COMUNE DI CASTELCIVITA

(Provincia di Salerno)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

n.ro 5036

N. 26 del 03 LUGLIO 2012 17 LUG. 2012

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO – ISTITUZIONE TARIFFE.

L'anno duemiladodici il giorno tre del mese di luglio, alle ore 11,00, nella sede Municipale del Comune di Castelcivita, la D.ssa Marisa DI VITO, Commissario Prefettizio per la provvisoria amministrazione del Comune di Castelcivita, nominata con decreto del Prefetto di Salerno prot. 0030673 del 02/05/2012, ha adottato il seguente provvedimento.

Partecipa il Segretario Comunale Dr Fernando ANTICO.

Sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ed il Responsabile del Servizio Finanziario, in merito alla regolarità contabile, hanno espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000.

Il Commissario Prefettizio

VISTA la Legge Regionale n. 13 del 01/08/2011, recante "*Disposizioni legislative in materia di trasporto scolastico in Campania e interventi finanziari per il Piano di forestazione e bonifica montana*";

DATO ATTO che occorre disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni iscritti alle scuole materne, elementari e medie residenti nel Comune di Castelcivita, al fine di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico;

ATTESO che, per quanto sopra premesso, si rende necessario approvare apposito regolamento, così come allegato alla presente, disciplinante l'organizzazione del servizio, le modalità di funzionamento, i criteri d'accesso, le modalità di erogazione del servizio, ecc.;

VISTO l'art. 6 della richiamata Legge Regionale n. 13/2011, il quale stabilisce che l'entità delle tariffe a carico degli utenti viene determinata con delibera del Consiglio Comunale;

RITENUTO, quindi, di dover istituire le tariffe a carico degli utenti, quale contribuzione al costo del servizio che viene assicurato da soggetto affidatario esterno;

FATTO PRESENTE che il regolamento si compone di n. 17 articoli;

ACQUISITI i pareri favorevoli ex art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Delibera

1. **DI APPROVARE**, per quanto in premessa stabilito, il Regolamento del Servizio Trasporto Scolastico, costituito da n. 17 articoli, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale.

2. **DI ISTITUIRE**, a decorrere dall'anno scolastico 2012/2013, le tariffe a carico degli utenti, quale contribuzione al costo del servizio che viene assicurato da soggetto affidatario esterno, così come stabilite in allegato al predetto regolamento.

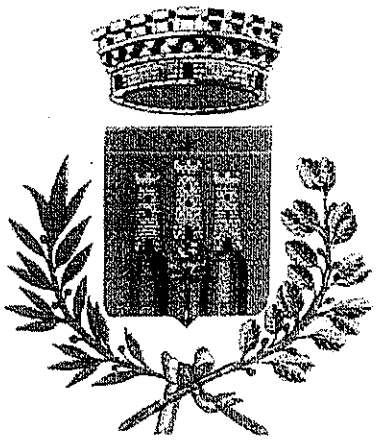
3. **DI RISERVARSI** la quantificazione delle somme da introitare, sulla base delle domande pervenute da parte degli utenti prima dell'inizio del nuovo anno scolastico 2012/2013;

4. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Servizio, M.llo Magg. Mario VINCENZO, tutti gli adempimenti previsti nel citato regolamento, ivi compresa la comunicazione all'Ufficio di Ragioneria del numero degli utenti che beneficieranno del trasporto scolastico, sulla base delle autorizzazioni concesse, ai fini della quantificazione e consequenziale iscrizione delle somme in bilancio rivenienti dalle contribuzioni degli utenti.

5. **DI DEMANDARE**, altresì, al Responsabile di cui sopra, il compito di rendere pubblico il regolamento mediante consegna alle segreterie delle Istituzioni

COMUNE DI CASTELCIVITA

(Provincia di Salerno)



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1
Finalità e criteri generali

1. Il Servizio Trasporto Scolastico risponde al dettato della Legge Regionale n. 13 del 01/08/2011, recante "*Disposizioni legislative in materia di trasporto scolastico in Campania e interventi finanziari per il piano di forestazione e bonifica montana*".
2. Il Servizio Trasporto Scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.
3. Il Servizio è svolto dal Comune di Castelcivita, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
4. Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli alunni che frequentano:
   a) la Scuola dell'Infanzia
   b) la Scuola Primaria
   c) la Scuola Secondaria di I grado.
5. Il servizio sarà erogato agli alunni residenti nel Comune di Castelcivita.

