



# COMUNE DI ZAMBRONE

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

ORIGINALE [ ]

COPIA [ X ]

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**N. 14 REG. - SEDUTA del 27.03.2017**

**OGGETTO : MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZIO TRASPORTO  
ALUNNI E STUDENTI.**

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventisette del mese di Marzo , alle ore 17,30, nella sala delle adunanze consiliari si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta aperta, convocato nei modi e termine di legge, in prima convocazione, sessione straordinaria, con appositi avvisi, stanno oggi in seduta i consiglieri comunali:

	Eseguito l'appello nominale risultano:		Presenti	Assenti
1	<b>L'ANDOLINA Corrado Antonio</b>	Sindaco	X	
2	<b>CARROZZO Francesco</b>		X	
3	<b>CARROZZO Vincenzina Rosa</b>		X	
4	<b>FERRARO Carlo</b>		X	
5	<b>GRILLO Antonella</b>		X	
6	<b>GRILLO Marina Nicoletta</b>	Presidente	X	
7	<b>GRILLO Nicola</b>		X	
8	<b>MUGGERI Domenico</b>		X	
9	<b>GIANNINI Rocco Adamo</b>		X	
10	<b>GODANO Piero</b>		X	
11	<b>MAZZITELLI Francesco</b>		X	
		totale	11	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Fabrizio Lo Moro.

accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio Marina Nicoletta Grillo , dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'argomento posto all'ordine del giorno.

## IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Invita il Sindaco a relazionare in merito all'ottavo punto posto all'ordine del giorno “ modifica del regolamento servizio trasporti alunni e studenti (artt. 3,4,6);

Il Sindaco Avv. Corrado L'Andolina” Il regolamento in questione, approvato poco tempo fa, alla prova dei fatti ha palesato la necessità di alcuni interventi correttivi. E così, la compagine in carica si è attivata per ovviare a tali necessità. Le modifiche sono quelle articolate nella proposta e rispondo a evidenti ragioni di razionalizzazione del servizio stesso”

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che è cura dell'Amministrazione Comunale organizzare e gestire il servizio di trasporto scolastico al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio offrendo interventi atti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche;

Che è compito dell'Amministrazione Comunale organizzare il servizio di trasporto per gli alunni delle scuole avendo cura di adottare tutte le cautele necessarie in materia di sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso;

Richiamata la propria precedente delibera n.1 del 10 gennaio 2017, esecutiva ai sensi di legge, con la qual veniva approvato il Regolamento per il servizio di trasporto alunni e studenti;

Ritenuto necessario modificare gli artt. 3,4,e 6 del suddetto Regolamento per il trasporto scolastico;

Visto il Regolamento allegato alla presente, composto da n. 12 articoli e che si ritiene meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Visto il tuel;

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione unanime favorevole

## DELIBERA

- Di ritenere la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di approvare le modifiche relative al Regolamento per il servizio di Trasporto scolastico vigente e per l'effetto approvare il nuovo Regolamento per il servizio di trasporto scolastico che consta di n. 12 articoli e si allega alla presente per formarne parte integrante;

**COMUNE DI ZAMBRONE**  
**Provincia di Vibo Valentia**  
**REGOLAMENTO SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI E**  
**STUDENTI**  
**( Scuolabus )**

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONE GENERALI

Art. 1 – regolamento del servizio di trasporto

Art. 2 – finalità

CAPO II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Art. 3 – strumenti

Art. 4 – modalità di erogazione del servizio

Art. 5 – orari

Art. 6 – tariffe

Art. 7 – responsabilità della ditta incaricata e dei genitori-

Condizioni generali del servizio

CAPO III – DISPOSIZIONI DISCIPLIARI

Art. 8 – controlli

Art. 9 -obblighi dei contribuenti

Art. 10 – sanzioni

CAPO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art. 11 – entrata in vigore

Art. 12 – norme transitorie

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO

Il seguente regolamento disciplina il servizio di trasporto degli alunni e studenti alle scuole e a luoghi di partenza di altri mezzi.

