

COMUNE DI CASTEL DI LUCIO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

COPIA DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 36 DEL 30/09/2020

OGGETTO: Approvazione “Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico”.

L'anno **duemilaventi**, il giorno **trenta** del mese di **Settembre**, alle ore **18,30** e seguenti, nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, a seguito di convocazione ai sensi della normativa vigente, si è riunito il Consiglio Comunale in **sessione ordinaria** seduta pubblica di prima convocazione ; sono presenti i Signori:

N. ORD.	Consiglieri		Pres.	Ass.
1	STIMOLO	SOCCORSO	P	
2	CAMPO	MARIA GRAZIA	P	
3	SACCO	GRAZIELLA	P	
4	OIENI	LUCIA FRANCESCA	P	
5	BILLONE	MAURIZIO	P	
6	FRANCO	FELICE	P	
7	VIGLIANTI	DINO	P	
8	NICOLOSI	FEDELE ANDREA		A
9	GIORDANO	ALESSANDRO	P	
10	PATTI	SILVANA	P	

Assegnati n. 10

In carica n. 10

Assenti n. 1

Presenti n. 9

Assume la presidenza, nella qualità di Presidente del Consiglio Comunale, il dott. Stimolo Soccorso;

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonio Giuseppe Nigrone;

Si dà atto che sono presenti alla seduta per la G.C.: il Sindaco avv. G.Nobile e l'assessore Franco G.

Il Presidente del Consiglio, constatata la presenza di n.9 consiglieri su 10 consiglieri assegnati ed in carica, e riconosciuto, ai sensi dell'art.27 del vigente Statuto Comunale e dell'art.39 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, essere legale il numero degli intervenuti per poter deliberare, invita, successivamente, i convenuti a deliberare sulla proposta in oggetto.

Comune di Castel di Lucio - Deliberazione di C.C. N. 36 del 30/09/2020.

Il **Presidente** procede ad esaminare il punto 6° all'o.d.g., e cede la parola al consigliere/ assessore **Sacco** il quale relaziona sull'argomento dando lettura integrale del proprio intervento (allegato "A") che si allega al presente deliberato per farne parte integrante e sostanziale.

Il consigliere **Patti**, chiesta ed ottenuta la parola, fa presente che se l'istituto Scolastico svolgerà le lezioni dal lunedì al sabato, questa ipotesi non si riscontra nel Regolamento portato in aula stasera. Pertanto, il consigliere ritiene opportuno apportare la modifica all'art.3 già questa sera.

Il consigliere **Sacco**, chiesta ed ottenuta la parola, in risposta al consigliere Patti, riferisce che l'ipotesi della settimana lunga, prima deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto, pertanto non ritiene necessario la modifica al Regolamento.

Il consigliere **Giordano**, chiesta ed ottenuta la parola, lamenta il fatto che il servizio Scuolabus non sia ancora attivato e per le strade si vedono delle situazioni raccapriccianti, dove i bambini sono costretti a portare sulle proprie spalle zaini molto pesanti.

A questo punto, il consigliere **Sacco** informa il Consiglio che il servizio Scuolabus inizierà presumibilmente giorno 6 Ottobre.

Poiché nessuno chiede di parlare, **il Presidente** mette ai voti la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione "Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico".

Con votazione palese per alzata di mano, viene approvata la proposta con 7 (sette) voti favorevoli (Stimolo S., Campo M.G., Sacco G., Oieni L., Billone M., Franco F., Viglianti D.) e n.2 astenuti (Giordano A. e Patti S.)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visto che la predetta proposta è munita dei pareri e delle attestazioni prescritte dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla L.R. 11/12/1991 n. 48 e s.m.i., e con la modifica di cui all'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30, espressi dai Responsabili degli uffici competenti ed allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Constatato l'esito delle votazioni testé proclamate dal Presidente

D E L I B E R A

Di approvare il "Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico", composto da n.7 articoli, che si allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Avverso il presente provvedimento è possibile ricorrere al T.A.R. competente ovvero in via straordinaria al Presidente della Regione Siciliana nei rispettivi termini di gg. 60 e 120.

COMUNE DI CASTEL DI LUCIO

CIITA' METROPOLITANA DI MESSINA

PARERI

Ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990 n.142, recepito dalla L.R. 11 dicembre 1991 n.48, modificato dall'art.12 comma 1 della L.R. 30/2000, e attestazione della copertura finanziaria art.13 L.R. n.44/91.

