



COMUNE DI SUZZARA
Provincia di Mantova

cod. ENTE 10883

DELIBERAZIONE N° 159

(X) invio elenco ai Capigruppo consiliari

COPIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - APPROVAZIONE MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'anno duemilasei, addì **diciannove** del mese di **Settembre** alle ore **15:30** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All' appello risultano:

BONINI ANNA	Sindaco	Presente
BOLLANI CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
DAVOGLIO GIULIO	Assessore	Presente
BIGI FRANCO	Assessore	Presente
BASSOLI GIORGIO	Assessore	Presente
CANOVA VALERIA	Assessore	Presente
ALBERINI SCILLA	Assessore	Assente

Partecipa alla adunanza il Segretario Generale **Dr. INDIZIO ROSARIO** il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la **Dott.ssa BONINI ANNA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

-PREMESSO che il Comune di Suzzara eroga, in applicazione della legge regionale n. 31 del 20/03/1980 il servizio di trasporto scolastico;

-RITENUTO necessario, in considerazione delle nuove necessità organizzative che nel tempo si sono venute a determinare nel servizio, provvedere all'approvazione di modalità organizzative del servizio di trasporto scolastico per rendere il servizio stesso più aderente alle esigenze dell'utenza, in un'ottica di maggiore efficienza e qualità ed in particolare al fine di rendere il più possibile trasparente e snella la procedura di accesso al servizio;

-DATO ATTO che il quadro normativo in base al quale viene erogato il servizio è costituito:

- dal decreto del 31/01/1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97;

- dalla L.R. n. 31/1980 – Diritto allo studio – Norme di attuazione;

-ATTESO che dal 1° settembre 2006 il servizio di trasporto scolastico è gestito dall'Istituzione "Città di Suzzara";

-VISTE le modalità organizzative del servizio di trasporto scolastico, esaminate con parere favorevole del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione sopra indicata;

-RITENUTO di procedere in merito, approvando le modalità organizzative del servizio di trasporto scolastico, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

-VISTO l'allegato parere favorevole di competenza espresso dal Responsabile del Settore Istruzione/Servizi Sociali ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ;

-A voti unanimi;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, le modalità organizzative del servizio di trasporto scolastico, che si allegano quale parte integrante e sostanziale al presente atto.

- 2) Di dare atto dell'allegato parere favorevole di competenza espresso dal Responsabile del Settore Istruzione/Servizi Sociali ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
- 3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



COMUNE DI SUZZARA

PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE ISTRUZIONE/SERVIZI SOCIALI

**MODALITA' ORGANIZZATIVE
DEL SERVIZIO
DI
TRASPORTO SCOLASTICO**

Art. 1 – FINALITA'

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni residenti nel Comune di Suzzara frequentanti le scuole dell'Infanzia , Primarie e Secondarie di primo grado Statali. E' istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio, per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, la sperimentazione e l'innovazione didattico-educativa. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla legislazione vigente.

Art. 2 – FUNZIONAMENTO

1. I percorsi, le fermate, gli orari e le ammissioni al servizio di trasporto scolastico vengono stabiliti annualmente, in rapporto alle domande pervenute presso l'ufficio scuola, con percorrenza su strade di pubblica viabilità (statali, provinciali, comunali) compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o in agglomerati abitativi di campagna.
- b) privilegiare l'utenza iscritta alla scuola pubblica del comune di residenza o comunque di riferimento per il proprio territorio.
- c) fissare dei punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
- d) minimizzare tempi di percorrenza del servizio, garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
- e) valutare annualmente richieste particolari di utenza che non rientrano nei casi sopraccitati.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1

2. E' possibile estendere il servizio anche a bambini non residenti nel territorio di Suzzara ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Coloro che, pur essendo territorialmente obbligati alla frequenza di una scuola abbiano scelto di accedere ad altra istituzione scolastica, possono usufruire del servizio nei limiti della capienza dei mezzi e compatibilmente al percorso definito, salvaguardando, in ogni caso, la funzionalità e l'efficienza del servizio stesso.

4. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale o appaltati, per la durata degli stessi.

Art. 4 - MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio di trasporto scolastico per le scuole è gestito, mediante l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale o mediante appositi appalti a soggetti privati.

ART.5 - ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un' esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare, presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, al fine di consentirne una razionale organizzazione; decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino necessità di riorganizzazione del servizio quali aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, stravolgimento dei percorsi già stabiliti ecc...

ART.6 CRITERI DI AMMISSIONE

In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili si procederà alla formazione di una graduatoria, utilizzando i seguenti criteri .