Art. 2
Organizzazione del servizio

1. Il Servizio Trasporto Scolastico rientra nelle competenze gestionali del Settore Pubblica Istruzione, che nel prosieguo del presente regolamento verrà indicato anche come "Settore competente".
2. Esso viene organizzato annualmente per le tipologie di scuole elencate nell'art. 1, secondo il calendario scolastico della Regione Campania e delle Istituzioni Scolastiche locali, nei giorni settimanali dal lunedì al sabato ed in orari antimeridiani e pomeridiani.

Art. 3
Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

1. Il Settore competente predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione dei percorsi, delle fermate e degli orari, sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto, degli accordi organizzativi con il Dirigente Scolastico, della disponibilità dei mezzi del servizio in appalto.
2. Il Piano comprende percorsi articolati in base alla residenza degli utenti, all'ubicazione dei plessi scolastici e nel rispetto del Codice della Strada al fine di garantire la massima sicurezza dei minori trasportati.
3. Considerato che esigenze organizzative scolastiche possono prevedere la dislocazione di classi presso plessi scolastici di Comuni limitrofi compresi nel medesimo Istituto Comprensivo, il Settore competente potrà pianificare percorsi

intercomunali, previa intesa delle Amministrazioni Comunali interessate e del Dirigente Scolastico.

4. I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.
5. La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, compatibilmente alle esigenze degli orari scolastici ed alla dislocazione dei plessi scolastici.
6. Gli itinerari, di norma, sono articolati secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico o comunque in situazioni non pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
7. In particolare i punti di salita e di discesa saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade.
8. Gli alunni sono trasportati secondo i percorsi previsti per gli scuolabus ed autobus con fermate ai Punti di Raccolta programmati. Tali percorsi verranno portati a conoscenza dell'utenza prima dell'inizio dell'anno scolastico.
9. Per la fruizione del servizio gli utenti dovranno essere presenti negli orari stabiliti presso i citati Punti di Raccolta.
10. Per il percorso di andata il soggetto affidatario del servizio è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso nell'area scolastica, con la presa in carico da parte del personale di custodia, e, nel percorso di ritorno, dal momento dell'uscita dall'edificio scolastico sino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata.
11. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 9, comma 7, la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa. La ditta affidataria non avrà alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
12. In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 9
13. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale scolastico ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (*eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro*), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato. In tali casi dovranno essere tempestivamente informati i competenti uffici comunali e scolastici per la programmazione dei trasporti.

Art. 4
Modalità per l'erogazione del servizio

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta da chi esercita la potestà genitoriale sull'alunno avente diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Settore competente entro il 30 giugno di ogni anno. Solo per l'anno scolastico 2012/2013 tale termine è fissato al 24 agosto 2012. Le iscrizioni che, per motivi adeguatamente documentati, pervenissero fuori termine possono essere accolte subordinatamente alle possibilità d'inserimento nei percorsi già pianificati.

2. Sono tenuti a presentare la domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.
3. La domanda s'intende accolta salvo motivato diniego, che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.
4. L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.
5. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e dei genitori, nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro dei bambini.
6. Nel modulo di domanda vengono indicate le norme e le condizioni per la fruizione del servizio.
7. La presentazione della domanda comporta, da parte dei genitori, l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.
8. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico, derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio ed alla disponibilità di posti sui mezzi.

Art. 5
Tariffe e modalità di pagamento

1. Le tariffe a carico degli utenti, quale contribuzione al costo del servizio, sono stabilite conformemente all'allegato al presente regolamento.
2. Le predette tariffe e le relative esenzioni, in mancanza di modifiche da apportarsi entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, s'intendono confermate di anno in anno.
3. Il pagamento dovrà avvenire in massimo due rate, scadenti rispettivamente il 31 agosto ed il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, ovvero in un'unica soluzione entro la data del 31 agosto.
4. In caso di mancato pagamento l'alunno non avrà diritto alla fruizione del servizio.
5. Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio e, nel caso di disdetta dal servizio per il periodo mancante alla fine dell'anno scolastico.

Art. 6
Autorizzazione al trasporto

1. L'autorizzazione alla fruizione del servizio trasporto scolastico è rilasciata dal Settore competente e dovrà essere conservata dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli Operatori del servizio (*conducente o personale di vigilanza*).
2. Non potrà fruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento.

Art. 7
Ritiro dal servizio

1. L'utente, che per motivate ragioni non intendesse più fruire del servizio trasporto durante l'anno scolastico, dovrà darne comunicazione scritta al Settore competente. La rinuncia al servizio non darà diritto a rimborso per il periodo di mancata fruizione.