### ART. 2- FINALITA'

Il servizio, che di seguito verrà denominato “servizio scuolabus”, concorre a favorire la frequenza alla scuola dell’infanzia, alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado. E cioè l’espletamento dell’obbligo di istruzione attraverso il trasporto degli utenti da siti posti possibilmente nelle vicinanze delle abitazioni sino alle scuole o a luoghi di partenza di altri mezzi di trasporto.

## CAPO II DISPOSIZIONI ATTUATIVE

### ART. 3 – STRUMENTI

Il servizio scuolabus viene effettuato mediante l’autoveicolo all’uopo predisposto dall’Amministrazione, anche per tramite di ditte esterne appositamente incaricate. Tale mezzo reca la dicitura di riconoscimento “Scuolabus” ed è interamente di colore giallo.

### ART. 4 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio scuolabus viene erogato mediante giri convenzionali prestabiliti del veicolo incaricato e attraverso fermate per la discesa e la salita dell’utente decisi dalla giunta comunale secondo apposito “Piano”. Tutte le fermate tranne il capolinea sono facoltative e a richiesta.

Per ciascun alunno o studente che intende usufruire dello Scuolabus deve essere presentata un’apposita domanda di iscrizione che tenga conto di tutto quanto previsto dal presente regolamento e di quanto deliberato in materia dalla Giunta comunale o dal responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze.

### ART. 5 - ORARI

Ogni anno entro il 31 agosto la giunta comunale determina con il “ Piano” gli orari, i percorsi e le fermate dello scuolabus.

### ART. 6 – TARIFFE

Ogni anno entro i termini previsti per legge la giunta comunale delibera le tariffe del servizio e le eventuali rateizzazioni dopo aver preso visione della rendicontazione economica e finanziaria della gestione del servizio relativa al periodo precedente. La rendicontazione economica e finanziaria è un documento presentato a cura dell’assessorato alle finanze e costituisce parte integrante del piano.

È facoltà della Giunta comunale prevedere annualmente tariffe differenziate per fasce di reddito e/o per numero di utenti componenti il medesimo nucleo familiare.

La mancata fruizione del servizio successiva all’acquisto del titolo abilitativo (abbonamento del costo e della periodicità decisa dalla Giunta comunale con propria deliberazione), non costituisce motivo per riduzione o rimborso del relativo costo nel periodo di riferimento o per la compensazione con il costo di periodi futuri rispetto al mancato utilizzo dell’utente.

Il mancato espletamento del servizio per cause di forza maggiore (es. emergenza neve o condizioni metereologiche particolarmente avverse, chiusura arterie viarie al traffico veicolare, sciopero, ecc.) non dà luogo a diritto di rimborso da parte dell'Amministrazione comunale.

#### ART. 7 – RESPONSABILITÀ DELLA DITTA INCARICATA E DEI GENITORI - CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

I bambini o i ragazzi trasportati devono essere sorvegliati dai genitori, o di chi ne fa le veci, sino al momento della salita e dal momento della discesa dal mezzo di trasporto e devono essere presenti alla fermata stabilita dal "Piano".

L'amministrazione comunale e/o la Ditta incaricata è responsabile degli utenti trasportati dal momento della loro salita sul mezzo fino al momento della discesa dal mezzo.

I genitori e/o la famiglia di appartenenza sono i soli responsabili del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata (punti di salita e/o di discesa). L'Amministrazione comunale e la Ditta eventualmente incaricata non si assumono alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

Qualora il minore sia prelevato alla fermata da un soggetto diverso dai genitori, questi è tenuto a esibire all'autista dello scuolabus un'apposita delega e autorizzazione all'affidamento dello stesso minore, debitamente sottoscritta e corredata da copia del documento di identità di entrambi i genitori, della quale l'autista potrà estrarre rappresentazione fotografica.

