



COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 25

SESSIONE Straordinaria SEDUTA Pubblica DI Prima CONVOCAZIONE

O G G E T T O

Approvazione regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.

L'anno **duemiladiciassette** addì **diciassette** del mese di **luglio** alle ore **20:45**, nella sede del Comune di Pettorazza Grimani previa convocazione con avvisi scritti inviati in tempo utile al domicilio dei Sigg. Consiglieri, si è convocato il Consiglio Comunale

COGNOME E NOME	Presente/Assente
Bernardinello Gianluca	P
GRASSETTO Andrea	P
NEODO Roberto	P
SAMBIN Paolo	P
SAMBIN Andrea	P
BETTINELLI Gianpaolo	P
LITTAME' Viviana	P
ROMAGNOLO Katia	P
MAZZETTO Pino	P
BRAGGION Elena	P
GIROTTA ENRICO	A

(P)resenti 10 (A)ssenti 1

Assiste alla seduta il Sig. BONIOLO ERNESTO in qualità di Segretario Comunale.

Il Sig. Bernardinello Gianluca nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e chiama all'ufficio di scrutatori i Sigg.

LITTAME' Viviana

ROMAGNOLO Katia

BRAGGION Elena

Il Presidente chiede al Consiglio di deliberare sull'oggetto sopra indicato.

N Deliberazione Immediatamente eseguibile

E' presente l'assessore esterno Silvia Giraldin.

Relazione il Vice Sindaco Andrea Grassetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- UDITA la relazione dell'ass. Grassetto;

- **PREMESSO** che già all'indomani della chiusura dei plessi scolastici periferici il Comune ha istituito il servizio di trasporto scolastico, avvalendosi di ditta affidataria, nell'ambito delle competenze stabilite dalla normativa vigente e con le modalità previste nel presente regolamento, sulla base del numero di richiedenti, del relativo luogo di residenza e compatibilmente con le proprie disponibilità organizzative e finanziarie.;

-**RITENUTO** pertanto di disciplinare il servizio stesso nell'ambito del territorio comunale, con le finalità di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio e favorire la frequenza alla scuola di competenza, con priorità per gli utenti che hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica.

VISTO il testo riportato nell'allegato al presente atto deliberativo, parte integrante e sostanziale del presente atto, riportante lo schema definitivo del Regolamento Comunale per il servizio scolastico;

DATO ATTO che le disposizioni contenute nel predetto nuovo Regolamento sono state esaminate dalla Commissione Consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dello Statuto e dei Regolamenti, nella seduta del 14 c.m.;

VISTO il vigente Statuto comunale;

ACQUISITO, sulla proposta della presente deliberazione ed allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale, il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi resi per alzata di mano dai dieci consiglieri presenti e votanti:

D E L I B E R A

1. **di approvare**, per le motivazioni esposte in premessa, il Regolamento Comunale per il servizio di trasporto scolastico, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

2. **di dare** opportuna conoscenza del contenuto con la dovuta pubblicazione non solo attraverso la pubblicazione sul sito del Comune e con avvisi esposti all'esterno sulle bacheche e locali pubblici.



COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI
PROVINCIA DI ROVIGO

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 – Finalità del Servizio

Il presente regolamento disciplina il servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale, con le finalità di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio e favorire la frequenza alla scuola di competenza, con priorità per gli utenti che hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica.

Il servizio è svolto dal Comune, tramite ditta affidataria, nell'ambito delle competenze stabilite dalla normativa vigente e con le modalità previste nel presente regolamento, sulla base del numero di richiedenti, del relativo luogo di residenza e compatibilmente con le proprie disponibilità organizzative e finanziarie.

Art. 2 – DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica più vicina e viceversa, degli scolari che frequentano:

- le scuole dell'infanzia (materna), anche paritarie;
- la scuola primaria (elementare);
- la scuola secondaria di I grado (medie).

È possibile effettuare per i bambini non residenti nel Comune purché il punto di raccolta e la scuola frequentata si trovino nel territorio di Pettorazza Grimani.

Art. 3 – Ammissione al Servizio

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno farne richiesta in forma scritta, ogni anno, entro il 30 giugno, per l'anno scolastico successivo. Per la richiesta occorre compilare e sottoscrivere l'apposito stampato che va consegnato all'ufficio Protocollo o all'Ufficio Servizi Sociali entro il termine sopra citato. Con la compilazione e la sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Salvo casi di particolare disagio sociale, opportunamente esaminati dai Servizi Sociali ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale, non potranno essere ammessi al servizio gli utenti che non sono in regola con i pagamenti degli anni scolastici precedenti.

Le richieste presentate oltre il termine sopra riportato potranno essere soddisfatte se e in quanto compatibili con l'organizzazione già in essere del servizio stesso e con i posti disponibili.

Le domande inoltrate nel corso dell'anno scolastico a seguito di trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola potranno essere accolte solo compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio ed in base ai criteri previsti nel presente regolamento.

L'accoglimento delle domande si riferirà esclusivamente all'anno scolastico per cui si è richiesto il servizio.

Potranno essere accolte domande di sola andata o solo ritorno tenendo però presente che non è prevista in tal caso alcuna riduzione della tariffa stabilita, salvo diversa determinazione della Giunta Comunale.

È prevista invece una riduzione del 50% qualora il servizio ridotto sia dovuto non alla richiesta dell'utente quando all'impossibilità dell'Ente Comunale di garantire entrambe le percorrenze per ragioni connesse all'organizzazione del servizio quali ad esempio il rispetto degli orari scolastici o il tempo massimo di permanenza degli alunni sullo scuolabus.

In caso di esubero di domande si darà la precedenza ai richiedenti con maggiore distanza dalla scuola di riferimento, comunque residenti nel territorio comunale. Le richieste per percorrenze inferiori ad un kilometro, da casa a scuola più vicina, saranno esaminate solo nel caso in cui, dopo la predisposizione del Piano Trasporti di cui al successivo art. 5 risultino posti disponibili. La rinuncia ed ogni altra variazione dei dati trasmessi all'ufficio scolastico dovrà essere comunicata in forma scritta allo stesso ufficio almeno 15 giorni prima della variazione. La mancata comunicazione nei termini di cui sopra comporterà il pagamento della mensilità anche se il servizio non verrà utilizzato, salvo che l'interruzione sia dovuta a cause improvvise ed impreviste opportunamente certificate.

Art. 4 – Determinazione e pagamento della tariffa

Le tariffe previste per la fruizione del servizio vengono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

La tariffa stabilita dovrà essere sempre pagata per intero indipendentemente dalla frequenza del bambini. È dimezzata nei seguenti periodi:

- nei mesi di settembre e giugno per gli alunni delle scuole primaria e secondaria di I grado;
- nel mese di settembre per gli alunni della scuola materna.

Non dà diritto ad alcuno sconto od esenzione il mancato utilizzo del servizio per un periodo continuativo o saltuario o per utilizzo parziale di solo andata o solo ritorno, salvo quanto previsto al precedente art. 3 o diversa determinazione della Giunta Comunale.

I pagamenti dovranno essere effettuati trimensilmente entro i mesi di Ottobre, Dicembre, Marzo e per i soli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia: Giugno, con le modalità che saranno indicate dall'Ufficio scolastico all'atto di accoglimento della domanda.

È necessario conservare l'originale della ricevuta di pagamento per eventuali controlli da parte dell'ufficio preposti e consegnare copie del pagamento agli uffici Protocollo e Servizi Sociali.

In caso di mancato pagamento, dopo due solleciti, l'Amm.ne Comunale potrà disporre la sospensione del servizio.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio, per causa di forza maggiore.

Eventuali riduzioni o esoneri del pagamento possono essere concessi dopo apposite richieste presentate ai Servizi Sociali e valutate dalla Giunta Comunale.

Art. 5 – Organizzazione Servizio

A – Piano trasporti

Il servizio di trasporto scolastico è svolto dal Comune tramite ditta affidataria e si conforma nel rispetto del calendario scolastico regionale, agli orari stabiliti dai Dirigenti scolastici che devono essere comunicati all'Amministrazione Comunale, prima dell'elaborazione del piano di trasporti.

La ditta affidataria predisporrà il piano di trasporti prima di ogni anno scolastico, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, considerando principalmente il percorso da casa/punto fermata alla scuola, salvo eventuali diverse esigenze di natura organizzativa evidenziate dagli istituti scolastici o dall'Amm.ne Comunale.

I punti di raccolta e riconsegna degli alunni si effettueranno alle fermate determinate ovvero il più vicino possibile a casa (specie per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie) fermo restando che:

- non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus;
- non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi;
- le fermate devono in ogni caso essere collocate sul lato di direzione di marcia dello scuolabus;
- il servizio di trasporto viene effettuato da punto di fermata a scuola più vicina e viceversa purché tale distanza sia superiore ad un kilometro. Il servizio può essere ammesso in via eccezionale anche per distanze inferiori solo nel caso in cui, dopo la predisposizione del Piano Trasporti, ci siano posti disponibili;
- il trasporto degli utenti deve essere effettuato nel minor tempo possibile, evitando in ogni caso agli alunni una permanenza sui mezzi di trasporto superiore ai 45 minuti a servizio.

Gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prevista per l'andata, fermo restando quanto stabilito dal presente regolamento (artt. 2, 3 e 5) su richiesta scritta dei genitori, presentata al protocollo comunale.

L'orario del trasporto verrà stabilito dalla ditta appaltatrice, unitamente all'ufficio Servizi Sociali del Comune, compatibilmente con gli orari scolastici e la normativa vigente in materia. Gli orari saranno suscettibili di modifiche in virtù delle eventuali variazioni dei percorsi, dell'utenza e degli orari scolastici.

In caso di uscite scolastiche anticipate o di entrate posticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente il servizio non verrà effettuato.

I percorsi potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.

B – Accompagnatori

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è obbligatoriamente previsto solo per i bambini della scuola dell'infanzia, a' sensi del D.M 31.01.1997 recante “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico”.

È facoltà dell'Amm.ne Comunale, in caso di particolari necessità, disporre l'estensione di tale facoltà anche per altre percorrenze.

Art. 6 – Responsabilità

Accompagnatori

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini a bordo dello scuolabus; l'accompagnatore assiste inoltre gli alunni nelle operazioni di salita e discesa sui mezzi e, in caso di necessità, coadiuverà il personale scolastico nell'accompagnamento dei bambini dal pulmino all'ingresso della scuola e viceversa.

Autisti

L'autista è responsabile dei bambini fino alla loro discesa dallo scuolabus e su di lui gravano principalmente le seguenti responsabilità di primaria importanza:

1. il trasporto dei passeggeri in piena sicurezza;
2. il buono uso e la buona manutenzione del veicolo ;

3. la responsabilità della marcia ed il rispetto delle norme di circolazione;

4. l'ispezione del mezzo al termine del servizio.

L'autista deve altresì osservare un linguaggio e un comportamento corretto, tale da stabilire un rapporto di fiducia con gli altri trasportati e di collaborazione con i genitori e le autorità scolastiche.

All'arrivo a scuola l'autista o l'accompagnatore, se presente, è tenuto a controllare che i bambini entrino nel cortile della scuola e che vi sia personale adulto (insegnati o ausiliari) ad accoglierli; se per qualsiasi motivo l'apertura del plesso scolastico dovesse subire ritardi l'autista è tenuto ad attendere l'apertura, trattenendo gli utenti sullo scuolabus. L'obbligo di vigilanza a suo carico termina laddove inizia quello del personale scolastico. Parimenti, nei percorsi di ritorno, il conducente è responsabile della vigilanza sino a quando non intervenga quella dei genitori o persona adulta dagli stessi delegata, o venga rilasciata apposita autorizzazione come di seguito illustrato.

Famiglie

La conduzione del minore dall'ambientazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista e all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso. Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. In casi eccezionali deleghe possono essere presentate in corso d'anno, anche direttamente all'autista, che lo presenterà all'ufficio competente, su apposito modulo debitamente sottoscritto.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di I grado, ovvero le classi 4^a e 5^a della scuola Primaria, la famiglia può autorizzare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione da ambedue i genitori nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. In carenza della suddetta dichiarazione nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo e al termine del giro verrà condotto presso l'ufficio dei Vigili Urbani. Del fatto dovrà esserne in formata l'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza. Nel caso la situazione sopra descritta dovesse ripetersi più di due volte, potrà essere disposta la sospensione del servizio.

Art. 7 - Comportamento Utenti

Durante il servizio gli utenti dovranno:

- trovarsi pronti al momento del prelievo senza richiedere attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza;
- tenere un comportamento corretto e disciplinato;
- non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista;
- non portare sull'autobus oggetti pericolosi;
- usare un linguaggio conveniente.

Per motivi di sicurezza è vietato agli alunni alzarsi dal proprio posto mentre lo scuolabus è in movimento. Solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.

In caso di comportamento scorretto da parte degli alunni, persiste dopo il richiamo verbale dell'autista, l'Ufficio Servizi Sociali Comunale, su segnalazione della ditta affidataria del servizio scuolabus, provvederà a darne comunicazione alla famiglia.

Qualora persistano comportamenti indisciplinati, l'Amministrazione ha facoltà di sospendere l'utente dal servizio temporaneo o definitivamente.

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli individuati dall'accompagnatore o dall'autista.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali sia stata applicata la sospensione sopra indicata.

Art. 8 – Attività Didattiche

Il normale servizio scolastico è integrato con prestazioni aggiuntive tali da garantire la possibilità di uscire per attività e gite scolastiche, entro una percorrenza di 100 km complessivi (andata + ritorno) e compatibilmente con l'organizzazione del servizio ordinato.

All'inizio di ogni anno scolastico l'ufficio Scuola del Comune comunicherà alle Dirigenze Scolastiche il kilometraggio disponibile e le modalità organizzative delle uscite didattiche.

I singoli Istituti provvederanno successivamente a farne richiesta al Comune almeno 60 giorni prima dell'uscita programmata, avendo cura di indicare:

- data ed orari dell'uscita;
- luogo di destinazione;
- numero dei partecipanti.

Art. 9 – Reclami

Eventuali reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati in forma scritta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune che adotterà, in accordo con l'Amm.ne Comunale, le eventuali misure correttive a fornire le opportune spiegazioni.

Art. 10 – Disposizioni Finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti norme di Legge in materia che riguardano l'osservanza del codice della strada, la disciplina della circolazione, e quant'altro attinente il servizio in oggetto.

Il presente Regolamento viene inoltrato, per opportuna conoscenza, a tutte le istituzioni scolastiche del territorio interessate nonché agli operatori ed utenti del servizio ed è comunque in visione presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Pettorazza Grimani nonché sul sito internet dell'Ente www.comune.pettorazza.ro.it.

UFFICIO: SEGRETERIA
OGGETTO DELLA PROPOSTA:

Approvazione regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 18.8.2000 n. 267 si esprime parere:

• **in ordine alla regolarità tecnica:**

Favorevole

Pettorazza Grimani, 12-07-2017

Il Responsabile del servizio
F.to BONIOLO ERNESTO

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 18.8.2000 n. 267 si esprime parere:

• **in ordine alla regolarità contabile:**

Favorevole

Pettorazza Grimani, 12-07-2017

Il Responsabile del servizio
F.to Bernardinello Gianluca

VERBALE LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Il Presidente
F.to Bernardinello Gianluca

Il Segretario Comunale
F.to BONIOLO ERNESTO

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. Reg.

Il/La sottoscritto addetto/a alle pubblicazioni certifica che l'avanti esteso verbale viene pubblicato il giorno **24-07-2017** all'Albo Pretorio del Comune, ove resterà esposto per 15 giorni consecutivi (art. 124, del T.U. Ord. Enti Locali ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267).

IL/LA ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVA
F.to LODO GIUSEPPINA

E' Copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Addi

IL/LA ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVA
f.to LODO GIUSEPPINA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il/La sottoscritto/a addetto/a alle pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio,
Visto il T.U. Ord. Enti Locali ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **24-07-2017**
08-08-2017, come prescritto dall'art. 124, del T.U. Ord. Enti Locali ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

- E' divenuta esecutiva il giorno **03/08/2017**

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del T.U. ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

dalla Residenza comunale, li **04/08/2017**

IL/LA ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVA
f.to LODO GIUSEPPINA