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Presentata dal SINDACO

OGGETTO: *Approvazione Regolamento del Servizio di trasporto scolastico a mezzo Scuolabus.*

IL PROPONENTE

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO/ SERVIZIO – Affari generali / Segreteria

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Il Responsabile dell'Area Amm.va

Maria Rita Tata

AREA CONTABILE

Per quanto concerne la **regolarità contabile**: Si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Ai sensi dell'art.55 della legge 142/1990, recepito dalla L.R. n.ro 48/91 e art.13 L.R. n.44/91, **SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA** come segue:

CAP/INTERVENTO.....

Somma.....

Impegnare con la presente.....

Differenza.....

Li. 24-09-2020

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA E
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Rag. Franca Rinaldi

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto. Approvazione Regolamento del Servizio di trasporto scolastico a mezzo Scuolabus.

PREMESSO che l'Amministrazione Comunale organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico al fine di assicurare il diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche;

PRESO ATTO che l'Amministrazione Comunale, nell'organizzazione del 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, tenendo conto del numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico;

RITENUTO opportuno predisporre un apposito regolamento per determinare i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento;

VISTO lo schema di regolamento allegato, che farà parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTA la delibera G.C. n. 29 del 28/02/2020 con la quale è stato approvato lo schema del regolamento di che trattasi;

RITENUTO dover approvare il regolamento del Servizio di trasporto scolastico a mezzo Scuolabus;

VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

APPROVARE il "Regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico", composto da n. 7 articoli, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

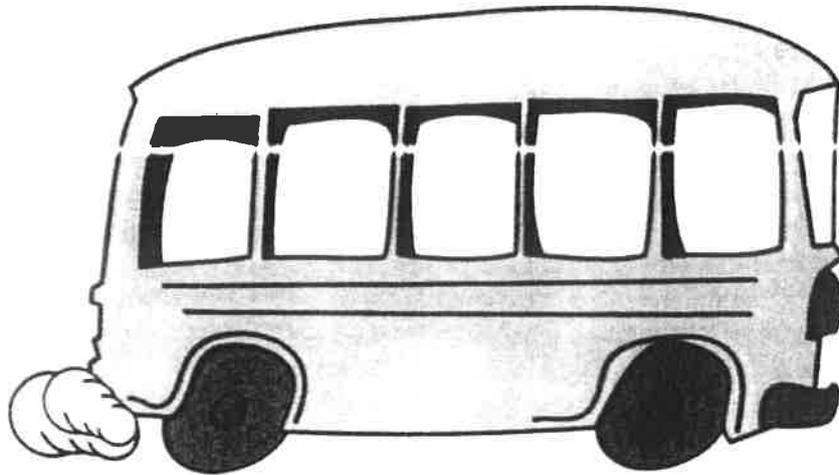
IL PROPONENTE

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signature but contains some illegible text and a central emblem. The text "IL PROPONENTE" is printed in bold, black, uppercase letters to the right of the signature.



COMUNE DI CASTEL DI LUCIO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA



**REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO
DI TRASPORTO SCOLASTICO**

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI CASTEL DI LUCIO

ART. 1 – FINALITA' E CARATTERISTICHE

il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio ed è finalizzato al trasporto dell'utenza dal luogo di residenza - scuola e scuola-luogo di residenza.

Il servizio è erogato dal Comune di Castel di Lucio secondo le proprie competenze, unitamente ai servizi scolastici, compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio.

ART.2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE

Il trasporto scolastico è destinato agli alunni residenti nel Comune e che frequentano:

- la scuola dell'obbligo (scuola primaria-scuola secondaria di primo grado);
- la scuola dell'infanzia.

L' amministrazione comunale, per l'espletamento del servizio, utilizza mezzi di proprietà e personale dipendente: autista e accompagnatore.

Il trasporto viene effettuato in punti di raccolta da casa a scuola e ritorno, in base a percorsi determinati, secondo il calendario scolastico, articolandosi, su orari antimeridiani e pomeridiani.

Il piano scuolabus(linee-fermate) viene predisposto ogni anno scolastico tenendo conto della necessità di affluenza dell'utenza in concomitanza con la localizzazione in sicurezza.

I punti di raccolta si effettueranno alle fermate determinate all'inizio dell'anno scolastico, in luoghi non pericolosi, fermo restando che non potranno essere percorse strade private o strade che non consentano il transito.

Il servizio di trasporto non si attua durante l'intervallo mensa nei confronti degli utenti che effettuano il rientro pomeridiano.

Il servizio può essere utilizzato, per lo svolgimento di attività integrative ed extrascolastiche, iniziative scolastiche su territorio compatibilmente con il mezzo a disposizione e nei limiti delle proprie risorse umane.

ART.3 – ORARI, MODALITA' E RESPONSABILITA'

L'ufficio scolastico in corrispondenza dell'orario di entrata e uscita dai plessi scolastici, predispone i percorsi dello scuolabus, i punti di raccolta e gli orari.

Il servizio viene svolto da lunedì a venerdì.

Lo spostamento della fermata sarà valutato caso per caso e solo dopo la verifica della fattibilità tecnica.

La Giunta Comunale valuterà di volta in volta casi particolari non rientrati tra quelli nel presente regolamento.

~~Gli orari saranno pubblici.~~

Il Comune si riserva a modificare gli orari o in caso eccezionale di sospendere il servizio per motivi di ordine pubblico, per calamità naturali e per causa di forze maggiori.

Rispetto al percorso di andata l'Amministrazione, nella persona dell' accompagnatore (dipendente comunale) che espleta il servizio sullo scuolabus, è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa in corrispondenza dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale scolastico.

Relativamente al percorso di ritorno, dal momento della consegna da parte del personale scolastico, alla salita sul mezzo fino alla consegna a chi ne ha la potestà o a chi se ne assume responsabilità attraverso delega depositata all'ufficio scolastico.

E' fatto comunque obbligo a chi ne esercita potestà genitoriale o a un familiare o ad un delegato maggiorenne di sorvegliare alla fermata stabilita gli alunni di età inferiore ai 14 anni sia in salita che in discesa.

L'Amministrazione, nella persona dell'accompagnatore (dipendente comunale), è sollevata da qualsiasi responsabilità nel momento in cui la famiglia sottoscrive una liberatoria in cui si attesta che l'alunno possa essere preso o lasciato senza la tutela di alcun maggiorenne delegato. Liberatoria che non può essere sottoscritta per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Art. 4- MODALIA' PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio dovranno presentare domanda all'ufficio scolastico del Comune di Castel di Lucio durante il periodo di apertura delle iscrizioni disposte annualmente.

Con la compilazione e sottoscrizione della richiesta del servizio la famiglia si impegna a rispettare il regolamento ed ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento della quota mediante versamento diretto al Comune tramite l'Agente Contabile incaricato a riscuotere la somma dovuta. L'inadempienza del pagamento per oltre cinque mesi sarà oggetto della sospensione del servizio da parte dell'ufficio scolastico, senza che si possa reclamare alcun risarcimento economico per l'interruzione dello stesso.

L'Amministrazione Comunale, annualmente stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio.

Eventuali riduzioni ed esenzioni dal pagamento vengono accolte solamente su istanza dei servizi sociali.

Art.5- COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Gli alunni che usufruiscono del servizio devono:

- trovarsi pronti al momento del prelievo senza provocare attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza;
- mantenere un atteggiamento educato e corretto evitando comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria ed altrui;
- non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto;
- devono occupare correttamente il seggiolino evitando di stare alzati durante la marcia e le manovre;
- astenersi dall'aprire i finestrini e dal gettare oggetti da questo;
- aver cura di non abbandonare effetti personali di cui il personale dipendente dell' Ente non è responsabile;

tutti i danni e i guasti arrecati al veicolo da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti da chi ne esercita la potestà genitoriale. E' altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi. Nell'ipotesi di eventuali casi di inadempienze segnalati dai responsabili del servizio l'Amministrazione Comunale in concomitanza con l'ufficio scolastico può sospendere il servizio, senza che il genitore o chi per esso, possa reclamare alcun risarcimento economico per l'interruzione dello stesso.

Art.6 – COMPORTAMENTO DELL'AUTISTA E DELL' ACCOMPAGNATORE

L'autista garantisce il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché di assumere un comportamento improntato alla massima professionalità.

L'autista è responsabile della sicurezza dell'utenza e deve adottare tutte le ordinarie cautele al tal fine da tutelare l'incolumità, sia durante il trasporto che durante le fermate.

L'autista non può 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, tranne nel caso di cause forze maggiori.

L'autista è responsabile del mezzo che conduce.

L'accompagnatore è responsabile della sicurezza dell'utenza e cura le operazioni di salita e discesa, la consegna e alla riconsegna come normato all'Art. 3.

L'accompagnatore è tenuto a vigilare sui minori loro affidati ed assumere un comportamento improntato alla massima professionalità.

Art.7- DATI PERSONALI E SENSIBILI

L' ufficio scolastico utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento Europeo. n. 679 del 2016 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto.

PUNTO 6

Approvazione "Regolamento del servizio scolastico"

Il servizio di trasporto scolastico, ha la funzione di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie.

Era necessario, alla luce di un servizio come questo, erogato per anni dal nostro Ente e che è diventato fondamentale nel tragitto casa-scuola, scuola-casa, che un'amministrazione, in questo caso, con impegno e risolutezza, la nostra Amministrazione, assolvesse il compito di regolamentarlo e di disciplinarlo dal punto di vista della sicurezza, a tutela dei dipendenti dell'Ente, degli scolari, a tutela della famiglia, della comunità, poiché i bambini della Scuola dell'Infanzia, della Primaria e i ragazzini della Scuola Secondaria di Primo Grado rappresentano quel nostro futuro che veicola, non soltanto dal punto di vista simbolico quanto realistico, verso il sapere e la conoscenza. Sappiamo bene, infatti, nel periodo in cui viviamo che la sicurezza è prioritaria e sta alla base del patto di corresponsabilità. Il Regolamento è formato da 7 articoli:

Art.1 Finalità e caratteristiche

Art.2 Destinatari del servizio e organizzazione

Art.3 Orari, modalità e responsabilità

Art.4 Modalità per l'erogazione del servizio

Art.5 Comportamento a degli utenti

Art.6 Comportamento dell'autista e dell'accompagnatore

Art.7 Dati personali e sensibili

Si sottolinea che in questo regolamento si definiscono i ruoli specifici e si qualifica la professionalità in materia di responsabilità dell'autista e dell'accompagnatore a cui viene affidato il minore, nel tragitto casa-scuola, e che questo con cura va consegnato al personale scolastico e nel tragitto di ritorno scuola-casa, consegnato dal personale scolastico - tragitto in mezzo e riconsegnato al genitore o al delegato, o lasciato in autonomia, qualora chi ne esercita la patria potestà ne avesse sottoscritto l'autorizzazione, autorizzazione non ammissibile, chiaramente, per i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia. Vengono stabilite le regole dell'utenza, le regole in rapporto a persone e cose, e regole di corrispondenza con l'Ente. Era obiettivo dell'amministrazione chiarificare su un delicato argomento come questo con l'obiettivo di garantire attraverso questo documento i minori, quanto i dipendenti dell'ente e stabilire regole ben precise per un servizio migliorativo. Un obiettivo quasi raggiunto, ora tocca al Consiglio esprimersi.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Presidente
F.to S.Stimolo

Il Consigliere Anziano
F.to Campo M.Grazia

Il Segretario Comunale
F.to A.G. Nigrone

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo Pretorio on line del Comune il 02-10-2020

Li 02-10-2020

Il Segretario Comunale
A.G. Nigrone

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

non è soggetta a controllo, come chiarito con circolare dell'Ass.to Reg.le EE.LL. 24/03/2003, pubblicata su G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

Li 02-10-2020

Il Segretario Comunale
A.G. Nigrone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n. 44
- è divenuta esecutiva il _____, decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio e all'Albo Pretorio on line, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 3/12/1991 n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata su G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

Li _____

Il Segretario Comunale
A.G. Nigrone

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Comunale e all'Albo Pretorio on line del Comune dal _____ al _____ col n. _____ del reg. delle pubblicazioni.

Li _____

Il responsabile della pubblicazione

Il Messo

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi, dal _____ dal _____, come previsto dall'art. 11 della L.R. 44/91, giusta attestazione del messo comunale e del Responsabile della pubblicazione albo on line.

Dalla residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale
A.G. Nigrone