

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 21 DEL GIORNO 02.07.2010

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale sul trasporto scolastico.

L'anno duemiladieci il giorno due del mese di luglio - alle ore 8,00 nella sala comunale dietro invito diramato dal Presidente in data 28.06.2010, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Sig. Marco Granatelli nella sua qualità di Presidente.

Sono presenti: il Sindaco, Gianluca Angelelli, e n.15 Consiglieri come segue:

	PR.	AS.		PR.	AS.
ANGELETTI Carlo	X		ANNESI Sergio	X	
CARRISI Edoardo		X	ZEZZA Antonio Remo	X	
MECAROCCI Danilo	X		PAPANDREA Franco	X	
PARROCCINI Domenico		X	PARROCCINI Giovanni Luca		X
ROSSETTI Roberta	X		ANGELETTI Stefano		X
SOLDATESCHI Luciano	X		ALEANDRI Paolo	X	
URBANETTI Francesco		X	FILIPPETTI Miriam	X	
SCARPONI Fabrizio	X		PESCITELLI Angelo	X	
GRANATELLI Marco	X		PALMIERI Patrizia	X	
ROMANI Maurizio	X		BELLONI Andrea	X	

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Sara Salimbene, incaricato della redazione del Verbale.

Sono presenti gli Assessori: Amicucci, Alessandrini, Gasperini, Corazza, Profili

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che questo Ente è privo di un regolamento del servizio di trasporto scolastico;
Ritenuto di doversi dotare di apposito regolamento al fine di consentire una corretta gestione del servizio in questione;

Dato atto che il quadro normativo in base alla quale viene erogato il servizio è costituito:

- Dal decreto del 31/01/1997 "nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97;
- Dalla L.R. n. 29/92 relativa alle norme per l'attuazione del diritto allo studio;

Visto l'allegato A "Regolamento del servizio di trasporto scolastico" composto di n. 18 articoli;

Considerato che nel nuovo regolamento è prevista la contribuzione da parte dell'utenza e pertanto è opportuno l'istituzione di una contribuzione da parte dell'utenza;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che il presente argomento è stato discusso dalla competente Commissione consiliare nella seduta del 18/06/2010;

Acquisito l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica;

Uditi gli interventi dei Consiglieri comunali;

Presenti 16 componenti

Con n. 14 voti favorevoli e 2 astenuti (Rossetti e Soldateschi) legalmente espressi

DELIBERA

Approvare il Regolamento per il servizio di trasporto scolastico composto di n. 18 articoli, di cui all'allegato A del presente atto;

Istituire una contribuzione da parte dell'utenza dal prossimo anno scolastico 2010/2011, secondo le modalità previste dall'approvando Regolamento;

Il Regolamento in parola entrerà in vigore con le modalità di cui al comma 4, dell'art. 88, del vigente Statuto comunale. L'Ufficio Organi Istituzionali provvederà agli adempimenti connessi.

ALLEGATO "A"
DELIBERAZIONE N. 21 DEL 02.07.2010

- Regolamento per il servizio di trasporto scolastico



**REGOLAMENTO
SERVIZIO DI
TRASPORTO
SCOLASTICO**

INDICE

- Art. 1. - Destinatari del servizio
- Art. 2. - Modalità di gestione del servizio
- Art. 3. – Responsabilità
- Art. 4. - Modalità di svolgimento del servizio
- Art. 5. - Iscrizione al servizio
- Art. 6. – Piani Organizzativi
- Art. 7. – Trasporto per attività didattiche
- Art. 8. – Contribuzioni
- Art. 9. - Composizione delle contribuzioni
- Art. 10. – Modalità di pagamento
- Art. 11. - Retta
- Art. 12. - Agevolazioni ed esenzioni
- Art. 13. - Omesso versamento delle rette
- Art. 14. - Contegno dell'utenza
- Art. 15. - Dati personali
- Art. 16. - Diritto di accesso
- Art. 17. - Reclami e segnalazioni
- Art. 18 - Foro competente
- Art. 19 – Entrata in vigore

Il Comune di Civita Castellana organizza il trasporto alunni per le locali scuole dell'infanzia e della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado statali e non statali paritarie, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato, la cui attività non abbia fini di lucro, quale mezzo volto a favorire l'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alle scuole dell'utenza che risiede in luoghi distanti dagli edifici scolastici, secondo modalità e condizioni fissate nel presente regolamento, tenendo conto della particolare conformazione del territorio comunale e della distribuzione su questo della popolazione.

