



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

COPIA DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO - N.1
(adottata con i poteri del Consiglio Comunale)

Oggetto: Approvazione regolamento comunale del servizio trasporto scolastico.

L'anno **Duemilaquattordici** addì **ventiquattro** del mese di **Luglio**, alle ore **19.30**, presso questa sede comunale, il **Commissario Straordinario**, Dott. Massimo Mariani, nominato con D.P.R. del 27 Giugno 2014, delibera sull'argomento in oggetto **con i poteri del Consiglio Comunale**.

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Maurizio Ceccherini**.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(con i poteri del Consiglio Comunale)

Ritenuta la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

Letta ed esaminata la proposta di deliberazione che si riporta integralmente:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
Segretario Generale
Proponente Dott. Maurizio Ceccherini

CONTENUTO PROPOSTA

Premesso che l'Amministrazione comunale organizza il servizio di trasporto scolastico al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche;

- che tale servizio viene svolto -oltre che nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia- secondo un sistema organizzativo volto a rendere lo stesso il più funzionale possibile;

Preso atto che l'Amministrazione Comunale che organizza il servizio di trasporto per gli alunni delle scuole, è tenuta all'adozione di tutte le idonee cautele che si rendono necessarie per la sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso;

Considerato che il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale sulla base della vigente normativa, nonché del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico;

Rilevato che nel tempo le procedure adottate, nonché le modalità attuative seguite di anno in anno per la predisposizione del servizio di trasporto scolastico sono effettivamente funzionali alla realizzazione del servizio e che, pertanto, è opportuno che le stesse vengano formalizzate mediante l'adozione di apposito Regolamento Comunale;

Visto lo schema di Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico, composto da N.28 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, e ritenuto di procedere alla sua approvazione;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

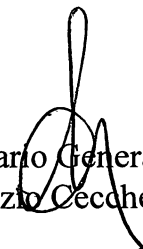
Accertato che, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

Si propone al Commissario Straordinario di deliberare, per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:

- a) Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico composto da N.28 articoli come da testo allegato alla presente di cui forma parte integrante e sostanziale;
- b) Di dare atto che successivamente alla sua approvazione, si provvederà ad inviare copia del regolamento agli Organi Scolastici ed all'utenza interessata.
- c) Dare atto che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- d) Disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- e) Disporre, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
 - a) Dirigente Settore Affari Generali e del Personale;
 - b) Responsabile Servizio Promozione Culturale e Sport;

Il Segretario Generale
F.to Dr. Maurizio Ceccherini



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(con i poteri del Consiglio Comunale)

Ritenuto che il proposto atto deliberativo sopperisce, in modo adeguato alle circostanze prospettate, alla necessità di provvedere sull'argomento in oggetto;

D E L I B E R A

1. **Di approvare**, per le motivazioni indicate in premessa, il Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico composto da N.28 articoli come da testo allegato alla presente di cui forma parte integrate e sostanziale;
2. **Di dare atto** che successivamente alla sua approvazione, si provvederà ad inviare copia del regolamento agli Organi Scolastici ed all'utenza interessata.
3. **Dare atto che** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
4. **Disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
5. **Disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
 - c) Dirigente Settore Affari Generali e del Personale, per la predisposizione di tutti gli atti consequenziali necessari per dare attuazione al regolamento di cui al punto 1) della presente e per dare attuazione all'anno scolastico 2014/2015;
 - d) Responsabile Servizio Promozione Culturale e Sport;

Successivamente, attesa l'urgenza a provvedere, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO

F.to - Dr. Maurizio Ceccherini -

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to - Dr. Massimo Mariani -



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

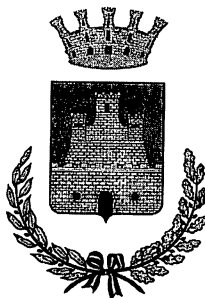
(di competenza del Segretario Generale che ha curato direttamente l'iter)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-

