

Delibera n.37

COMUNE DI CIMINÀ

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Approvazione Regolamento comunale per la disciplina del Servizio di Trasporto Scolastico.

L'anno duemilaquindici addì ventidue del mese di dicembre alle ore 11,10 convocato dal Presidente come da avvisi scritti in data 15.12.2015 consegnati a domicilio dal Messo Comunale Incaricato, come da sua dichiarazione, si è riunito nella sede Municipale di Ciminà sotto la presidenza del Presidente Dott. Domenico Polifroni in sessione straordinaria ed urgente di prima convocazione, il Consiglio Comunale composto dai sigg.:

N. Ord	Cognome e Nome	Presente
1)	POLIFRONI dr. DOMENICO	SI
2)	POLIFRONI FELICE	SI
3)	MASSARA DOMENICO	SI
4)	POLIFRONI Dr NICOLA	SI
5)	ZUCCO FILIPPO	SI
6)	POLIFRONI FRANCA	NO
7)		

PRESENTI N. 5

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa MARIA LUISA CALI';

ASSENTI N. 1

il Presidente accertato il numero legale dei presenti 5 consiglieri presenti su 6 consiglieri in carica dichiara aperta la seduta;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

³⁵/₁₇ Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

³⁵/₁₇ Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

IL SINDACO

Introduce l'esame del 2^ argomento all'OdG, si tratta dell'approvazione di un regolamento per la disciplina il servizio scuolabus comunale, relazionando dettagliatamente al riguardo e dando lettura del contenuto della proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito il Sindaco/Presidente ed il successivo dibattito in merito;

Visto lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal servizio competente;

Visto lo statuto comunale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, recante:
«Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

con n.5 voti favorevoli ed n.1 contrario (consigliere *MASSARA D.*),

DELIBERA

- 1) **Di approvare**, il “*REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO*”, che si compone di n. 16 articoli e che, allegato, forma parte integrante della presente deliberazione;
- 2) **Di trasmettere** copia conforme della delibera al Responsabile dei Servizi Scolastici, *N. Procopio* per il seguito di competenza, e perché provveda all'invio del presente regolamento al Comune di Ardore convenzionato con questo Ente.

=====

COMUNE DI CIMINA'

Provincia di Reggio Calabria

Regolamento Trasporto Scolastico

Articolo 1 – Oggetto

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che frequentano le scuole pubbliche dell'obbligo (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) di Ciminà.

Il servizio di Trasporto Scolastico è 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 è assicurato da scuolabus comunali appositamente destinati all'uso, eventualmente integrati con automezzi di proprietà diversa.

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto per gli studenti portatori di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado del Comune che necessitano di tipo di accompagnamento.

Articolo 2 – Beneficiari

L'utilizzazione degli Scuolabus Comunali è riservata esclusivamente agli alunni frequentanti le Scuole pubbliche presenti sul territorio comunale, o in assenza di scuole nel territorio comunale, anche a scuole fuori del territorio comunale.

Articolo 3 – Adesione al Servizio

L'accesso al servizio da parte degli alunni e delle alunne residenti nel Comune di Ciminà , in quanto servizio a domanda individuale garantito dal Comune ma utilizzato liberamente dalle famiglie, comporta una formale richiesta di iscrizione da parte dei genitori o dei tutori dei minori,

mirata a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio, sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione, da parte del genitore, di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

La richiesta di iscrizione va presentata all'Ufficio Scolastico del Comune entro il mese di Agosto al fine di permettere una corretta programmazione del servizio.

In caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, si procederà a formulare una graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) nuclei familiari con entrambi i genitori che lavorano;
- b) presenza in famiglia di figli di età inferiore ai tre anni.

Le iscrizioni si intendono valide per l'intero ciclo scolastico al quale è iscritto il bambino.

Articolo 4 – Rinuncia

La rinuncia al servizio dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto dal genitore o da chi esercita la patria potestà all'Ufficio Scolastico del Comune prima della cessazione dell'utilizzo.

La rinuncia, se effettuata entro il giorno 05 del mese comporta la sospensione del pagamento della tariffa mensile a decorrere dal mese in corso, diversamente, se effettuata in data successiva, comporta la sospensione dal mese successivo a quello di rinuncia; la rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa mensile già versata.

Articolo 5 – Costo del servizio

Il Servizio di Trasporto Scolastico è un servizio a domanda individuale e gli utenti devono concorrere a sostenere il costo pagando una tariffa che viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale, prima dell'inizio del servizio.

