi;
- e) provvede all’attribuzione di un nome o colore a ciascuna linea del “Piedibus” e provvede all’apposizione della relativa segnaletica identificativa orizzontale o verticale (Servizi educativi e prima infanzia, Servizio viabilità);
- f) riceve i dati e le informazioni in ordine al funzionamento ed andamento del servizio ai fini del monitoraggio dello stesso e per la messa in atto di eventuali misure migliorative (da concordare con il soggetto del terzo settore cui è attribuita la responsabilità gestionale ed operativa del servizio in oggetto) qualora se ne determini la necessità;
- g) Gli Uffici Comunali, ricevuto dal soggetto gestore l’elenco delle persone disponibili a ricoprire il ruolo di volontario, acquisiscono d’ufficio il certificato del casellario giudiziale come previsto dall’art. 25 bis DPR 313/2002 che norma l’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- h) Il soggetto gestore provvede a organizzare la formazione dei volontari in tema di sicurezza stradale e primo soccorso, coadiuvato dalla polizia municipale e dal comune.

ARTICOLO 6 – Competenze del Soggetto gestore

1. Il soggetto gestore detiene la responsabilità della conduzione del servizio nella sua integrità ed ha il compito di:
 - a) coordinarsi con gli uffici comunali per la presa in carico delle iscrizioni;
 - b) collaborare con gli uffici comunali nell’individuazione delle linee (percorsi) per il raggiungimento dei plessi scolastici nel rispetto della sicurezza stradale, delle fermate e degli orari e, ove necessario, propone l’attivazione di ulteriori linee e/o fermate;
 - c) reclutare e garantire l’idoneità fisica e morale degli accompagnatori volontari allo svolgimento dell’attività, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e provvedere alla formazione degli stessi in tema di sicurezza stradale e primo soccorso.

- d) assicurare la presenza di almeno due accompagnatori per ogni linea (un "autista" in testa e un "controllore" in coda). Il rapporto numerico tra accompagnatori e bambini deve essere adeguato all'età dei partecipanti e alle caratteristiche del percorso (orientativamente, non superiore ad 1:10) ed organizzarne i relativi turni.
- e) Garantire la gestione della sicurezza complessiva del servizio secondo le disposizioni della normativa in materia. Ad inizio attività è compito del soggetto gestore comunicare i nominativi dei responsabili, dei referenti e degli accompagnatori.

ARTICOLO 7 - Risorse Economiche

1. Il Comune può prevedere l'erogazione di contributi in favore del soggetto gestore del servizio a titolo di rimborso delle spese documentate (formazione del personale volontario, acquisto dispositivi individuali di sicurezza, coperture assicurative per personale volontario e "passeggeri"), così come previsto dalla normativa del Terzo Settore.
2. Il servizio può essere gratuito per l'utenza ovvero prevedere una quota simbolica di iscrizione per la copertura dei costi assicurativi e del materiale segnaletico.

ARTICOLO 8 - Rapporti tra Comune e Associazione

1. Il Comune esercita funzioni di indirizzo e promozione del servizio nonché di monitoraggio dell'attività organizzata dal soggetto gestore, senza assunzione di responsabilità diretta sullo svolgimento dello stesso e sulla vigilanza quotidiana.
2. Viene istituito un tavolo di coordinamento periodico tra Comune, Scuola e soggetto gestore per valutare l'efficacia del servizio e apportare eventuali migliorie ai percorsi.

ARTICOLO 9 - Norma Finale e di chiusura

1. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere o sopprimere il servizio e/o le linee attivate per esigenze logistiche, operative, di sicurezza o per riduzione dell'utenza o mancanza di accompagnatori.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla convenzione specifica tra Comune di Rivoli ed il soggetto gestore e alle norme vigenti in materia di circolazione stradale e Terzo Settore.