Addì 24 Luglio 2014

Il Segretario Generale
Dr. Maurizio Ceccherini



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

Addì 24 Luglio 2014

Il Responsabile del Servizio
Rag. Raffaele Gioiella



COMUNE DI CASTROVILLARI

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO**



Articolo 1

Finalità

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito dal Comune di Castrovillari come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio dalla scuola dell'infanzia sino al completamento della scuola primaria, onde assicurare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione educativa, didattica e formativa.
2. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
3. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dall'Amministrazione Comunale di Castrovillari nell'ambito delle proprie competenze, in base alla Legge Regionale 8 maggio n. 27 e al D. M. 31.01.1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, con relativa Circ. n. 23/97, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
4. Il Comune, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e le famiglie, promuove progetti mirati a favorire lo sviluppo dell'autonomia, della sicurezza e del senso di responsabilità dei ragazzi/e e a sensibilizzare alla mobilità sostenibile (ad esempio: "pedibus", "Vado a casa da solo: percorsi in autonomia fermata scuola bus-casa", "la scuola nel bus: rispetto delle regole e convivenza civile nei diversi contesti di vita").

Articolo 2

Criteri generali

1. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come 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.
2. Nello spirito del precedente comma 1, il Comune potrà, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, organizzare iniziative educative che possano contribuire a sviluppare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità e il senso di responsabilità nei confronti dei beni comuni.
3. In particolare, di concerto con le Autorità scolastiche, potranno essere organizzate giornate formative in materia di educazione stradale, a cura della Polizia Locale e, ove possibile, con la collaborazione delle altre Forze di Polizia, in particolare la Polizia Stradale.

Articolo 3

Caratteristiche del servizio

1. Il servizio viene organizzato per consentire agli alunni il raggiungimento delle sedi scolastiche del bacino di riferimento, secondo percorsi specifici di andata e ritorno con l'individuazione di punti di raccolta, stabiliti dal Comune. I bacini di utenza per ogni singola scuola sono individuati ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.
2. Per ogni sede scolastica servita dagli scuolabus, viene attivato un solo percorso di andata e un solo percorso di ritorno al giorno per ogni itinerario. Nel caso di diversi orari di entrata ed uscita viene effettuato il percorso con il maggior numero di studenti.

3. Il servizio di trasporto scolastico non è previsto al di fuori degli orari delle attività didattiche.

4. L'attivazione del servizio, di norma, è effettuata a fronte di almeno 10 iscritti. Nel caso in cui, in relazione ai rientri pomeridiani delle diverse classi, definite da ogni Istituzione Scolastica, il numero dei fruitori sia inferiore a 5, il servizio non viene attivato.

Articolo 4

Gestione e organizzazione del servizio

1. Il servizio è gestito dall'Amministrazione Comunale mediante l'utilizzo di scuolabus e di personale dipendente ad essa appartenente. L'Amministrazione si riserva tuttavia la facoltà di gestire il servizio, totalmente o parzialmente, anche mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:

- conformità alle normative vigenti in materia;
- programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici e degli insediamenti urbani;
- armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
- economicità, efficacia ed efficienza;

2. 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.

3. L'organizzazione del servizio è affidata al Responsabile del servizio scolastico.

Articolo 5

Destinatari

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado residenti o domiciliati nel Comune di Castrovillari e per i quali esiste una difficoltà oggettiva a raggiungere la sede scolastica più vicina alla residenza (scuola di competenza), qualora la distanza casa-scuola risulti almeno di 1,0 km. per le scuole d'infanzia, di 1,5 km. per quelle primarie e di 2,0 km. per le secondarie di primo grado.

2. Potranno essere ammessi al servizio anche gli alunni non residenti che frequentano le scuole aventi sede nel comune di Castrovillari, o residenti ad una distanza inferiore a quelle indicate al comma 1, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti e per i residenti oltre le distanze indicate al comma 1.

L'ammissione al servizio di alunni non residenti è subordinato al previo accordo convenzionale da stipularsi con il Comune di residenza.

3. Per i ragazzi diversamente abili è previsto apposito servizio esteso anche agli studenti frequentanti le scuole secondarie superiori residenti o domiciliati nel Comune di Castrovillari.

