

# COMUNE DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 22 del Reg.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO.**

Data: 27.06.2013

L'anno duemilatredici il giorno **ventisette** del mese di **giugno** alle ore **19.00**  
Nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri comunali. All'appello risultano:

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti	CONSIGLIERI		Presenti	Assenti
1	CONTI TOMMASO	x		10	CENTRA PAOLO	x	
2	AFILANI ENNIO	x		11	PISTILLI SABRINA	x	
3	DE LILLIS MAURO PRIMIO	x		12	CIMINI PAOLO	x	
4	ZAMPI LUCA	x		13	RICCI CRISTINA	x	
5	COCHI CHIARA	x		14	TOMMASO BIANCHI	x	
6	DE CAVE ROBERTO	x		15	BETTI ANTONIO	x	
7	NUGLIO FAUSTO	x		16	CANALE BRUNO		x
8	FELICI MASSIMO	x		17	SILVI EVARISTO		x
9	PROIETTI ARISTIDE	x					
Assegnati n. 17		Fra gli assenti sono giustificati i signori consiglieri				Presenti n. 15	
In carica n. 17						Assenti n. 2	

Risultando che gli intervenuti sono in numero legale, la seduta è valida (art. 10 Reg. sul funz. delle sedute del C.C.);

Presiede il Signor. **ROBERTO DE CAVE** qualità di **PRESIDENTE**

ed è assistito da consiglieri delegati a funzioni consultive, referenti e di assistenza a ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4° lett. a), del T.U. n° 267/2000) il **Segretario Dr.ssa Gloria DI RINI**

La seduta è pubblica;

Nominati scrutatori i signori: \_\_\_\_\_

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

la trascrizione della registrazione fonografica che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

Illustra il Consigliere De Cave.  
Interviene il Sindaco.  
Consiglieri presenti: 15  
Favorevoli: 13  
Astenuiti: 1 (Bianchi)

IL CONSIGLIO COMUNALE

D E L I B E R A

Di approvare l'allegata proposta avente per oggetto: **APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO MENSA E TRASPORTO  
SCOLASTICO.**

Successivamente con la seguente votazione:  
presenti: 15  
Voti favorevoli: 14  
Astenuiti: 1 (Bianchi)

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 co.4 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

	<b>OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per il servizio mensa e trasporto scolastico.</b>
--	---

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Preso atto che il Comune di Cori, nel quadro della normativa vigente, ha il compito di assicurare i servizi che concorrono ad assicurare l'effettiva attuazione del diritto allo studio;

Rilevato che il servizio di mensa scolastica e di trasporto scolastico nella fascia d'istruzione della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria di primo grado sono istituiti quali interventi a tal fine preposti;

Considerato che è necessario provvedere a regolamentare e definire le funzioni dell'Amministrazione Comunale in rapporto ai servizi erogati;

Ritenuto di dover adottare apposito regolamento comunale per quanto sopra espresso;

Visto il Regolamento predisposto dall'Ufficio competente ed il parere favorevole della competente Commissione Consiliare riunitasi in data 25.06.2013 ;

**Visto** il D.lgs 18.08.2000, n.267;

**PROPONE**

1-di approvare l'allegato Regolamento Comunale per il servizio mensa e trasporto scolastico che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2-di disporre la pubblicazione del Regolamento all'albo pretorio e sul sito dell'Ente.



# Comune di Cori

Provincia di Latina  
Via della Libertà, 26 Tel. 06966171

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Cultura esprime parere favorevole

Dott.ssa Roberta Berrè





# Città di Cori

Provincia di Latina

Via della Libertà, 26 Tel. 06966171

## CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento indica e definisce le funzioni dell'Amministrazione Comunale in rapporto ai Servizi di Mensa e Trasporto Scolastico delle Scuole Statali dell'Infanzia e Primaria e secondaria di I° Grado, nel quadro della normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento contiene, inoltre, la disciplina generale delle entrate derivanti dalle tariffe relative ai Servizi di Mensa e Trasporto scolastico del Comune di Cori nel rispetto della L. 131/1983, del D.M. 31/12/1983 nonché del D.Lgs. 267/2000.

### ART. 2

#### FINALITA' DEI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO

1. Il servizio mensa e di Trasporto Scolastico nella fascia d'istruzione della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria di I° Grado sono istituiti quale intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, permettendo l'integrazione dei tempi relativi al trasporto ed al pasto in quanto momenti collettivi che favoriscono la diffusione del sistema scolastico a tempo pieno, la frequenza e l'innovazione didattica ed educativa.