L'importo per usufruire del Trasporto Scolastico va corrisposto mensilmente, possono essere pagati anche più di un mensilità contemporaneamente, tramite versamento di C/C/P o Bonifico Bancario.

L'ufficio competente rilascerà un attestato di autorizzazione al trasporto che va presentato all'autista per usufruire del servizio. Gli alunni sprovvisti dell'attestato non possono usufruire del servizio.

Articolo 6 – Agevolazioni Tariffarie / Esenzioni

Saranno previste annualmente dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe e compatibilmente con le condizioni di Bilancio dell'Ente, agevolazioni tariffarie e/o esenzioni per reddito, per nuclei familiari numerosi o per situazioni di handicap.

Potranno fruire delle agevolazioni Tariffarie e/o Esenzioni solo gli utenti residenti nel Comune di Ciminà.

Per poter accedere alle agevolazioni Tariffarie e/o Esenzioni il richiedente dovrà presentare richiesta all'ufficio comunale competente su moduli appositamente predisposti entro il termine stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico. Le richieste di agevolazioni Tariffarie/Esenzioni per eventuali variazioni derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare, inoltrate successivamente, avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

Alla richiesta deve essere allegata la documentazione comprovante il diritto al beneficio il cui elenco sarà dettagliato sulla modulistica appositamente predisposta.

Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

Qualora non venga presentata la documentazione di cui ai precedenti commi l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

Articolo 7 – Mancato pagamento

Il mancato pagamento delle tariffe dovute, oltre all'attivazione delle forme di sollecito e delle modalità di riscossione coattiva nei confronti di entrambi i genitori' che verranno attivate direttamente dall'Ufficio preposto al trasporto scolastico, comporta la decadenza del diritto di fruizione del servizio.

Articolo 8 – Organizzazione Servizio

L'Amministrazione Comunale provvede ad effettuare la programmazione annualmente ottimizzando il servizio medesimo sulla base delle richieste degli utenti all'atto dell'iscrizione e tenendo conto:

a) dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici trasmesso dalle Autorità Scolastiche;

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 o che non consentano manovre degli Scuolabus;

I percorsi saranno programmati secondo criteri razionali tali da individuare la soluzione più rapida per il raggiungimento delle sedi, prestando comunque attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della sicurezza per gli utenti. Il piano potrà essere modificato dopo l'acquisizione delle iscrizioni nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza.

Nelle zone urbane gli alunni saranno prelevati e rilasciati (Casa/Scuola-Scuola/Casa) lungo il percorso stabilito annualmente dall'ufficio preposto al servizio trasporto scolastico nei punti di raccolta che verranno individuati dopo aver ricevuto le iscrizioni .

Comunicazioni alle famiglie.

In caso di problemi nell'organizzazione del servizio dovuti a indisponibilità degli autisti o degli automezzi sarà cura dell'ufficio comunale avvisare le famiglie direttamente o tramite la scuola, compatibilmente con i tempi a disposizione per attivare le comunicazioni. In ogni caso, non si assicura l'informazione in caso di impossibilità ad effettuare il servizio dovuta a cause improvvise e imprevedibili.

Articolo 9 – Doveri degli Autisti

Gli autisti dello scuolabus devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate. Essi hanno comunque il dovere di controllare che nessun alunno venga a trovarsi in una situazione di pericolo con l'obbligo di vigilanza dal momento

dell'affidamento del minore .Essi non possono apportare di propria iniziativa modifiche, anche temporanee, agli itinerari,alle fermate,agli orari e a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito. Devono controllare il corretto utilizzo del servizio.

Articolo 10 – Doveri Degli Assistenti

Il servizio di assistenza negli scuolabus è assicurato per i bambini della scuola dell'infanzia.

Qualora sussistono le condizioni di disponibilità di Bilancio e di personale a disposizione, il servizio di accompagnamento sarà previsto anche per gli altri ordini di Scuola. L'accompagnatore vigila sui bambini all'interno dello scuolabus affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (ordine,rispetto,silenzio). Cura le operazioni di salita e discesa dei bambini.

Tiene aggiornato l'elenco delle presenze degli stessi comunicando all'ufficio ogni variazione avvenuta nel corso del servizio. Congiuntamente con l'autista, segnala all'Ufficio preposto all'organizzazione del servizio le eventuali comunicazioni da fare alle famiglie relative al comportamento dei genitori e/o dei figli durante il servizio.

Articolo 11 – Doveri degli alunni trasportati

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, su segnalazione dell'autista e/o dell'assistente adotterà i seguenti provvedimenti,rendendo nota la situazione alle famiglie:

- richiamo verbale;

- avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio o figlio;
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, senza rimborso della tariffa versata:

I genitori degli alunni o chi per loro esercita la patria potestà sono responsabili di ogni danno cagionato dai propri figli all'interno del mezzo di trasporto e dovranno provvedere al relativo rimborso. Qualora il comportamento scorretto dei minori arrechi danni al mezzo e a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli.

Articolo 12 – Responsabilità

Il Comune che effettua il servizio è responsabile della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dal punto di salita fino alla sede dell'Istituto scolastico, e viceversa; non risponde di 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.

I genitori o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento familiare, o chi ne fa le veci hanno l'obbligo di condurre e prelevare il bambino alla fermata dello scuolabus. Eccezionalmente i genitori (o chi per essi) degli alunni delle Scuole Medie potranno dichiarare con atto notorio di autorizzare il proprio figlio a rientrare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque responsabili del minore per il tratto compreso tra l'abitazione e la fermata, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e penale.

Articolo 13 – Rapporti tra Comune ed Istituzioni Scolastiche

Le Istituzioni Scolastiche comunicano tempestivamente all'Ufficio Scolastico del Comune il calendario scolastico dell'anno successivo, compresi gli orari delle attività didattiche dei vari plessi scolastici e i rientri pomeridiani, al fine dell'ottimizzazione del piano del trasporto scolastico. In caso di variazioni dell'orario delle attività didattiche dovute ad assemblee o scioperi del personale della scuola, i Dirigenti Scolastici dovranno trasmettere all'Ufficio Scolastico, con congruo

anticipo, specifica comunicazione. Sarà garantito il servizio solo in caso di entrata posticipata e/o uscita anticipata di un numero di classi pari almeno al 50% del totale.

La Scuola collaborerà per il buon funzionamento del servizio con l'Ufficio Comunale preposto assicurando l'accoglienza degli alunni trasportati a mezzo di proprio personale.

Art. 14 - Uscite extrascolastiche

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle scuole pubbliche dell'obbligo presenti sul territorio comunale gli scuolabus in dotazione per le visite didattiche, per le uscite extrascolastiche, progetti didattici e per i giochi sportivi studenteschi che saranno organizzati nel corso dell'anno alle seguenti condizioni:

- la richiesta da parte dell'Autorità Scolastica deve essere portata a conoscenza dell'ufficio comunale preposto al servizio almeno 3 giorni prima dell'uscita programmata;

Articolo 15 –Dati personali sensibili

L' Ufficio Scolastico e gli altri uffici interessati del Comune di Ciminà utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.L gs.n°196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico. Ai genitori ed agli esercenti la podestà genitoriale,al momento della prestazione della domanda di fruizione del servizio,verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Articolo 16 – Decorrenza - Norme Transitorie

Il presente Regolamento entrerà in vigore con decorrenza immediata e solo per quest'anno, lo stesso dovrà essere notificato agli utenti interessati.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si farà riferimento alla normativa nazionale e/o regionale vigente in materia.

Allegato A)

Il sottoscritto Nicola Procopio– Responsabile dei servizi scolastici, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione: “ **APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**” esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SCOLASTICI
f.to Nicola Procopio

La sottoscritta rag. Elisabetta Caruso– Responsabile del servizio Finanziario, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione “ **APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**” esprime parere favorevole di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to rag. Elisabetta Caruso

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to Dott. Domenico Polifroni

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Maria Luisa Cali

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Nicola Procopio

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to rag. Elisabetta Caruso

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 30/12/2015 (prot. n.3659) e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 30/12/2015

L'Addetto incaricato

f.to Reale Rosanna

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 30/12/2015 e per 15 giorni consecutivi.

Prot. N 3659

Data : 30/12/2015

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Maria Luisa Cali

Non sottoposta a controllo

(D.L.vo n° 267/2000) e Legge Costituzionale 18/10/2001 n. 3

³⁵
¹⁷ **ai sensi dell'art. 134 comma 4;**

(perché dichiarata immediatamente eseguibile)

1. ai sensi dell'art. 134 comma 3;
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

Data: _____

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Maria Luisa Cali

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ciminà, li _____

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Luisa Cali

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: _____

Il Segretario Comunale

f.to **Dott.ssa Maria Luisa Cali**