Articolo 6

Bacini di utenza

1. Il servizio di trasporto scolastico è previsto per la scuola di competenza. I bacini di utenza di ciascuna scuola sono quelli individuati, sentite le Istituzioni Scolastiche, con apposito atto dirigenziale prima dell'avvio di ogni anno scolastico.
3. Nel caso le domande di ammissione al servizio superino il numero dei posti disponibili, nella formulazione della lista di attesa si tiene conto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) reddito ISEE;
 - b) maggiore distanza tra la residenza dell'alunno e la sede scolastica di competenza rispetto al minimo prestabilito.
3. Nel caso in cui le domande di ammissione al servizio siano inferiori al numero dei posti disponibili, il servizio potrà essere fornito anche agli alunni che frequentano una scuola diversa da quella di competenza, soltanto nel caso in cui ciò non comporti modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi percorrenza, istituzione di nuove fermate, disfunzioni e/o ritardi negli orari prestabiliti.

Articolo 7

Calendario e orari

1. Il servizio di trasporto scolastico è stabilito dal Comune, su indicazione delle singole scuole, compatibilmente con gli orari scolastici e comunque secondo le disponibilità del servizio stesso. E' effettuato, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano, il sabato solo in orario antimeridiano. Non è previsto il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.
2. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti, non può essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico.
3. I tempi di percorrenza previsti possono subire variazioni indipendenti dalla volontà del Comune ed eventuali ritardi, non imputabili a comportamenti arbitrari dei conducenti degli scuolabus o conseguenti a riconosciute cause di forza maggiore, non possono dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti del Comune erogatore del servizio.
4. Il servizio può essere sospeso:
 - a) qualora il percorso risulti pericoloso su parere insindacabile degli autisti (per es. a causa di neve, ghiaccio etc.);
 - b) in caso di orari scolastici non definiti e non coincidenti con le esigenze complessivi del Piano annuale del trasporto scolastico, se non preventivamente comunicati e concordati con l'Ufficio competente;
 - c) nei casi di forza maggiore, quali ad esempio calamità naturali, contemporanea avaria di più mezzi, scioperi etc.;
5. Nei casi di cui al presente articolo, il Comune dà tempestiva notizia ai dirigenti scolastici che informeranno gli utenti fruitori del servizio.

Articolo 8

Piano annuale di trasporto scolastico

1. L'ufficio comunale preposto predispone ogni anno il piano annuale del trasporto scolastico sulla base degli orari e dei percorsi dell'anno precedente.
2. Il piano viene aggiornato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi.
3. I percorsi sono programmati con criteri razionali tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi. La programmazione dei percorsi deve comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.
4. Il piano annuale può 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'art. 3 del presente regolamento.
5. Il piano viene articolato in percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico; non possono pertanto essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.
6. Il piano viene pubblicato sull'albo on line del Comune di Castrovillari. Ogni cittadino interessato può far pervenire eventuali osservazioni o proposte migliorative.

Articolo 9

Sicurezza e responsabilità

1. I punti di salita e di discesa dai mezzi vengono definiti ogni anno nel piano annuale di cui al precedente articolo 8 e sono individuati in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente regolamento.
2. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni devono essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e sono individuati, quando possibile, in prossimità di strisce pedonali.
3. 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 non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
4. Il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dallo scuolabus.
5. La responsabilità dell'autista e degli assistenti scuolabus è limitata al trasporto degli alunni, per cui una volta scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico, fatti salvi i casi in cui l'attraversamento è specificatamente previsto dal piano trasporti. E' dunque la famiglia che deve provvedere alla sicurezza dell'alunno dalla fermata stabilita alla propria abitazione, così come stabilito al successivo

Articolo 10

Modalità organizzative, accompagnamento e custodia minori non ripresi dalle famiglie

