



# COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

*Medaglia d'argento al valore civile*

*Gemellato con la Città di Boves (CN) – Medaglia d'oro al valore civile e  
militare*

*Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)*

\*

## Regolamento per il trasporto scolastico

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16/03/2011

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30/04/2014

## **SOMMARIO**

- Art. 1 – Oggetto del regolamento**
- Art. 2 – Destinatari del servizio**
- Art. 3 – Piano annuale del servizio**
- Art. 4 – Sicurezza**
- Art. 5 – Comportamento degli utenti**
- Art. 6 – Adesione al servizio**
- Art. 7 – Costo del servizio**
- Art. 8 – Mancato pagamento**
- Art. 9 – Pubblicità del presente regolamento**
- Art. 10 – Rapporto tra Comune e Istituzioni Scolastiche**
- Art. 11 – Rinuncia**
- Art. 12 – Entrata in vigore**

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che abitano nel territorio comunale e che frequentano le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado.

E' istituito come intervento volto ad agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico degli alunni, salvaguardando il principio del diritto allo studio.

Il servizio di trasporto è assicurato dal Comune di Castello di Godego, tenendo conto dei seguenti punti:

- conformità alla normativa vigente in materia;
- programmazione annuale e individuazione delle fermate con riferimento all'estensione territoriale, alla dislocazione dei plessi scolastici e alle borgate;
- distribuzione secondo criteri di omogeneità, onde evitare disparità di trattamento;
- economicità, efficacia e efficienza;
- valutazione delle singole posizioni soggettive.

### **Art. 2 – Destinatari del servizio**

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato a favore degli alunni residenti nel territorio del Comune di Castello di Godego, che a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro abitazione.

L'Amministrazione Comunale interviene con proprio servizio nelle zone in cui non vi sia un servizio pubblico o nei casi in cui questo non sia compatibile con gli orari della scuola.

Il servizio di trasporto è previsto anche per gli studenti portatori di handicap frequentanti le scuole primaria e secondaria di 1° grado del Comune, che non necessitano di un particolare accompagnamento.

### **Art. 3 – Piano annuale del servizio**

L'Amministrazione Comunale provvede in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio e comunque non oltre il 31 agosto di ogni anno, a definire il piano annuale di trasporto.

Il piano viene elaborato, sulla base delle richieste dei singoli utenti al momento dell'iscrizione e tenendo conto:

- dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, trasmesso dalle Autorità Scolastiche;
- delle distanze dalle abitazioni alla scuola. Sarà data precedenza agli alunni che risiedono ad una distanza superiore a mt. 800 dalla scuola. Potranno essere ammessi ad usufruire del servizio anche coloro che risiedono a distanze inferiori agli 800 mt., compatibilmente con le disponibilità di posti nei mezzi, purché ciò non comporti modifiche e/o ritardi negli orari e nei percorsi prestabiliti;
- dei tempi di percorrenza dei singoli itinerari, evitando per quanto possibile che la distanza tra la fermata e l'abitazione superi i 300 mt., che la fermata sia collocata sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus e che avvenga in aree idonee alla sosta in sicurezza;
- dei percorsi lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Non potranno essere previsti percorsi in strade private e/o in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto.

I percorsi saranno programmati secondo criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta nel raggiungimento delle sedi, prestando

comunque particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti.

Le fermate saranno localizzate lungo gli itinerari con appositi cartelli o segnali recanti la dicitura "fermata scuolabus", tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti, e non saranno permesse soste diverse o ulteriori.

Il piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza di cui all'articolo 1) del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza, qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, promovendo e concludendo accordi con l'utenza interessata.

Non potranno, in nessun caso, essere attivati percorsi di andata e ritorno per un numero di bambini residenti in zone periferiche del Comune inferiore a tre.

#### **Art. 4 – Sicurezza**

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere alla fermata dello scuolabus il proprio figlio all'orario stabilito.

All'atto dell'iscrizione al servizio, il titolare la patria potestà dovrà comunicare l'elenco delle persone delegate autorizzate al ritiro del figlio e almeno due recapiti telefonici di sicuro contatto. Il sopraindicato elenco e i numeri telefonici potranno essere successivamente modificati tramite comunicazione scritta all'Ente comunale.

Nel caso di assenza delle persone adulte preposte al ritiro del bambino, il minore non potrà essere fatto scendere dall'automezzo. Ricorrendo tale ipotesi, l'accompagnatore e/o autista provvederà immediatamente a contattare gli adulti preposti al ritiro ai comunicati numeri telefonici, accordandosi con gli stessi per il ritiro del minore davanti alla scuola al termine del giro.