La graduatoria degli eventi diritto al servizio scuolabus verrà elaborata secondo le seguenti priorità:

PRIORITA' 1

- alunni iscritti alla scuola più vicina o più facilmente raggiungibile distante non meno di 1 km dall'abitazione, che dimostrino, attraverso debita certificazione, comprovati casi di particolari patologie e stati sociali.

PRIORITA' 2

- alunni, iscritti alla scuola più vicina o più facilmente raggiungibile distante non meno di 1 km dall'abitazione, che, affetti da particolare patologia debitamente certificata, non possono percorrere la distanza.

PRIORITA' 3

- alunni, iscritti alla scuola più vicina o più facilmente raggiungibile distante non meno di 1 km dall'abitazione, individuati secondo il criterio della maggior distanza fra residenza ed edificio scolastico .

PRIORITA' 4

- alunni, iscritti alla scuola più vicina o più facilmente raggiungibile distante non meno di 1 km dall'abitazione, individuati secondo il criterio della minore età.

Art 7.- RIMBORSI O RIDUZIONI PER RITIRO DAL SERVIZIO

Nei casi di rinuncia al servizio l'utente dovrà presentare formale disdetta presso l'ufficio competente. La rinuncia presentata, che ha come decorrenza il primo giorno del mese successivo alla data di comunicazione, comporta il rimborso all'utente, calcolato proporzionalmente al periodo di utilizzo del servizio.

Nessuna riduzione è dovuta per assenze, più o meno prolungate di qualsiasi tipo.

Nessun rimborso è dovuto all'utente nel caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione ad eseguire il servizio per ragioni tecniche, condizioni di avversità atmosferiche, motivi di sicurezza o per altre cause di forza maggiore, non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso di rinuncia non è rimborsata la quota di iscrizione annuale se prevista.

ART.8 - TARIFFE

1. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta Comunale, che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuato;

- possibilità di differenziare le tariffe in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:
 - a) andata e ritorno
 - b) solo andata
 - c) solo ritorno
- possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, esclusi gli esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
- possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs.31.3.1998 N.109 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.9 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Suzzara; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

5. Alla richiesta deve essere allegata la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

6. Gli iscritti al servizio appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D.Lgs.109/98 e successive modificazioni ed integrazioni hanno, in ogni caso, il diritto di usufruire delle seguenti agevolazioni:

- a) 1° iscritto: tariffa intera
- b) 2° iscritto: sconto del 20% sulla tariffa.
- c) 3° iscritto e successivo: esenzione

7. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

ART.10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni come segue:

- a) per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a dicembre.
- b) per il periodo che va da gennaio a marzo .
- c) per il periodo che va da aprile al termine dell'anno scolastico,

Le modalità di pagamento sono definite, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

3. Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso, fatto salvo quanto stabilito al comma 2 del successivo art.12; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.

ART.11 - CONTROLLO ABBONAMENTI

1. L'abbonamento è rilasciato dai competenti uffici comunali, a pagamento effettuato, e deve essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.

2. Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

ART.12 - PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascun mese, pari al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro.

2. Nel caso in cui l'avviso di pagamento sia recapitato oltre il termine della scadenza della rata cui si riferisce, è ammesso il pagamento senza oneri e accessori qualora venga effettuato entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso stesso.

3. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.

4. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme inferiori a € 10.33, ai sensi dell'*art. 12 - bis del D.P.R 602/1973*.

ART.13 - RESPONSABILITA' DEL COMUNE

1. Il Comune Suzzara risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalle abitazioni degli utenti o dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'istituto scolastico, e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.

2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:

- i compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto. Qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali;
- l'Amministrazione comunale garantisce la presenza di un accompagnatore con il compito di sorvegliare i bambini durante il trasporto e di verificare il possesso dell'abbonamento; il servizio di accompagnamento può essere espletato con personale

comunale o incaricato, nonché con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni del volontariato o mediante altre idonee modalità.

ART.14 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono, alternativamente, a:

- a) garantire la presenza di un apposito incaricato;
- b) comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione – (possibilità limitata agli alunni delle scuole elementari e medie).

2. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc...), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

Art.15 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. I minori che usufruiscono del servizio devono mantenere sul mezzo un comportamento disciplinato sia verso i coetanei come nei confronti dell'autista e dell'eventuale accompagnatore. In particolare, devono rimanere seduti mentre il mezzo è in movimento; devono evitare qualsiasi comportamento che possa risultare pericoloso per sé e per gli altri; devono assolutamente evitare ogni atteggiamento non compatibile con una guida sicura da parte dell'autista;

2. Al verificarsi di gravi episodi di pericolosità causati dal comportamento violento o estremamente indisciplinato di uno o più utenti, l'autista e/o gli accompagnatori devono segnalare il fatto al responsabile dell'ufficio scuola del Comune, affinché provveda a comunicarlo con lettera raccomandata ai genitori dello stesso o degli stessi minori interessati;

3. A seguito di più segnalazioni di violazione delle presenti disposizioni da parte dello stesso (degli stessi) utente (utenti), il responsabile del servizio potrà, in ogni momento, sospendere

temporaneamente il servizio o revocare definitivamente l'autorizzazione all'utilizzo del servizio di trasporto scolastico su scuolabus nei confronti dei minori responsabili di tali comportamenti;

4. Al verificarsi di atti di vandalismo sullo scuolabus, l'autista e/o gli accompagnatori devono immediatamente comunicare al responsabile del servizio ed all'ufficio tecnico del Comune i nominativi dei responsabili e quantificare, anche attraverso informazioni esterne, i danni causati;

5. Qualunque danno arrecato al mezzo darà ragione alla richiesta di risarcimento nei confronti dei genitori dei minori resisi responsabili dei danni medesimi, previa contestazione di responsabilità.

ART.16 - ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

1. Il servizio di accompagnamento scuolabus può essere effettuato in forma diretta o in affidamento a terzi. E' obbligatoriamente garantito solo per i bambini della Scuola dell'Infanzia ex art. 2 D.M. 31.01.1997.

2. Gli accompagnatori dovranno vigilare sui bambini loro affidati. Cureranno le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva annualmente di valutare l'opportunità di estendere il servizio di accompagnamento scuolabus anche agli alunni delle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva l'opportunità di attribuire agli accompagnatori altre specifiche mansioni inerenti al servizio (comunicazioni alle famiglie, attività amministrative ecc..)

Art.17 – UTILIZZO DEGLI SCUOLABUS COMUNALI PER ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE, PER INIZIATIVE DI TURISMO SCOLASTICO E PER VISITE D'ISTRUZIONE PROGRAMMATE DALLE SCUOLE

1. Le scuole di cui all'art.1 di Suzzara possono utilizzare gli scuolabus comunali per il trasporto degli alunni iscritti e frequentanti i rispettivi plessi, per attività scolastiche, parascolastiche, culturali durante l'anno scolastico, a partire dalla data di inizio dello svolgimento delle lezioni con programmazione oraria definitiva.

2. Per ogni utilizzo dello scuolabus comunale, il Dirigente scolastico deve far pervenire all'ufficio scuola del Comune, una richiesta scritta almeno otto giorni lavorativi antecedenti la data prevista per l'utilizzo del mezzo; ogni eventuale deroga sarà di volta in volta decisa, previa valutazione delle circostanze, unicamente dal responsabile del servizio medesimo.
3. Per attività parascolastiche che prevedono l'utilizzo dei mezzi in maniera ricorrente (corsi di nuoto, attività di educazione motoria in palestre distanti dalla scuola, visite alla città...), l'apposita domanda deve pervenire con almeno un mese di anticipo sulla data di inizio delle attività stesse;
4. Il responsabile del servizio può concedere l'utilizzo degli scuolabus comunali per tali attività subordinatamente al primario e quotidiano servizio di trasporto scolastico degli alunni e compatibilmente con la disponibilità degli autisti, impegnati anche in altri servizi comunali.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stabilire un numero massimo di uscite all'anno e l'eventuale rimborso - intero o parziale - delle spese.
6. Per l'utilizzo dello scuolabus per tali attività dovrà essere corrisposta dalla scuola una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

meoni - ventrella
SAV

px 080 / 5370416
348.8572163 4

Deliberazione di GIUNTA N° 159 del 19/09/2006
Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente
F.to Dott.ssa BONINI ANNA

Il Segretario Generale
F.to Dr. INDIZIO ROSARIO

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA' (4° comma art. 134 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione, in data odierna, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, **19/09/2006**

Il Segretario Generale
F.to Dr. INDIZIO ROSARIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Certifico io sottoscritto Segretario Generale che copia del presente verbale e' stato pubblicato in data odierna all' Albo Pretorio ove rimarra' per 15 giorni consecutivi.

Li, **20 OTT 2006**

Il Segretario Generale
F.to Dr. INDIZIO ROSARIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione e' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa e' divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 in data

Li,

Il Segretario Generale
F.to Dr. INDIZIO ROSARIO

La presente copia, composta da n. 4 fogli, oltre agli allegati, è conforme all'originale conservato presso il Settore AFFARI GENERALI sotto la responsabilità del Responsabile di Posizione Organizzativa.



Il Responsabile di Posizione Organizzativa