

- Originale
 Copia

COMUNE DI ROVESCALA

Provincia di Pavia

Verbale di deliberazione del Consiglio comunale

Adunanza pubblica ordinaria in prima convocazione – Seduta del 30.11.2012

N. 28 Del 30.11.2012	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO SCUOLABUS
---------------------------------------	---

L'anno duemiladodici il giorno trenta del mese di novembre alle ore 21.00 nella sala delle adunanze consiliari, con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge vigente e con appositi avvisi spediti a domicilio, sono stati oggi convocati a seduta i Consiglieri comunali.

Fatto l'appello risultano:

		Presente	Assente
PORTINARI	ANDREA LUCA		X
BALDENCHINI	MARIO	X	
BERGONZI	GIOVANNA	X	
DELMONICO	GUSTAVO	X	
FERRARA	BRUNO	X	
FERRARA	DANIELA	X	
ORLANDI	SILVANA	X	
VERCESI	MARIA CRISTINA		X
CASTELLINI	GIUSEPPE		X
PISSINI	ANTONELLA		X

Partecipa il Segretario comunale Sig. ROBERTA D.ssa BELTRAME

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. FERRARA BRUNO – VICE SINDACO - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto all'ordine del giorno :

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO SCUOLABUS DEL COMUNE DI ROVESCALA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.M. 31 gennaio 1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico”;

Considerato che il Comune di Rovescala svolge con propri mezzi e personale per gli alunni residenti il servizio scuolabus per le scuole dell’infanzia (in gestione associata con il Comune di San Damiano al Colle), primaria e secondaria di primo grado;

Premesso che occorre procedere alla regolamentazione del funzionamento del servizio trasporto alunni offerto dal Comune, al fine di individuarne e stabilirne le modalità e l’organizzazione;

Visto l’allegato schema di regolamento, predisposto dagli uffici e composto di 9 articoli;

Ritenuto lo stesso rispondente alle esigenze di questa amministrazione e pertanto meritevole di approvazione;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il parere di regolarità tecnica reso dal responsabile di servizio competente;

Visto il parere di regolarità contabile;

Con voti unanimi favorevoli resi a norma di legge,

DELIBERA

di approvare l’allegato regolamento composto di n. 9 articoli.

REGOLAMENTO SERVIZIO SCUOLABUS DEL COMUNE DI ROVESCALA (PV)

Sommario

Art. 1 – Finalità e criteri generali

Art. 2 – Organizzazione e destinatari del servizio

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

Art. 4 – Modalità per l'erogazione del servizio

Art. 5 – Ritiro dal servizio

Art. 6 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

Art. 7 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami

Art. 8 – Rinvio alle normative vigenti

Art. 9 – Entrata in vigore

Art. 1

Finalità e criteri generali

Il servizio di **ISCRIZIONE E TRASPORTO SCUOLE DELL'OBBLIGO** 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.

Il servizio è svolto dal Comune di Rovescala, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie dalle effettive disponibilità di bilancio, di risorse e mezzi.

Il presente regolamento disciplina le modalità di **ISCRIZIONE E TRASPORTO SCUOLE DELL'OBBLIGO**, degli scolari che frequentano:

- La scuola dell'Infanzia
- La scuola Primaria (elementari)
- La scuola Secondaria di I° Grado (medie).

Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune di Rovescala in via principale.

Il servizio potrà inoltre essere erogato ai residenti di altri Comuni in presenza di apposita convenzione (D.M. 31/01/1997 e art. 30 del D.Lgs. 267/2000).

Art. 2

Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio è affidata ai rispettivi Responsabili di Servizio, ciascuno in base alle proprie competenze, Istruzione e Cultura e Servizio Territorio per quanto riguarda il personale ed i mezzi ed il presente regolamento si occupa della Parte di competenza del Responsabile Istruzione e Cultura.

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

L'Ufficio Istruzione, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle date e orari di lezione dei rispettivi ordini di scuola e l'Ufficio Tecnico, con il relativo personale, definirà le fermate, gli orari ed i percorsi sulla base della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- Lontananza della residenza dall'edificio scolastico
- Data di presentazione della domanda

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus e autobus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, 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, ma dovrà essere data comunicazione alle famiglie.

L'Ufficio informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

Art. 4

Modalità per l'erogazione del servizio

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda, su appositi moduli, all'Ufficio Protocollo entro 15 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre l'inizio dello stesso (modello allegato).

L'iscrizione viene fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

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, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

Eventuali esigenze particolari ed inderogabili opportunamente motivate, saranno valutate dal Responsabile competente, su segnalazione dell'interessato.

Art. 5

Ritiro dal servizio

L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione.

Art. 6

Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi per garantire il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico e le Istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno al Responsabile comunale per l'approvazione in base alla disponibilità dei mezzi e del personale preposto al servizio.

La richiesta di uscita didattica o di conferma dovrà comunque pervenire al competente ufficio comunale almeno sei giorni prima dell'uscita programmata.

Gli alunni delle scuole elementari e dell'infanzia saranno condotti all'ingresso degli edifici scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente regolamento e conferma la propria adesione.

L'iscrizione avrà perciò validità di liberatoria nei confronti dell'Amministrazione per le responsabilità non direttamente assunte.

Art. 7

Verifiche funzionalità del servizio – reclami

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati, per iscritto, all'Ufficio Istruzione Comunale che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

Art. 8

Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

Art. 9

Entrata in vigore

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della Deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

MODELLO DOMANDA ISCRIZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno _____

residente in _____ via _____

Tel. casa _____ Tel. cell. _____

frequentante _____ classe _____

CHIEDE

di poter usufruire del servizio trasporto scolastico per l'anno scolastico _____.

Sotto la propria responsabilità, dichiara di aver preso visione del Regolamento del servizio adottato dall'Ente, accettandone integralmente le modalità di erogazione ed impegnandosi alla completa osservanza.

Rovescala li'

FIRMA

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

FERRARA BRUNO

Il Segretario

ROBERTA D.ssa BELTRAME

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(artt. 124 e 125 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267)

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi .

Data, 07.12.2012

Il Segretario

ROBERTA D.ssa BELTRAME

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il .

- per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.200 n. 267

Il Segretario

Data_____

ROBERTA D.ssa BELTRAME

(1) Copia conforme all'originale.

Il Segretario

Data_____