Da ultimo, qualora l'accompagnatore e/o autista non riesca a consegnare il minore secondo quanto sopra indicato, lo comunicherà al Comando di Polizia locale e in mancanza ai servizi sociali del Comune affidando loro il minore, presso la sede municipale, dove dovrà essere prelevato da una delle persone autorizzate.

Se da ciò dovessero derivare maggiori oneri per il Comune di Castello di Godego, è facoltà dell'Amministrazione rivalersi sugli esercenti la potestà genitoriale.

Verrà tenuto un registro dei casi e dopo il secondo evento e per tutti i successivi, sarà irrogata agli esercenti la potestà genitoriale una sanzione amministrativa pecuniaria da € 40 a € 120, nonché l'eventuale sanzione amministrativa accessoria della sospensione dalla fruizione del servizio per un periodo non superiore a 20 giorni.

#### **Art. 5 – Comportamento degli 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.

Gli alunni all'interno dei mezzi di trasporto dovranno osservare un corretto comportamento:

- occupare il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
- alzarsi solo ad automezzo fermo;
- non disturbare i compagni di viaggio e l'autista;

- usare un linguaggio conveniente;
- mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.

Per chi si comporta in modo scorretto l'Amministrazione Comunale adotterà i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie:

- richiamo verbale;
- avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio;
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, senza rimborso della tariffa versata;
- sospensione definitiva dal servizio, senza rimborso della tariffa versata.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo e a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli.

#### **Art. 6 – Adesione al servizio**

La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico di tutte le norme contenute nel presente regolamento e, più specificatamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di salita e di discesa dai mezzi ed al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

Chi intende usufruire del servizio dovrà compilare un'apposita richiesta di adesione da presentare all'Ufficio segreteria del Comune entro il mese di giugno, al fine di permettere in tal modo una corretta programmazione.

Le adesioni pervenute dopo il mese di giugno potranno ugualmente essere accolte purché non comportino sostanziali modifiche dei percorsi stabiliti, dei tempi di percorrenza, l'istituzione di nuove fermate o l'aumento del numero dei mezzi da utilizzare.

In caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, si procederà a formulare una graduatoria, attribuendo punteggi direttamente proporzionali alla maggior distanza e ai tempi di percorrenza tra la sede scolastica e l'abitazione del richiedente.

Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio verrà rilasciato un apposito tesserino di iscrizione che dovrà essere esibito su richiesta del conducente al momento della salita sullo scuolabus.

#### **Art. 7 – Costo del servizio**

Gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

La tariffa viene fissata in misura annua complessiva ed è differenziata tra il primo figlio ed i successivi in senso progressivamente decrescente.

Il pagamento è effettuato in due rate, con scadenza entro il 15 novembre ed entro il 15 febbraio, da versare presso la ditta appaltatrice del servizio che provvederà a vidimare il tesserino solo a pagamento effettuato.

#### **Art. 8 – Mancato pagamento**

In caso di ritardato pagamento, gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dal sollecito, si procederà alla riscossione coattiva.

Non si procederà ad iscrizione a ruolo per somme inferiori a Euro 10,33, ai sensi dell'art. 12-bis del D.P.R. 602/1973.

In ogni caso l'utente non in regola con il pagamento, non potrà usufruire del servizio.

#### **Art. 9 - Pubblicità del presente regolamento**

Il presente regolamento sarà reso pubblico rendendolo disponibile oltre che presso l'Ufficio segreteria del comune e la Segreteria dell'Istituto comprensivo, anche sul sito internet del Comune.

Copia sarà messa a disposizione degli interessati che ne facciano richiesta.

#### **Art. 10 – Rapporto tra Comune e Istituzioni Scolastiche**

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare alla Segreteria del Comune entro il mese di luglio il calendario scolastico dell'anno successivo, compresi gli orari delle attività didattiche dei vari plessi scolastici e i rientri pomeridiani, ai fini della predisposizione del piano annuale di trasporto.

Nel caso di variazioni, nel corso dell'anno scolastico, dell'orario delle attività didattiche, dovute ad assemblee o scioperi del personale della scuola, i Dirigenti Scolastici dovranno trasmettere al Comune di Castello di Godego, con congruo anticipo, specifica comunicazione.

Sarà effettuato il servizio solo in caso di entrata posticipata ed uscita anticipata di tutto il plesso.

Eventuali richieste parziali del servizio, per le ragioni di cui sopra, non saranno prese in considerazione, in quanto comporterebbero un doppio servizio di trasporto.

#### **Art. 11 – Rinuncia**

La rinuncia al servizio dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Segreteria del Comune prima della cessazione dell'utilizzo. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa che resta comunque dovuta.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

L'effettiva applicazione del presente regolamento decorrerà dall'anno scolastico 2014/2015.