Art. 8
Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

1. Realizzata la finalità primaria del servizio trasporto scolastico, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può autorizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico regolarmente autorizzate dall'Autorità scolastica competente.
2. Le Istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno al Settore competente, che ne garantirà l'attuazione nei limiti delle disponibilità finanziarie e mezzi di trasporto.
3. .La richiesta deve essere inoltrata, da parte del Dirigente Scolastico, al Settore competente, tramite posta ordinaria, fax o mail, entro e non oltre il quindicesimo giorno antecedente a quello dell'uscita programmata.

Art. 9
Accompagnamento sugli scuolabus

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 l'utilizzo.
2. Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sull'autobus ai bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia, nonché agli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità. Il Comune potrà garantire il servizio di accompagnamento anche per gli alunni della Scuola Primaria.
3. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è effettuato con personale fornito dal soggetto affidatario del servizio trasporto scolastico.
4. L'accompagnatore o l'autista, nel caso non sia previsto il servizio di accompagnamento, svolge le seguenti funzioni:
   a) operazioni di salita e discesa dei bambini;
   b) sorveglianza dei bambini durante il percorso;
   c) consegna dei bambini alla scuola di appartenenza ed ai genitori o loro delegati.
5. L'accompagnatore o l'autista, qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati.
6. Nel caso in cui alla fermata stabilita ed all'orario previsto non sia presente uno dei genitori o delegato, il bambino proseguirà il percorso nello scuolabus e verrà accompagnato al Comando Polizia Municipale che provvederà a rintracciare i genitori.

Le spese derivanti da tale procedura saranno addebitate ai rispettivi genitori, con possibilità di riscossione coattiva da parte dell'Ente e sospensione del servizio per la famiglia inadempiente.

7. Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado potranno essere lasciati alla fermata negli orari previsti, anche in assenza dei genitori o di altre persone delegate a riceverli, solo se gli esercenti la potestà genitoriale ne abbiano fatto espressa richiesta scritta.

Art. 10
Comportamento durante il trasporto

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato.
2. In particolare, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista, dovranno:
   a) prendere rapidamente posto e rimanere seduti;
   b) posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
   c) non disturbare i compagni di viaggio, l'accompagnatore e l'autista;
   d) non portare sull'autobus oggetti pericolosi;
   e) usare un linguaggio adeguato e non alzare il tono della voce;
   f) non affacciarsi dal finestrino;
   g) rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa;
   h) non tenere comportamenti scorretti e/o ineducati e/o lesivi degli altri compagni;
   i) mostrare rispetto degli arredi e delle attrezzature del mezzo pubblico.
3. In caso di mancato rispetto delle regole di comportamento, il Comune, oltre al richiamo verbale previa segnalazione scritta dell'accompagnatore e/o dell'autista, segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato e all'Istituzione scolastica. In relazione alla gravità dei comportamenti esibiti ed all'età degli alunni, il Comune, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, può decidere la temporanea sospensione dalla fruizione del servizio da parte dell'alunno da un minimo di 3 fino ad un massimo di 30 giorni. Nessun rimborso è dovuto dal Comune per il periodo di sospensione del servizio.
4. In caso di recidiva l'alunno potrà essere sospeso dal servizio di trasporto per l'intero anno scolastico.
5. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, il Settore competente provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

Art. 11
Verifiche funzionalità del servizio - reclami

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizi in termini di funzionalità ed economicità sulla base del presente regolamento e della normativa vigente.

2. I reclami e/o segnalazioni riferiti al servizio dovranno essere inoltrati, per iscritto, al Settore competente che adotterà le eventuali misure correttive e comunicherà l'esito alle parti interessate nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

Art. 12
Modalità di verifica dell'idoneità dei mezzi

1. E' facoltà del Comune accertare, prima dell'immissione in servizio di uno scuolabus, la sussistenza dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. La verifica non può implicare accertamenti di carattere tecnico riservati agli uffici provinciali della M.C.T.C.
3. Qualora, a seguito di tali verifiche, si rilevi che uno scuolabus non risponda più alle caratteristiche riportate sulla carta di circolazione, il responsabile del Settore competente deve essere informato affinché venga fatta la successiva denuncia all'ufficio provinciale della M.C.T.C.
4. Qualora, invece, lo scuolabus non risulti trovarsi nel dovuto stato di conservazione o di decoro e qualora l'intestatario non provveda entro un termine, fissato caso per caso, al ripristino delle condizioni di efficienza o alla sostituzione dello scuolabus, il Settore competente dispone, previa diffida, la sospensione dell'affidamento del servizio e dell'autorizzazione prevista dall'art. 4 della L. R. n. 13/2011 per un periodo massimo di 30 giorni. In caso di ulteriore inadempienza revocherà l'affidamento del servizio e la relativa autorizzazione.

Art. 13
Revoca dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione comunale per l'esercizio del servizio di trasporto locale, di cui all'art. 4 della L. R. n. 13/2011, può essere revocata:
   a) quando l'intestatario non ottemperi al provvedimento di sospensione del servizio; quando venga meno uno o più requisiti richiesti per l'ottenimento dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 5 della L. R. n. 13/2011;
   b) quando venga accertato il mancato possesso, a seguito di provvedimento di ritiro o sospensione a scopo sanzionatorio o cautelare, della patente, o del certificato di abilitazione professionale, ovvero della carta di circolazione, nei confronti dell'intestatario se al momento dell'accertamento era alla guida dello scuolabus, ovvero nei confronti del conducente dipendente, socio o collaboratore familiare nell'espletamento delle sue mansioni;
   c) quando l'intestatario di un'autorizzazione per scuolabus utilizza l'autoveicolo immatricolato con detto titolo per servizi diversi dal trasporto scolastico o da attività anche extrascolastiche salvo che siano autorizzate o richieste dalle competenti autorità (*es. Provveditore agli studi*) o rientrino in attività programmate dal Comune anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche (*es. gite, attività ricreative, culturali, sportive, ecc.*).

d) nel caso previsto dall'art. 12, comma 4.

Art. 14
Dati personali

1. Il Settore competente 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 Trasporto Scolastico.
2. Per i suddetti fini, i dati verranno anche trasmessi alla ditta appaltatrice del Servizio Trasporto Scolastico ai sensi dell'art. 73 primo comma lettera a) del D. Lgs. n.196 del 30 giugno 2003.
3. Agli esercenti la potestà genitoriale, in fase di istanza per il servizio trasporto scolastico, verrà fornita l'informativa di cui all'art.13 del D. Lgs 196/ 2003.

Art. 15
Rinvio alle normative vigenti

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Art. 16
Pubblicità regolamento

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio on-line all'indirizzo http://albocastelcivita.asmenet.it, ed è disponibile presso il Settore competente dell'Ente e presso le Istituzioni Scolastiche.

Art. 17
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2012 - 2013.

ALLEGATO

TARIFFE SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI

TRASPORTO URBANO (*per percorso nel perimetro del Centro Abitato*) - ticket mensile **€ 10,00**

TRASPORTO EXTRAURBANO – ticket mensile **€ 20,00**

Riduzioni:

- Quando nell'ambito della stessa famiglia ci sono più alunni fruitori del servizio, la quota intera verrà versata solo per uno di essi, mentre per gli altri si applicheranno i seguenti importi:
  - Trasporto extraurbano - ticket mensile **€ 15,00**

Esenzioni:

- Sono esonerati dal pagamento del ticket:
  a. gli appartenenti a famiglie con ISEE fino a € 550,00;
  b. gli appartenenti a famiglie assistite dai servizi sociali del Comune;
  c. i soggetti diversamente abili.

COMUNE DI CASTELCIVITA

(Provincia di Salerno)

Piazza Umberto I, n. 4 84020 – CASTELCIVITA - (SA) - tel. 0828 975009, fax 0828 975486 - C. F. 00497810655

Sito web www.comune.castelcivita.sa.it - E-Mail comunecastelcivita@libero.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO – ISTITUZIONE TARIFFE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000, si esprime parere:

[X] FAVOREVOLE

[ ] NON FAVOREVOLE

Castelcivita, 03/07/2012

COMUNE DI CASTELCIVITA

IL RESPONSABILE AREA AMM.VA E SERVIZIO P.M.
M.llo Maggi Mario VINCENZO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000, si esprime parere:

[X] FAVOREVOLE

[ ] NON FAVOREVOLE

Castelcivita, 03/07/2012

COMUNE DI CASTELCIVITA (SA)

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
Sig. Giuseppe NISI

scolastiche e qualsiasi altra forma di pubblicità ritenuta opportuna.

6. **DI DICHIARARE** la presente, ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D. Lgs n.267/2000, immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
F.to D.ssa Marisa DI VITO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr Fernando ANTICO

La presente deliberazione è conforme all'originale.
Castelcivita, 17 LUG. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr Fernando ANTICO

PUBBLICAZIONE

Reg. n. _____ del 17 LUG. 2012
La presente deliberazione, ai sensi dell'art.124 del T.U.E.L. D. Lgs 18/08/2000, n. 267, viene affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 17 LUG. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr Fernando ANTICO

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

☐ è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi decorrenti dal _____ come prescritto dall'art.124 del D. Lgs 267/2000, diventando, così, efficace.

☐ E' divenuta esecutiva dopo dieci giorni dalla pubblicazione

☐ E' divenuta efficace dopo quindici giorni dalla pubblicazione.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr Fernando ANTICO