Nel caso in cui l'autista dello scuolabus non abbia conoscenza personale e diretta dell'accompagnatore del minore, al momento dell'affidamento dello stesso nel punto di discesa è tenuto a chiedere l'esibizione del documento di identità e/o della delega di cui al punto che precede.

Pertanto, al fine, di tutelare l'incolumità dei minori e di garantire un corretto espletamento del servizio, i genitori e/o i delegati all'affidamento temporaneo dei minori ai punti di discesa sono tenuti ad avere con sé il proprio documento di identità. Le condizioni di cui al presente articolo vincolano incondizionatamente l'utente e i rispettivi genitori che fruiscano del Servizio.

Nella domanda di iscrizione l'utente deve dichiarare di aver preso visione e di accettare tutte le disposizioni di cui al presente regolamento e, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., specificamente degli artt. 6 (TARIFFE) e 7 (RESPONSABILITÀ DELLA DITTA INCARICATA E DEI GENITORI - CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO). I moduli predisposti dal responsabile del servizio dovranno tenerne conto.

**CAPO III**  
**DISPOSIZIONI DISCIPLINARI**

**ART. 8 – CONTROLLI**

L'autista dello scuolabus è autorizzato a controllare che gli utenti trasportati siano provvisti della quietanza di pagamento del servizio. È facoltà dell'Amministrazione incaricare altro personale per i controlli di cui sopra.

**ART. 9 – OBBLIGHI DEI CONTRIBUENTI**

L'utente del servizio deve sempre essere munito della quietanza di pagamento dello stesso e deve esibirla a qualunque persona autorizzata ne faccia richiesta.

**ART. 10 – SANZIONI**

Gli utenti sprovvisti della quietanza di cui all'articolo precedente saranno multati e dovranno corrispondere un importo pari al doppio della tariffa minima prevista. Tale sanzione non verrà applicata qualora l'utente dimostri di aver provveduto al pagamento anteriormente la data della contestazione della violazione, entro le 48 ore successive all'elevazione della contravvenzione, previa esibizione al responsabile dell'ufficio tributi della relativa quietanza di pagamento. Per il pagamento della sanzione nonché per la tariffa evasa il Comune si attiverà al fine del recupero delle stesse con tutti i mezzi previsti dalla legge.

**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

**ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data successiva alla pubblicazione all'albo pretorio. Sarà cura dell'Amministrazione dare ampia pubblicità a tale regolamento.

**ART. 12 – NORME TRANSITORIE**

La giunta comunale ha un anno di tempo dall'entrata in vigore di tale regolamento per predisporre tutto gli atti e le opere per il regolare svolgimento del servizio.

**Proposta di Deliberazione della Consiglio Comunale**

UFFICIO PROPONENTE

Ufficio Affari Generali

SERVIZIO INTERESSATO

Area Amministrativa

Oggetto della proposta di deliberazione:

**MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI E STUDENTI.**

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

**A T T E S T A**

La copertura della complessiva spesa di €. \_\_\_\_\_ sull'intervento \_\_\_\_\_ ex cap. \_\_\_\_\_ in conto competenza / residui .

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile . I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti gli artt. 49 - 1° comma e 147 bis del TUEL approvato con D. Lgs. 18/8/2000, 267 e s.m.i

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione Amministrativa

sulla presente proposta di deliberazione.

Zambrone lì 27.03.2017

**Il Responsabile del Servizio  
Tripodi Giuseppe**

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
F.to: Marina Nicoletta Grillo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

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

**ATTESTA**

che la presente deliberazione

[ x ] è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 04.05.2017 e che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi(art.124 comma1 D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 04.05.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

[ x ] è divenuta esecutiva il giorno poiché dichiarata immediatamente eseguibile  
(art. 134 comma 4 D. Lgs n. 267/2000):

[ X ] decorsi dieci giorni dalla pubblicazione(art.134,comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

---

**E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

**Dalla residenza Comunale li 04.05.2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Fabrizio Lo Moro





This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.