Art. 1. - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio si rivolge agli alunni residenti e/o domiciliati a Civita Castellana frequentanti le scuole dell'infanzia e alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado statali e non statali paritarie purché autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato, la cui attività non abbia fini di lucro, esistenti sul territorio comunale. Questi possono annualmente presentare istanza di ammissione al servizio, solitamente nel mese di aprile per poterne usufruire nell'anno scolastico successivo.

Art. 2. - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico è organizzato dal Comune, anche mediante convenzioni con altri Enti Pubblici, con mezzi e personale proprio o mediante l'affidamento a terzi della gestione. In alternativa o aggiunta al servizio offerto e conformemente alle normative vigenti, potrà prevedersi anche l'erogazione di contributi economici alle famiglie di utenti residenti in aree distanti dagli edifici scolastici non raggiunte dal servizio trasporto organizzato dal comune a copertura, anche parziale, dei costi da queste sostenuti per l'accompagnamento degli alunni alle scuole.

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, o in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti.

Art. 3. - RESPONSABILITÀ

Il Comune di Civita Castellana è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo alla fermata stabilita fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo in corrispondenza della fermata stabilita. La responsabilità dell'Amministrazione Comunale e del conducente è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus-casa non potrà costituire onere a loro carico.

Nel sottoscrivere la domanda i genitori e/o affidatari degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per prendere in consegna il minore; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione o in corso d'anno con delega scritta un altro familiare o, comunque, un adulto incaricato.

Con apposita liberatoria, rilasciata agli uffici da uno dei soggetti esercenti la potestà sui minori, si potrà richiedere il rilascio dell'alunno alla fermata senza la presenza di un adulto che lo accompagni al luogo di residenza.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il minore all'orario stabilito rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa. Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per la presa in consegna dell'alunno, questi verrà trattenuto sull'automezzo ed al termine

del giro sarà affidato al Comando dei Vigili Urbani. Se la situazione sopra descritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso con le modalità definite dal competente Servizio di Pubblica Istruzione. E' altresì obbligatorio che il personale preposto al trasporto provveda a consegnare i minori al personale della scuola.

Art. 4. - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Con proprie delibere, da assumere anche separatamente, la Giunta, in applicazione dei principi contenuti nel presente regolamento, determina:

- a) le contribuzioni del servizio;
- b) l'eventuale contributo a favore delle famiglie residenti e/o domiciliate in aree del territorio comunale lontane dagli edifici scolastici e non coperte dal servizio;

I percorsi, le fermate e gli orari del servizio vengono determinati annualmente dal Servizio Istruzione sulla base delle richieste pervenute ed accolte. Il Servizio Istruzione provvederà a comunicare alle famiglie degli utenti ammessi orari, percorsi nonché eventuali variazioni o sospensioni del servizio anche attraverso manifesti ed avvisi al pubblico.

Art. 5. - ISCRIZIONE AL SERVIZIO

La richiesta di iscrizione al servizio di trasporto scolastico viene effettuata mediante compilazione e sottoscrizione da parte di un genitore o di chi esercita la patria potestà, di apposito modulo fornito dal Comune. Tale modulo dovrà essere riconsegnato presso l'Ufficio Protocollo entro la data indicata sul modello d'iscrizione.

La rinuncia al servizio di trasporto dovrà essere comunicata tempestivamente al Servizio Istruzione del Comune di Civita Castellana, compilando l'apposito modulo. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della rata della tariffa versata. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Civita Castellana che provvederà all'aggiornamento.

