



COMUNE DI BORBONA

PROVINCIA DI RIETI

Via Vallecine n. 2 – 02010 BORBONA
Tel. 0746/940037 – Fax 0746/940285 P.I. C.F. 00113410575
e-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it – PEC: tributi.borbona@anutel.it
sito internet: www.comune.borbona.rieti.it

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 20 delib.	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
Data 29-11-2018	

L'anno duemiladiciotto il giorno ventinove del mese di novembre alle ore 15:10, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione Ordinaria e in seduta Pubblica di Seconda convocazione.

Risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

Di Gaspare Maria Antonietta	P	Gregori Antonella	A
Focaroli Ezio	P	Pasquali Marco	A
Tocchio Massimo	P	Pietrangeli Fabrizio	P
Corgentile Domenico	P	Di Muzio Laura	P
Berardi Dario	P	Foffo Costantino	P
Pasqualucci Maurizio	P		

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Raffaella Silvestrini.

Maria Antonietta Di Gaspare in qualità di Sindaco, dopo aver constatato che il numero degli intervenuti è legale per deliberare in sessione Ordinaria e in seduta Pubblica di Seconda convocazione, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Approvazione Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco, interviene il Consigliere Foffo Costantino che propone di applicare la medesima tariffa di € 50,00/mese, stabilita dal vicino Comune di Posta. Propone, inoltre, di stabilire un numero minimo di ragazzi da trasportare a Montereale (AQ), in considerazione del fatto che trattasi di plesso scolastico situato in altra Regione. Evidenzia una contraddizione tra i punti all'ordine del giorno perché, da una parte, si approva una convenzione per il trasporto scolastico con i Comuni di Posta e Cittareale, al fine di ottimizzare i costi e, dall'altra, nel regolamento si istituisce un nuovo servizio di trasporto verso il Comune di Montereale(AQ).

Il Sindaco risponde che in questa fase delicata post sisma l'Amministrazione deve offrire servizi alle famiglie, al fine di garantire la vivibilità del territorio e favorire la permanenza delle famiglie nel paese. Alcuni genitori, dopo il sisma, hanno scelto per i propri figli una struttura scolastica più sicura dal punto di vista sismico. Comunica, inoltre, di essere contraria al pagamento da parte delle famiglie di una tariffa per il servizio di trasporto scolastico, perché il diritto allo studio va garantito a tutti gratuitamente; indubbiamente c'è un aggravio di costi a carico dell'ente, ma amministrare in questo periodo non è facile e ritiene che bisogna essere vicini alle famiglie per mantenere i giovani sul territorio.

Interviene il Consigliere Foffo che ritiene che, dato che c'è un costo aggiuntivo per l'ente, andrebbero stabilite delle regole nel regolamento.

Interviene l'Assessore Tocchio Massimo per evidenziare che questa decisione è supportata dallo stato di emergenza relativo al sisma.

Interviene il Consigliere Pasqualucci per affermare che la scuola è una priorità su cui l'amministrazione deve investire.

Interviene il Consigliere Di Muzio Laura che ritiene che il trasporto scolastico debba essere svolto in forma gratuita, come è stato per il passato. Si associa il Consigliere Pietrangeli Fabrizio.

Conclude il Sindaco per comunicare che la Giunta comunale terrà conto delle indicazioni del Consiglio e anche di quelle formulate dalla minoranza che chiede di svolgere il trasporto in forma gratuita.

ATTESA la necessità di redigere un Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico;

VISTO lo schema di regolamento, predisposto dal Segretario comunale;

RITENUTO sottoporre detto Regolamento all'approvazione del Consiglio Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale;

Con voti n° 8 favorevoli, n° 1 astenuto (Cons. Foffo) espressi palesemente per alzata di mano,

DELIBERA

1. la narrativa che precede è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
 2. di approvare il **Regolamento per il Servizio di Trasporto Scolastico**, che si compone di n. 10 articoli che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
 3. di disporre la pubblicazione del Regolamento all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.
-

