



COMUNE DI TARZO

PROVINCIA DI TREVISO

Verbale di Consiglio Comunale
Adunanza Ordinaria di 1^a convocazione-seduta Pubblica

Oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A SEGUITO MODIFICHE.

L'anno 2021, addì ventinove del mese di luglio alle ore 18.30 nella Sala delle adunanze Consiglieri. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale si sono riuniti a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano presenti:

1	Sacchet Vincenzo	Sindaco
2	Bof Gianangelo	Consigliere
3	Pol Antonella	Consigliere
4	De Marchi Andrea	Consigliere
5	Baldassar Simone	Consigliere
6	De Conto Milva	Consigliere
7	Forlin Bruno	Consigliere
8	Cesca Michela	Consigliere
9	Zamuner Silvia	Consigliere
10	Faraon Adriano	Consigliere
11	Collodel Anika	Consigliere
12	Tessari Andrea	Consigliere
13	Favero Roberto	Consigliere

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
	X
X	
	X
	X
X	
9	4

Assiste alla seduta il Sig. Fontan Rolando Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Sacchet Vincenzo, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Nomina scrutatori i Consiglieri: De Conto Milva, Favero Roberto, Forlin Bruno.

OGGETTO: Approvazione regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico a seguito modifiche.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

-con delibera consiliare n.3 del 31 marzo 2016 è stato approvato il regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico;

-è pervenuta qualche richiesta da parte di genitori non residenti a Tarzo che hanno i ragazzi che frequentano le scuole di Tarzo di poter accedere al servizio di trasporto scolastico fuori dal territorio comunale

-al fine di garantire una migliore organizzazione si intende anticipare il termine ultimo per l'iscrizione al servizio dal 31 agosto di ogni anno al 31 luglio di ogni anno

-al fine di razionalizzare il sistema del pagamento e di controllo s'intende prevedere lo stesso in unica rata ed al fine di garantire il pagamento del servizio prevederlo in sede di iscrizione;

-Per quanto sopra si intende pertanto provvedere alle modifiche del vigente regolamento come segue:

all'articolo 2 dopo il primo comma viene aggiunto il seguente. " In deroga a quanto previsto dal comma 1 la giunta comunale in casi del tutto eccezionali può autorizzare lo sconfinamento dei mezzi del servizio trasporto scolastico per tragitti fuori dal territorio comunale".

All'articolo 5 le parole 31 agosto sono sostituite con le parole " 31 luglio"

All'art.7 la lett A) del primo comma viene sostituita con la seguente. " La tariffa dovrà essere corrisposta in unica rata al momento dell'iscrizione"

DATO ATTO che il predetto testo è stato pubblicato per eventuali osservazione per 7 giorni all'albo comunale dal 2021 come previsto dall'articolo 87 c.4 dello statuto comunale e non è sopraggiunta alcuna osservazione o proposta di modifica

VISTA l'allegata bozza di regolamento e ritenuta la medesima meritevole di approvazione;

VISTO l'art. 42 comma 2 lett. a) Dlgs 18.08.2000 n. 267;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art 49 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;

Sentito l'assessore Pol Antonella che relaziona

CON n. 9 voti favorevoli su n. 9 presenti e votanti espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. DI MODIFICARE il regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico approvando le modifiche di cui in premessa dando atto che il nuovo regolamento per il servizio trasporto scolastico risulta sempre composto da n. 14 articoli come allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale della stessa ;
2. di stabilire che per il prossimo anno scolastico 2021-2022 il termine ultimo per l'iscrizione al servizio è il 20 agosto 2021.
3. DI DEMANDARE al Responsabile dell'Area Tecnica ogni altro conseguente adempimento in esecuzione del presente deliberato.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di cui alla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, I° comma, del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
F.to dott.Rolando Fontan

COMUNE DI TARZO

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.29 del 27.7.2021

Art. 1 – Finalità e criteri generali

1. Il servizio di trasporto scolastico viene dato in appalto ad una ditta esterna, compatibilmente con le disposizioni previste dalla normativa vigente
2. Il Comune individua con proprio provvedimento le direttive per l'organizzazione del Servizio e la determinazione delle tariffe.
3. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alle strutture scolastiche.
4. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico da parte dell'utenza.

Art. 2 – Destinatari

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è diretto agli alunni iscritti alla scuola primaria e secondaria di primo grado di Tarzo residenti o domiciliati nel Comune di Tarzo. Potranno essere ammessi al servizio anche residenti in comuni limitrofi che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e per tragitti all'interno del territorio comunale, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.
2. In deroga a quanto previsto dal comma 1 la giunta comunale in casi del tutto eccezionali può autorizzare lo sconfinamento dei mezzi del servizio trasporto scolastico per tragitti fuori dal territorio comunale.

Art. 3 – Organizzazione del Servizio

1. Il Servizio è affidato al Responsabile dell'Ufficio competente e viene organizzato annualmente secondo il calendario scolastico, stabilito dall'Istituto Comprensivo, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani, previsti dagli Organi Scolastici in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

1. L'Ufficio preposto, non appena ricevuto l'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con il Dirigente Scolastico.
2. I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.
3. Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
4. Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio dei bambini delle scuole dell'infanzia elementari e medie saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:
 - Residenza in abitazioni poste nelle frazioni del Comune;
 - Maggiore distanza dell'abitazione dall'edificio scolastico;

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.

5. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto, organizzato lungo punti di raccolta, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio.
6. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.
7. Rispetto al percorso di andata la ditta appaltatrice è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con eventuale presa in carico da

parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato alla ditta appaltatrice.

Più specificatamente la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa; il Comune di Tarzo non assume alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi la discesa dallo scuolabus.

8. Al momento della richiesta di trasporto, il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente Regolamento. Per i bambini della scuola dell'obbligo, il genitore può sottoscrivere, se ne ravvede l'esigenza, una dichiarazione di responsabilità che autorizza l'Autista alla discesa del minore alla fermata anche in assenza del genitore, sollevandolo nel contempo da ogni responsabilità.
9. Il normale Servizio di trasporto Scolastico non potrà essere assicurato in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, precedentemente comunicati e in casi di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi).
10. Il servizio non è garantito durante gli esami.
11. In caso di sciopero o assemblee regolarmente comunicate, il servizio potrà non essere garantito se non compatibile con l'organizzazione generale dei trasporti.

Art. 5 – Modalità per fruizione del servizio

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del Servizio di Trasporto Scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli al comune di Tarzo, entro il **31 luglio** di ogni anno per l'anno scolastico successivo. Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente Regolamento
3. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1 potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità di posti sullo scuolabus e purchè l'accettazione non comporti variazioni degli orari del servizio e dei percorsi.

Art. 6 – Trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

1. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può destinare una quota di risorse per l'effettuazione, da parte delle scuole pubbliche del territorio comunale, di uscite guidate per iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo.

Art. 7 – Tariffe

1. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa determinata annualmente dalla Giunta comunale
a) **la tariffa dovrà essere corrisposta in unica rata al momento dell'iscrizione al servizio**
2. Il mancato pagamento della tariffa comporta la non ammissione al servizio relativo all'anno scolastico successivo.
3. Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio sarà rilasciato dal Comune, al momento del pagamento dell'acconto della tariffa, apposito tesserino di iscrizione che dovrà essere esibito a richiesta del conducente al momento della salita sullo scuolabus.
4. Coloro che presentassero domanda di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, nei casi in cui la domanda venisse accolta, saranno tenuti al pagamento della tariffa annua stabilita, rapportata al periodo di effettivo utilizzo secondo la seguente formula:
$$\text{tariffa annua} \times \text{periodo effettivo di utilizzo parametrati ai mesi della durata annua complessiva del trasporto.}$$
5. L'utente che durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico per un periodo non inferiore ai tre mesi, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta. Il Comune provvederà a restituire la somma pari alla tariffa dei mesi per cui l'interessato non usufruirà del servizio.

Art. 8 – Comportamento durante il trasporto

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'Autista dello Scuolabus, come ad esempio:
 - Prendere rapidamente posto;
 - Posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;

- Non alzare il tono di voce;
 - Non affacciarsi dal finestrino;
 - Rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.
2. Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dall'Autista senza successo, devono essere riferiti, dallo stesso, all'Ufficio competente che informerà i genitori.

Art. 9 – Sanzioni

1. Qualora gli alunni non si attenessero alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'Autista non rispettassero le regole date per le violazioni del comportamento previsto all'art.8, verrà avviata la seguente procedura:
- Il Comune di Tarzo, tramite il Responsabile del Servizio invierà alla famiglia una prima comunicazione scritta circa il comportamento scorretto dell'alunno informando anche il Dirigente scolastico;
 - Nel caso il comportamento dell'alunno non mutasse dopo tale comunicazione, ingenerando all'interno del mezzo confusione o pericolo per gli stessi alunni trasportati o comunque persistendo il comportamento, l'alunno sarà sospeso dal servizio per due settimane consecutive previa comunicazione alla famiglia e al Dirigente Scolastico;
 - Qualora tale comportamento scorretto non cessasse viene disposta l'espulsione dell'alunno dal servizio per l'anno scolastico di riferimento senza rimborso della tariffa annuale pagata.
2. Qualora i comportamenti degli alunni utenti siano classificati gravi es. atti di violenza, di bullismo, atti osceni, atti di minacce, di danneggiamenti, per la prima volta l'alunno sarà sospeso dal servizio per otto settimane consecutive previa comunicazione alla famiglia e al Dirigente Scolastico;
Qualora tale comportamento grave si reiterasse per la seconda volta viene disposta l'espulsione dell'alunno dal servizio per l'intero l'anno scolastico di riferimento senza rimborso della tariffa annuale pagata previa comunicazione alla famiglia e al Dirigente Scolastico;
3. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi. La competenza di accertamento e sanzionatoria rimane sempre in capo al responsabile comunale del servizio

Art. 10 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.
2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio competente che adotterà eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

Art. 11 – Accettazione del Regolamento

1. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà l'accettazione da parte dei genitori e degli studenti di tutte le norme contenute nel presente Regolamento, che verrà consegnato all'atto dell'iscrizione.

Art. 12 – Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

Art. 13 – Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, sarà tenuta a disposizione del pubblico, sul sito internet del Comune, nonché delle scuole interessate perché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 14 – Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore trascorsi 10 giorno dalla pubblicazione della delibera di approvazione

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Sacchet Vincenzo
(firma acquisita digitalmente)

IL SEGRETARIO
Fontan Rolando
(firma acquisita digitalmente)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto ATTESTA che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Checuz Nicoletta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'articolo 134 del D.Lgs 267/2000

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Checuz Nicoletta