Art. 6. - PIANI ORGANIZZATIVI

I piani organizzativi saranno predisposti dal competente Servizio Istruzione del Comune di Civita Castellana, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in agglomerati abitativi di campagna;
- b) stabilire zone di competenza territoriale gravitanti su ciascuna Scuola;
- c) fissare i punti di fermata tenendo conto delle oggettive esigenze del servizio e dell'utenza, nel rispetto della vigente normativa relativa alla circolazione stradale e tenuto conto della sicurezza degli utenti;
- d) regolare la frequenza delle fermate, fatte salve altre necessità legate alla sicurezza ed alla opportunità tecnica, sulla base dei seguenti criteri:
 - residenza alla distanza di più di 250 mt. dalla più vicina fermata o dalla Scuola per gli iscritti alla Scuola Infanzia;
 - residenza alla distanza di più di 300 mt. dalla più vicina fermata o dalla Scuola per gli iscritti alla Scuola Primaria;
 - residenza alla distanza di più di 400 mt. dalla più vicina fermata o dalla Scuola per gli iscritti alla Scuola Media;
- e) stabilire gli orari di andata e ritorno, previo opportuni accordi con le Autorità Scolastiche territoriali, tenendo conto delle esigenze delle Scuole a tempo pieno o di orari pomeridiani derivanti dall'impostazione delle attività didattiche;

f) approvazione dei suddetti piani organizzativi da parte della Giunta Comunale.

I piani organizzativi sono articolati in percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico. Nei piani non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale viaggiante e dei mezzi di trasporto.

ART. 7 Trasporto per attività didattiche

I mezzi destinati all'espletamento del servizio potranno essere utilizzati per il trasporto in occasione di visite didattiche alle seguenti condizioni:

- a) compatibilità con i tempi di svolgimento del servizio obbligatorio;
- b) comunicazione del Dirigente Scolastico, con indicazione nominativa e numerica degli alunni interessati e contestuale autorizzazione, da far pervenire al Servizio Istruzione almeno gg.15 prima della data indicata, salvo urgenze giustificate;
- c) rispetto assoluto e scrupoloso delle disposizioni in materia di trasporto scolastico, in particolare riguardo al numero degli autotrasportati in età scolare e accompagnatori adulti;
- d) I viaggi non potranno superare la distanza di km. 35 dalla scuola di partenza al punto di arrivo programmato e si potranno svolgere esclusivamente in orario antimeridiano, fatta eccezione per attività comunque didattiche non effettuabili in orario antimeridiano.

Art. 8 – CONTRIBUTIONI

Le contribuzioni sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

La Giunta potrà deliberare contribuzioni differenziate ed in particolare esenzioni o contribuzioni agevolate in base a fasce di reddito ISEE predefinite.

Qualora non vengano determinate restano in vigore le ultime deliberate.

Art. 9 - COMPOSIZIONE DELLE CONTRIBUTIONI

Le contribuzioni saranno differenziate in base al numero di viaggi richiesti:

- A) Solo andata o solo ritorno;
- B) Andata e ritorno.

Art. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà avere luogo in via anticipata con le modalità e le procedure definite dal servizio preposto come da indicazioni allegate al modulo di iscrizione al servizio. Il trasporto scolastico è un servizio comunale ed il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

Art. 11 – RETTA

Non è soggetta a rimborso, neanche parziale, sia nel caso di ritiro anticipato dell'utente dal servizio sia nel caso di imprevedibili ed impreviste sospensioni delle corse da parte del Comune. In caso di ritiro anticipato dal servizio, l'utente è tenuto al pagamento per intero della tranche relativa al periodo come dichiarato da modulo di iscrizione.

Per le assenze giustificate superiori o pari ad un mese è previsto il rimborso relativo al periodo di non utilizzo del servizio.

I pagamenti verranno effettuati in n. 3 rate anticipate di pari importo da versare nei periodi e nelle modalità indicati dal Servizio Istruzione.

Art. 12 – AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

La Giunta potrà deliberare contribuzioni differenziate ed in particolare esenzioni o contribuzioni agevolate in base a fasce di reddito ISEE predefinite. Qualora non vengano determinate resteranno in vigore le ultime deliberate. Tutte le agevolazioni varranno esclusivamente per i residenti a Civita Castellana.

Sono esentati dal pagamento delle rette gli alunni disabili.

Per poter accedere alle agevolazioni i richiedenti dovranno consegnare, per ogni anno scolastico, al Servizio Istruzione del Comune, entro i termini da esso stabiliti, l'attestazione ISEE, relativa all'ultima dichiarazione dei redditi, calcolata dai Centri Assistenza Fiscale. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di agevolazione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

Art. 13 – OMESSO VERSAMENTO DELLE RETTE

In caso di pagamento insoluto è applicato il tasso di interesse legale maggiorato di tre punti percentuali (art. 11 del vigente regolamento generale delle entrate tributarie approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni che potranno intervenire a seguito di modifiche normative in materia).