1. Sugli scuolabus possono essere trasportati promiscuamente alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.
2. Gli alunni sono trasportati a partire dalla fermata scuolabus più vicina alla scuola e viceversa.
3. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle normative vigenti.
4. L'accompagnamento è svolto da adulti, anche non dipendenti comunali, incaricati dal Comune.
5. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
 - a) cura le operazioni di salita e discesa degli alunni;
 - b) cura la consegna degli alunni alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
 - c) sorveglia gli alunni durante il percorso.
6. L'ammissione al servizio trasporto è comunque subordinata all'assunzione dell'impegno dei familiari a garantire l'accompagnamento ed il prelevamento del proprio figlio alla fermata di riferimento, per l'intero periodo del calendario scolastico ufficiale. I genitori degli alunni trasportati hanno l'obbligo di ritirare il proprio figlio alla fermata dello scuolabus o di delegare al ritiro altra persona maggiorenne, mediante autorizzazione scritta, preventivamente trasmessa all'ufficio comunale competente al momento dell'iscrizione al servizio o consegnata direttamente all'assistente scuolabus.
7. Nel caso in cui, al momento previsto per la discesa dallo scuolabus, non sia presente alcun familiare o suo delegato, l'alunno verrà accompagnato presso adeguata struttura, che sarà annualmente individuata a cura del competente ufficio comunale, o in caso di chiusura di questa, presso il Comando della Polizia Municipale. I costi per la custodia del minore saranno a carico delle rispettive famiglie.
8. E' prevista la sospensione dal servizio qualora, per più di tre volte e senza giustificato motivo, che dovrà comunque essere tempestivamente comunicato al competente ufficio comunale, i genitori, o i propri delegati, non provvedano al ritiro del minore alla fermata scuolabus di riferimento nell'orario stabilito.
9. Per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado ammessi al servizio, al momento dell'iscrizione, i genitori potranno dare atto, per iscritto, che il proprio figlio è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque responsabili del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata. L'autista dovrà comunque seguire la procedura di cui al precedente comma 7 nel caso di evidente ed oggettiva situazione di pericolo.
10. L'Amministrazione comunale non si assume comunque alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

Articolo 11

Modalità di iscrizione, rinuncia e variazione

1. Il genitore o il tutore che intende usufruire del servizio di trasporto presenta richiesta compilando, in ogni sua parte, apposito modulo, con il quale si impegna anche a versare la quota di iscrizione annuale e contribuzione mensile fissata dal Comune. Al momento dell'iscrizione deve essere altresì sottoscritta la presa visione del presente regolamento e l'esplicita accettazione dello stesso, in ogni sua parte.
2. Le domande di iscrizione vengono consegnate alla segreteria delle istituzioni scolastiche, che provvedono ad inoltrarle al competente ufficio comunale.
3. Il genitore od il tutore si impegna, sottoscrivendo il medesimo modulo, ad essere presente alla fermata dello scuolabus al momento della salita e della discesa del bambino dallo scuolabus o, in alternativa, ad indicare altra persona adulta delegata a tale incombenza, impegnandosi, nel contempo, alla copertura di eventuali spese per la custodia del minore, nel caso di cui al precedente art. 10. In tale sede potrà essere effettuata anche la dichiarazione prevista dal precedente art. 10, comma 9.
4. La richiesta ha validità per tutto l'anno scolastico. Il richiedente si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto al Comune eventuali variazioni di indirizzo o di quanto indicato nella richiesta o l'eventuale rinuncia al servizio. Nel caso di rinuncia al servizio essa ha durata ed effetto per l'intero anno scolastico.
5. Le domande presentate durante l'anno scolastico possono essere accolte soltanto in caso di disponibilità di posti sui mezzi di trasporto, senza arrecare pregiudizio alla ordinaria organizzazione del servizio.
6. Coloro che presentano domanda di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, nei casi in cui la domanda venga accolta, sono tenuti al pagamento dell'intera quota di iscrizione e della contribuzione in funzione dei restanti mesi di scuola da effettuare.
7. Il Comune rilascia apposito tesserino attestante il diritto dell'utente a servirsi del trasporto scolastico. Il tesserino va esibito su richiesta del conducente e delle assistenti dello scuolabus che sono delegati al controllo.
8. Il minore sprovvisto di tesserino non verrà trasportato.

Articolo 12

Sottoscrizione del regolamento

1. La compilazione del modulo di iscrizione di cui al precedente art. 11 comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del genitore o del tutore dell'alunno di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio, al pagamento delle eventuali spese per la custodia del minore non ripreso alla fermata stabilita.
2. Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione di accettazione del regolamento non sono accettate.

Articolo 13

Collaborazione tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.
2. Entro il mese di maggio di ogni anno l'Ufficio comunale competente richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano annuale di trasporto dell'anno scolastico successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici.
3. Entro il mese di dicembre di ogni anno l'Ufficio comunale competente trasmette alle segreterie delle istituzioni scolastiche i moduli di iscrizione al servizio, da allegare alla domanda di preiscrizione alla scuola. Le modalità di riconsegna delle domande di iscrizione saranno concordate con i dirigenti scolastici, tenendo conto della necessità di ricezione delle stesse entro il 31 marzo di ogni anno.