REGOLAMENTO

SERVIZIO SCUOLABUS COMUNALE

Approvato con Delibera di CC n. 21 del 29.11.2018

INDICE

TITOLO I - AUTOTRASPORTO SCOLASTICO

- art.1 finalità
- art.2 organizzazione e destinatari del servizio
- art.3 eventuale concessione ai non residenti
- art.4 modalità di iscrizione
- art.5 tipologia del servizio
- art.6 rinuncia e variazione
- art.7 determinazione delle contribuzioni
- art.8 modalità del servizio di trasporto scolastico

TITOLO II - NORME DI COMPORTAMENTO NELL'USO DELLO SCUOLABUS

- art.9 automezzo e personale

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E PARTICOLARI

- art.10 normativa di riferimento

TITOLO I

AUTOTRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 - FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico, istituito e gestito dal Comune di Borbona ai sensi delle leggi dello Stato e della Regione Lazio, in favore degli alunni dimoranti i nel territorio comunale, per consentire il loro agevole raggiungimento della sede scolastica;

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE e DESTINATARI del SERVIZIO

1. L'organizzazione del servizio di scuolabus è affidata al competente Ufficio Amministrativo

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado:

a - Hanno diritto al trasporto gli alunni residenti e dimoranti nel Comune di Borbona dietro pagamento di una quota - stabilita dalla G.C. - mensile che deve essere versata entro il giorno cinque del mese di riferimento;

b - Il percorso degli scuolabus è definito annualmente, tenendo conto dei bacini di utenza e di criteri razionali e di economicità con soluzioni di percorso non dispersivo e diretto verso le sedi scolastiche;

c - L'iscrizione al servizio si effettua ogni anno: cambi di residenza o variazioni devono essere tempestivamente comunicati all'Ufficio Amministrativo;

Art. 3 - EVENTUALE CONCESSIONE AI NON RESIDENTI

1. Possono essere ammessi all'utilizzo dello scuolabus studenti iscritti presso gli istituti scolastici di Posta (RI), Antodoco (RI), Borgovelino (RI) e Montereale (AQ);
2. La richiesta d'iscrizione al servizio per i non residenti si effettua ogni anno: la concessione è subordinata alla disponibilità dei posti.

Art. 4 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Le famiglie interessate dovranno fare richiesta del servizio scuolabus compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo d'iscrizione da presentare all'Ufficio Amministrativo;

2. Le domande pervenute durante l'anno scolastico saranno accettate se compatibili con le esigenze del servizio scuolabus;

3. La famiglia dello studente che fruisce del servizio scuolabus è tenuta ad essere presente alla fermata al rientro dalla scuola oppure a comunicare l'identità della persona delegata ad attendere in sua vece il minore ed un relativo contatto telefonico, o a autorizzare, tramite apposita dichiarazione, il minore al rientro presso la propria abitazione senza accompagnatore.

Art. 5 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

1. L'Ufficio Amministrativo, sulla base delle richieste presentate dagli aventi diritto, predispone annualmente i tragitti degli scuolabus, le fermate e gli orari modulati sugli orari scolastici.

Art. 6 - RINUNCIA O VARIAZIONE

1. La rinuncia al servizio di trasporto o qualsiasi altra variazione devono essere tempestivamente comunicate per iscritto al Comune; in caso contrario la quota per la fruizione del servizio comunque essere saldata.
2. La rinuncia è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio può essere ripresentata soltanto per il successivo anno scolastico.

Art. 7 - DETERMINAZIONE delle CONTRIBUZIONI

1. Agli utenti è richiesta la corresponsione delle tariffe per il servizio scuolabus stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale. Per i mesi parziali, cioè quelli in cui il servizio viene erogato per un periodo pari o inferiore a 15 giorni di calendario in un mese es. mese di avvio e termine del servizio, festività natalizie e pasquali, la tariffa è ridotta;
Modalità di pagamento:
 2. soluzione mensile, con pagamento entro il cinque del mese;

Per le tariffe non corrisposte - per le quali sia stato sollecitato il pagamento - si può procedere alla sospensione del servizio ed al recupero forzato, con iscrizione nei ruoli coattivi o con ingiunzione fiscale ai sensi del R.D.14/4/1910 n.639.
Eventuali assenze prolungate dell'alunno non comportano riduzioni od esoneri parziali né totali.

Art. 8 - MODALITÀ DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. L'orario dei trasporti e gli itinerari sono stabiliti dall'Ufficio Amministrativo e vengono comunicati all'inizio di ogni anno scolastico mediante circolare agli organi scolastici ed ai genitori. Durante l'anno scolastico, l'orario dei trasporti e gli itinerari possono essere suscettibili di modifiche ed integrazioni, regolarmente comunicate in tempo utile.
2. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto ed alla discesa alla fermata stabilita dei minori
3. In caso di ingressi e uscite scolastiche *fuori orario standard* del personale docente per assemblee sindacali, scioperi parziali od altra causa, non potrà essere garantito il normale servizio dello scuolabus.
4. Se la tipologia oraria delle uscite anticipate lo consentirà e solo in caso di un'informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei responsabili scolastici, il servizio scuolabus potrà essere effettuato parzialmente o completamente;
5. causa di motivi straordinari quali formazione di ghiaccio sulle strade o improvvise e abbondanti nevicate il servizio scolastico è sospeso.
6. Nelle zone urbane i ragazzi sono prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio Amministrativo; le fermate individuali e gli orari devono essere categoricamente rispettati e gli studenti devono essere pronti e presenti all'arrivo dello scuolabus.
7. Nelle zone di campagna, i ragazzi sono prelevati e rilasciati sulla strada comunale o provinciale principale che s'incrocia con la strada privata di residenza.
8. Il servizio di trasporto non è assicurato nel caso in cui il percorso non sia percorribile dallo scuolabus;

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO NELL'USO DELLO SCUOLABUS

Art. 9 - AUTOMEZZO e PERSONALE

1. Il servizio di scuolabus è costituito da idoneo mezzo di trasporto in regola con le normative di legge in vigore e da un autista;

2. Lo scuolabus, non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal collaudo e dal libretto di circolazione. La conduzione è strettamente riservata al personale incaricato dal Comune.

L'autista:

3. deve controllare il mezzo in tutte le sue parti e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza e segnalare immediatamente ogni disfunzione del mezzo al competente ufficio; deve mantenere lo scuolabus ordinato e pulito.

- 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 autorizzate per lo specifico itinerario

- in considerazione di un'utenza di servizio costituita da minori, deve avere un comportamento corretto e curare le modalità di rapporto con gli studenti

- deve rispettare il codice della strada e mantenere un comportamento di guida consono al trasporto di minori;

- deve indossare vestiario pulito e consono al servizio.

4. Gli studenti che fruiscono del servizio scuolabus devono:

- Prendere posto ed allacciare le apposite cinture di sicurezza;

- Posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra

- Non alzare il tono della voce

- Non affacciarsi al finestrino

- Rimanere seduti fino all'arresto del veicolo

- Mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non disturbare l'autista, né arrecare danni alla vettura

Un passeggero che tiene un comportamento scorretto, pericoloso o dannoso, è richiamato dall'autista, che segnala l'accaduto all'Ufficio Amministrativo.

Al terzo richiamo si provvederà alla sospensione del servizio senza rimborso per quanto non usufruito.

5. Alla famiglia dell'utente che avrà arrecato danni a persone o cose sarà richiesto il risarcimento degli stessi.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI e PARTICOLARI

Art. 10 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo Statuto del Comune.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti, incompatibili od in contrasto con lo stesso.

Pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267 del 18.8.2000 , espressi sulla proposta di provvedimento:

PARERE: in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data:

Il Responsabile del servizio
F.to Silvestrini Raffaella

PARERE: in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data:

Il Responsabile del Servizio
F.to FOFFO MARIANO

Il presente verbale, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

F.to Maria Antonietta Di Gaspare

IL SILVESTRINI RAFFAELA

F.to Raffaela Silvestrini

ATTESTAZIONE DEL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto messo del Comune di Borbona

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il 03-12-2018 R.A. n° 802 e vi rimarrà fino al 18-12-2018;

CERTIFICAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 03-12-2018 al 18-12-2018, come prescritto dall'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 senza reclami;

Il Segretario Comunale

F.to Raffaela Silvestrini

ESECUTIVITA'

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

CERTIFICA

che il presente atto diviene esecutivo in data 29-11-2018,

Il Segretario Comunale

F.to Raffaela Silvestrini

E' copia conforme all'originale.

Il Segretario Comunale

Li, _____