Il Comune può recuperare i crediti non riscossi con le modalità previste dalle vigenti normative in materia.

Art. 14 - CONTEGNO DELL'UTENZA

I genitori e/o affidatari sono tenuti ad educare i propri figli affinché, durante il trasporto gli stessi tengano un atteggiamento corretto ed educato, stando seduti, evitando schiamazzi, astenendosi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dai mezzi. Gli alunni dovranno occupare correttamente il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie fermate; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui il conducente non può essere ritenuto responsabile.

In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo è previsto il risarcimento da parte dei genitori e/o affidatari del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

Il rifiuto al pagamento dei danni di cui al comma precedente, comporterà l'attivazione delle procedure di recupero coattivo in applicazione della normativa vigente.

I comportamenti dell'utenza non conformi alle prescrizioni previste nel presente articolo, se ripetuti nel tempo, potranno portare alla sospensione o espulsione dal servizio dell'utente.

Art. 15 – DATI PERSONALI

Il servizio Istruzione del Comune di Civita Castellana utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali.

Art. 16 - DIRITTO DI ACCESSO

I soggetti che hanno provveduto all'iscrizione dell'alunno al servizio hanno diritto di accedere alle pratiche gestite dagli Uffici Comunali. Analogo diritto è riconosciuto a chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante all'accesso. Il diritto di accesso include il diritto di estrarre copia dei documenti, dietro corresponsione dei costi di riproduzione. Gli Uffici espletano le richieste entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Art. 17 - RECLAMI E SEGNALAZIONI

I reclami e le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto al Servizio Istruzione che adotta le misure correttive e fornisce le spiegazioni richieste in un termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento.

Art. 18 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia circa l'esecuzione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Viterbo.

Art. 19 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con le modalità di cui al comma 4, dell'art. 88 del vigente Statuto Comunale. L'Ufficio Organi Istituzionali provvederà agli adempimenti connessi.



OGGETTO: Approvazione Regolamento servizio di trasporto scolastico.

PARERE di regolarità tecnica: favorevole

Civita Castellana, 28/04/2010

IL RESPONSABILE D'AREA
F.to Giuliano Latini



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA - Provincia di VITERBO

**IL PRESIDENTE
(F.TO MARCO GRANATELLI)**

**IL SEGRETARIO GENERALE
(F.TO SARA SALIMBENE)**

PUBBLICAZIONE

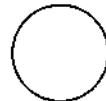
Copia della presente Deliberazione sarà affissa all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno 13 LUG. 2010 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi di legge.

Civita Castellana li, 12 LUG. 2010

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO SARA SALIMBENE**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Civita Castellana li, _____



**IL SEGRETARIO GENERALE
SARA SALIMBENE**

Divenuta esecutiva a seguito della pubblicazione dal 13 LUG. 2010 al 28 LUG. 2010

(ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - D.Lgs. 267/2000)

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO SARA SALIMBENE**

SI TRASMETTE PER GLI ULTERIORI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA:

- | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> SEGRETERIA | <input type="checkbox"/> GARE & CONTRATTI | <input type="checkbox"/> LAVORI PUBBLICI | <input type="checkbox"/> ARCHIVIO |
| <input type="checkbox"/> RAGIONERIA | <input type="checkbox"/> ECONOMATO | <input type="checkbox"/> PROVVEDITORATO | <input type="checkbox"/> TRIBUTI |
| <input type="checkbox"/> VV.UU. | <input type="checkbox"/> COMMERCIO | <input type="checkbox"/> PERSONALE | <input type="checkbox"/> SERV. DEMOGR. |
| <input type="checkbox"/> SERV. SOC. | <input type="checkbox"/> CULTURA/TURISMO | <input type="checkbox"/> SPORT | <input type="checkbox"/> PUBBL. ISTRUZ. |
| <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA | <input type="checkbox"/> URBANISTICA/AMBIENTE | <input type="checkbox"/> RELAZIONI ESTERNE | <input checked="" type="checkbox"/> ORG. ISTIT. |
| <input type="checkbox"/> SERV. AMM.VI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |