



## COMUNE DI MONTECCHIA DI CROSARA

CAP 37030

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045.7450038 Fax 045.7450366

Piazza Umberto I, n. 56

C.F. 83000 93 02 36 P. iva 0066 19 50 238

E-mail: [segreteria@comune.montecchiadicrosara.vr.it](mailto:segreteria@comune.montecchiadicrosara.vr.it)

PEC [protocollo.comune.montecchiadicrosara.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montecchiadicrosara.vr@pecveneto.it)

Web [www.comune.montecchiadicrosara.vr.it](http://www.comune.montecchiadicrosara.vr.it)

## REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

### Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha lo scopo di fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che abitano nel territorio comunale e che frequentano le scuole dell'infanzia, 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 Montecchia di Crosara, 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 ai quartieri urbani;
- 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 trasporto scolastico viene organizzato dall'Amministrazione Comunale che interviene con proprio servizio stante l'assenza di un servizio pubblico di linea. Principio informatore del servizio è quello di soddisfare prioritariamente le esigenze delle famiglie degli alunni residenti nelle zone periferiche del Comune, che a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro abitazione.

Il servizio di trasporto è previsto anche per gli studenti portatori di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado del Comune, che non necessitano di un particolare accompagnamento. Esigenze specifiche verranno esaminate e soddisfatte caso per caso anche mediante ricorso a modalità di trasporto dedicato in alternativa all'utilizzo degli Scuolabus del Servizio di Trasporto Comunale.

### Art. 3 – Piano annuale del servizio

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato in riferimento alla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado del Capoluogo (Istituto Comprensivo Statale - Polo Scolastico ubicato in via San Pietro) e alla Scuola Materna ("Monsignor Beggiano" ubicata in via San Pietro).

L'Amministrazione Comunale provvede ogni anno in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio e comunque entro l'inizio a regime di ogni anno scolastico, a definire un piano annuale di trasporto, tenuto conto delle iscrizioni scolastiche preventivamente comunicate dall'Autorità scolastica.

Il piano viene definito concretamente sulla base delle richieste dei singoli utenti 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 500 mt. e che la fermata sia collocata sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus;

- dei percorsi lungo strade pubbliche o di uso pubblico. Non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque 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 predefiniti tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti, e non saranno permesse soste diverse o ulteriori.

Per la scuola dell'infanzia il servizio di trasporto verrà effettuato dopo il normale orario scolastico di entrata al mattino e anticipatamente rispetto all'orario di uscita della scuola dell'obbligo.

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 – Accompagnamento e sicurezza**

Il servizio di accompagnamento negli scuolabus è previsto esclusivamente per i bambini della scuola dell'infanzia. La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, rispetto, silenzio). Inoltre l'accompagnatore cura le operazioni di salita e discesa dei bambini.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere alla fermata dello scuolabus il proprio figlio all'orario stabilito. Nel caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro del bambino, il genitore dovrà dare eventualmente atto, al momento dell'iscrizione, che il figlio/a è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione. L'assenza, anche temporanea, dell'adulto preposto al ritiro del bambino dovrà essere sempre preventivamente comunicata al Comune con dichiarazione scritta. Il genitore rimane in tali casi comunque responsabile del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata. Tale possibilità è esclusa per i bambini della scuola dell'infanzia.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

#### **Art. 5 – Comportamento degli utenti**

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un ulteriore momento formativo 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 il mezzo e le relative attrezzature del mezzo;
- mostrare rispetto verso il personale alla guida e più in generale rispettare con disciplina le regole impartite dall'autista.

Per chi si comporta in modo scorretto l'Amministrazione Comunale, in base alle segnalazioni della ditta incaricata del servizio, adotterà i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie:

- un richiamo verbale;
- un avviso formale per iscritto ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio;

- comunicazione di sospensione e successiva sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo (1 settimana), 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 luglio, al fine di permettere in tal modo una corretta programmazione.

Le adesioni pervenute dopo il mese di luglio saranno ugualmente accolte purché non comportino modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate.

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

Potranno essere accolte domande di sola andata o solo ritorno a condizione che il percorso sia fruito da un sufficiente numero di utenti che utilizzino il trasporto completo (andata e ritorno).

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, nelle modalità e nell'importo, dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo. Sono comunque sempre esenti dal pagamento gli alunni portatori di handicap. Il pagamento è dovuto in forma anticipata presso il Tesoriere Comunale.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio e, nel caso di disdetta dal servizio, per i giorni mancanti alla fine dell'anno scolastico.

L'Ufficio Segreteria del Comune provvederà a rilasciare/vidimare il tesserino solo a pagamento effettuato previa esibizione della ricevuta di versamento della tariffa.

### **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 all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dalla legge. 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 le Segreterie delle Istituzioni scolastiche, 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 all'Ufficio Segreteria 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.

Al fine di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio, nella stesura del piano annuale saranno comunque ricercate intese con le Istituzioni Scolastiche per differenziare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni.

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 all'Ufficio Segreteria, 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 mensile già versata.

### **Art. 12 – Entrata in vigore**

L'effettiva applicazione del presente regolamento decorrerà, in via sperimentale, a partire dall'anno scolastico 2015/2016 ed entrerà in vigore, in via definitiva, fatto salvo eventuali modifiche, a partire dall'anno scolastico successivo.