Articolo 14

Comunicazioni Comune-Famiglia

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La domanda di iscrizione di cui al precedente articolo 13 si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha durata annuale.
3. All'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a comunicare alle famiglie gli orari e i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti (punti di raccolta), sulla base di quanto stabilito dal Piano annuale di Trasporto Scolastico.
4. Il competente Ufficio comunale comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico, secondo quanto previsto al comma 4 del precedente articolo 8.
5. La rinuncia al servizio di trasporto dovrà essere comunicata tempestivamente, per scritto, all'Ufficio, che provvederà alla cancellazione dell'utente dall'archivio. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa versata.
6. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio. Nei casi previsti all'articolo 11, comma 6, l'Ufficio provvederà alle verifiche previste, comunicando tempestivamente l'esito delle stesse.

Articolo 15
Comportamento e responsabilità degli utenti.
Sanzioni

1. Qualora gli alunni non si attengono alle indicazioni impartite, non rispettino le regole date, si provvede nei loro confronti secondo la seguente procedura:
 - a) l'autista e l'assistente scuolabus fanno pervenire all'Ufficio Servizio scolastico una relazione il più possibile dettagliata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
 - b) il Responsabile del Servizio scolastico del Comune avvisa la famiglia dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta e preavvisa sulla possibilità, se il comportamento viene reiterato, della sospensione dal servizio;
 - c) qualora il comportamento dell'alunno si ripeta dopo la prima suddetta segnalazione scritta, si comunica alla famiglia e al dirigente scolastico l'immediata sospensione dal servizio dell'alunno per un tempo determinato, che può essere quantificato in un minimo tre giorni, fino ad un massimo di dieci giorni;
 - d) qualora il comportamento scorretto dell'alunno si ripeta dopo un primo periodo di sospensione erogata o il comportamento scorretto sia ritenuto tale da essere incompatibile con il servizio erogato (es. minacce e/o aggressioni) l'alunno viene immediatamente sospeso dal servizio per l'intero anno scolastico;
 - e) qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo, la famiglia è chiamata a rimborsarli.
3. Il provvedimento che dispone la sospensione deve essere notificato, almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione stessa, ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la potestà genitoriale e al soggetto che gestisce il trasporto.
4. La sospensione dal servizio non comporta il rimborso per quanto pagato e non usufruito.

Articolo 16
Comportamento degli autisti

1. Gli autisti devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e professionalità.
2. Gli autisti devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minori, sia durante il trasporto sia durante le fermate. Hanno inoltre il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in situazioni di pericolo.
3. Gli autisti non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.
4. Ogni autista deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza. Non può affidare ad altri la guida, non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso, non può far salire sullo scuolabus persone estranee e non in possesso dell'apposito cartellino.
5. L'autista in caso di comportamenti scorretti deve richiamare verbalmente l'alunno/i. Nel

caso di comportamenti scorretti reiterati, oltre al richiamo, deve provvedere tempestivamente alla segnalazione di cui all'art. 15, comma 1, lett. a) del presente regolamento, all'Ufficio Servizio scolastico per l'adozione dei provvedimenti indicati nel medesimo l'art. 15.

6. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Nel qual caso chiede l'intervento delle forze della Polizia Municipale.

7. Considerato, inoltre, che l'utenza del servizio è costituita da minori, l'autista deve avere un comportamento consono ai rapporti con gli stessi e deve essere in possesso della certificazione negativa prevista dall'art. 25-bis del D.P.R. 14/11/2002, n. 313 per come modificato dal D.lgs. 04/03/2014, n. 39.

Articolo 17

Comportamento del personale addetto al servizio

1. Il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza degli alunni è tenuto ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti dell'utenza.
2. Anche al predetto personale si applica il comma 7 del precedente art. 16.

Articolo 18

Determinazione quantitativa delle contribuzioni

1. Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
2. La tariffa è unica, comprende andata e ritorno secondo gli orari scolastici; non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale.
3. Gli importi dovuti per l'utilizzo del servizio da parte degli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, elementari e secondarie sono suddivisi come segue:
 1. **Quota fissa di iscrizione**: da versarsi all'atto della richiesta del servizio, indipendentemente dal periodo in cui la domanda viene presentata;
 2. **Prima rata**: da versarsi entro il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento;
 3. **Seconda rata**: da versarsi entro il 28 febbraio dell'anno scolastico di riferimento.
4. L'entità della tariffa può essere determinata fino a coprire il 50% del costo del servizio.
5. La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di applicazione delle sanzioni previste al precedente articolo 15.
6. Ogni pagamento va effettuato entro la data di scadenza. L'utente che, dalle risultanze di Tesoreria, appare insolvente è soggetto alla messa in mora da parte dell'Ente che provvede, in prima istanza, all'invio di un nuovo effetto di sollecito accresciuto delle ulteriori spese di A.R. L'utente sollecitato al pagamento che non regolarizza la propria posizione è sottoposto all'iscrizione a ruolo degli importi dovuti comprendenti, oltre alle spese postali, quelle di esattoria e gli interessi legali maturati dalla data di scadenza del sollecito. L'Esattoria incaricata procede, in ultima istanza, alla riscossione coattiva dei crediti non estinti in alcuna delle fasi che precedono.
7. Il mancato pagamento delle rate comporta inoltre l'esclusione dal servizio,

8. Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio sarà rilasciato apposito tesserino di iscrizione che dovrà essere mostrato a richiesta dell'autista al momento della salita sullo scuolabus.

9. Gli iscritti al servizio sprovvisti del tesserino di iscrizione saranno una prima volta ammessi sui mezzi ed invitati a presentarsi con il tesserino il giorno successivo; in caso di ulteriore mancanza, l'autista dovrà dare all'utente, per la consegna a chi esercita la potestà genitoriale, uno stampato appositamente predisposto nel quale si richiama al rispetto delle norme di accesso e si avverte che in mancanza del tesserino di iscrizione non sarà più ammesso al servizio. In quest'ultimo caso l'autista dovrà avvertire altresì immediatamente il Responsabile del Servizio Scolastico che provvederà a contattare chi esercita la potestà genitoriale.

10. La rinuncia al trasporto scolastico, deve essere presentata, in forma scritta, presso il competente Ufficio.

11. La rinuncia deve essere presentata entro il 15 novembre, per il periodo Settembre - Gennaio, ed entro il 15 febbraio per il periodo fino alla fine dell'anno. Se la rinuncia ha luogo all'interno dei periodi considerati, deve essere corrisposto l'intero importo relativo al periodo, salvo casi di forza maggiore rappresentati dal cambiamento di sede scolastica dell'utente, cambio di residenza, emigrazione. Casi di particolare rilevanza assimilabili a quelli riportati sono valutati singolarmente.

Articolo 19

Tariffe agevolate

1. Hanno diritto alla riduzioni sulle tariffe annuali fissate per il servizio, gli alunni appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Castrovillari che, sulla base dell'indicatore ISEE, si trovino in situazione di disagio, secondo le percentuali di riduzione fissate annualmente dalla Giunta Comunale in occasione della determinazione delle tariffe.

2. Per ottenere le riduzioni di cui sopra è indispensabile presentare istanza all'Amministrazione all'atto dell'iscrizione al servizio allegando alla domanda la DSU (dichiarazione sostitutiva unica) e l'attestazione ISEE (indicatore situazione economica equivalente) del nucleo familiare in corso di validità. Qualora la documentazione presentata scadesse nel corso dell'anno scolastico la famiglia dovrà presentare nuova documentazione in corso di validità, pena la decadenza del diritto alle riduzioni. Il Responsabile del Servizio Scolastico procederà alla richiesta di versamento delle somme eventualmente dovute a conguaglio sulla base del periodo di validità delle attestazioni presentate al Comune.

3. Nel caso in cui i genitori del minore non risultino conviventi verrà presa in considerazione la media aritmetica tra l'ISEE del nucleo dell'utente e l'ISEE del genitore non convivente.□

4. . La Giunta comunale può, inoltre, prevedere tariffe agevolate:

- a) per nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio;
- b) per situazioni di handicap, invalidità o assenza di un coniuge;
- c) per situazioni di disagio sociale, di gravi situazioni di salute psico - fisica, o di altre problematiche assimilabili di natura sociale in ambito familiare;

d) per utenti nomadi

5. Le agevolazioni tariffarie non hanno carattere obbligatorio. Nel caso in cui non pervenga alcuna richiesta l'utente si colloca automaticamente alla tariffa standard prevista per il servizio utilizzato.

6. Il Servizio scolastico provvede annualmente, mediante avvisi pubblicati online e presso i plessi scolastici, nonché con proprie note agli utenti, a fornire la più ampia informazione sulle modalità di iscrizione e di applicazione delle rette, i criteri interpretativi ed attuativi rivolti a rendere chiara ed omogenea l'applicazione delle vigenti normative.

7. Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 20

Modalità di pagamento

1. Il pagamento della tariffa annuale del servizio trasporto scolastico va effettuata secondo le modalità stabilite dalla Giunta comunale.

2. I versamenti possono essere effettuati, a scelta del genitore o da chi esercita la potestà genitoriale:

a) sul conto corrente postale intestato al Comune di Castrovillari (c/c postale n° 298893)

b) sul conto di tesoreria intestato al Comune di Castrovillari

anche con unico bollettino per tutti gli utenti appartenenti al medesimo nucleo familiare con indicazione dei nominativi dei minori cui si riferisce.

3. La Giunta comunale, con la deliberazione di cui all'art. 18, può prevedere altre forme di pagamento, avvalendosi di convenzioni con esercizi pubblici locali o di strumenti informatici e/o telematici.

Articolo 21

Servizi gratuiti

1. Il servizio di trasporto scolastico prevede per tutti gli alunni che frequentano le scuole del territorio, nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili, la partecipazione alle uscite didattiche e culturali realizzate direttamente o patrocinate dal Comune, secondo una predisposta programmazione annuale.

2. Il servizio di trasporto scolastico prevede altresì i servizi per il raggiungimento delle palestre e dei laboratori didattici, sempre nei limiti della disponibilità dei mezzi e delle risorse finanziarie disponibili.

3. A tal fine le istituzioni scolastiche dovranno, entro il 30 giugno di ogni anno, presentare apposita richiesta all'Ufficio comunale competente che, unitamente ai Dirigenti Scolastici, predisporrà apposito piano annuale.

Articolo 22

Modalità di fruizione per le uscite didattiche e culturali

1. I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano Annuale di Trasporto Scolastico per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole.
2. In assenza della programmazione di cui al precedente art. 21, comma 3, per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il dirigente scolastico, o suo delegato, dovrà far pervenire, almeno 10 giorni prima della data programmata per l'uscita didattica, una specifica richiesta scritta, corredata da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione...) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.
3. L'Ufficio comunale competente provvederà ad esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili.
4. L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi, secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni, dando tempestiva comunicazione ai richiedenti sull'esito della richiesta.

Articolo 23

Assicurazioni

1. L'Amministrazione Comunale ha il compito di curare che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

Articolo 24

Verifica funzionalità del servizio - reclami

1. L'amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.
2. In caso di gestione diretta del servizio i reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati al Responsabile del Servizio Scolastico, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di trenta (30) giorni dalla presentazione. Nel caso di affidamento a terzi del servizio i reclami e/o segnalazioni devono essere inoltrati alla ditta appaltatrice e per conoscenza al Responsabile del Servizio Scolastico. La stessa ditta adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni secondo le sue procedure interne, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Articolo 25

Dati personali

1. Il Servizio Scolastico del Comune di Castrovillari utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico.
2. Per i suddetti fini i dati verranno anche trasmessi alla ditta appaltatrice del servizio di

trasporto scolastico ai sensi dell'art. 73 - primo comma - lettera a) - del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

3. Ai genitori o a chi esercita la potestà genitoriale in fase di istanza del servizio di trasporto scolastico verrà fornita l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Articolo 26

Foro competente

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Castrovillari.

Articolo 27

Decorrenza - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2014-2015; in via transitoria, ai fini dell'applicazione del suo contenuto, sono informati tempestivamente tutti gli utenti già iscritti al servizio.

2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Articolo 28

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme di carattere regolamentare previgenti in materia.

AFFISSIONE E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune il**29 LUG. 2014**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, articolo 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

F.to l'addetto alla pubblicazione

Il Messo Comunale
Giuseppe Bonifati

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi **29 LUG. 2014**

IL SEGRETARIO GENERALE
- Maurizio Ceccherini -