### ART. 3

#### DESTINATARI DEI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO

1. I destinatari dei Servizi di cui al presente Regolamento sono gli alunni iscritti alla Scuola Statale dell'Infanzia, Primaria di I° Grado e se disposto con atto di G.M. anche ai ragazzi iscritti alla scuola media inferiore residenti nel territorio comunale.
2. E' possibile estendere il Servizio di Mensa agli alunni non residenti, che frequentino una scuola ubicata nel territorio comunale, tenuto conto delle richieste e delle disponibilità finanziarie dell'Ente. Per gli alunni richiedenti, residenti fuori del territorio comunale, sarà prevista apposita tariffazione del contributo stabilita dalla Giunta Comunale annualmente.
3. Il Servizio di Mensa è esteso agli insegnanti aventi diritto al pasto, il cui costo è interamente rimborsato dall'Ufficio Scolastico Provinciale.

### ART. 4

#### DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO

1. I Servizi di Mensa e Trasporto Scolastici rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31 Dicembre 1983. La Giunta Comunale stabilisce con propria Deliberazione, per ogni anno scolastico, le tariffe annuali di compartecipazione ai costi, da parte dell'utenza, stabilendo la misura del contributo dovuto, le modalità per usufruire delle riduzioni per fratelli, nonché le modalità e scadenze di pagamento per le

entrate. Sempre con atto di G.M. verranno previste riduzioni delle tariffe per le fasce fragili applicabili in base all'ISEE;

2. Le tariffe relative alla contribuzione da parte dell'utenza saranno comunicate annualmente agli interessati, a seguito degli aggiornamenti in materia, e divulgate attraverso comunicazione al momento dell'iscrizione e attraverso mezzi di comunicazione quali bandi, avvisi pubblici, etc.

3. In caso di mancata adozione della Deliberazione nel termine di cui sopra si intendono prorogate le tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

4. In caso di esubero di richieste rispetto alle disponibilità dei posti sugli scuolabus messi a disposizione per il Servizio di Trasporto Scolastico, l'Amministrazione Comunale predisporrà e redigerà graduatoria che terrà conto delle seguenti priorità: condizioni economiche disagiate e distanza abitazione-scuola.

#### **ART. 5**

### **FORME DI GESTIONE DELLE RISORSE DI ENTRATA DERIVANTI DAI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO**

1. La gestione delle risorse delle entrate è effettuata direttamente dall'Amministrazione Comunale, fino a quando non sia prevista differente modalità, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. In caso di affidamento dell'attività di riscossione delle entrate, disciplinate dal presente Regolamento, a soggetti terzi, il soggetto affidatario svolgerà la propria funzione con gli stessi poteri, prerogative e doveri che spettano all'Amministrazione Pubblica.

#### **ART. 6**

### **SETTORE RESPONSABILE DELLE ENTRATE**

1. Il settore responsabile delle entrate è il settore competente per Area Gestionale e il settore Economico Finanziario del comune di Cori che, cureranno tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività istruttorie e di controllo.

#### **ART. 7**

### **GESTIONE DEI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO**

1. La gestione del servizio mensa di cui al presente Regolamento ad oggi è affidata a terzi secondo le procedure previste dalla normativa in vigore, mentre il servizio di trasporto Scolastico è gestito in economia direttamente dall'Ente. La gestione dei servizi può subire variazioni.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva di svolgere le opportune verifiche sulla qualità e l'efficacia dei servizi resi, anche su segnalazione dell'utenza nonché dei competenti organi scolastici. Le verifiche saranno svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con delegazioni di genitori incaricate dai Dirigenti Scolastici.

#### **ART. 8**

### **PROCEDURA ISCRIZIONE RELATIVA AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO**

1. La domanda di ammissione ai Servizi di Mensa e Trasporto Scolastici deve essere presentata presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, compilata su specifico modulo, firmata da un esercente la potestà o da chi ha il minore in affidamento. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali dei Servizi e sono portate a conoscenza del beneficiario e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con l'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il presente Regolamento e ad

accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del contributo per l'attivazione dei servizi offerti.

2. L'iscrizione deve essere inoltrata annualmente entro i termini fissati dall'Ufficio Pubblica Istruzione; in particolar modo per il trasporto scolastico la domanda deve essere presentata con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico affinché l'Amministrazione Comunale possa stabilire, sulla base delle domande pervenute, i percorsi, gli orari e le fermate. Il presente regolamento sarà disponibile presso gli uffici comunali e sul sito del comune di Cori.

3. All'atto di iscrizione andranno specificati:

- generalità del richiedente;
- generalità dello studente e scuola frequentata;
- l'impegno al versamento delle quote dovute secondo le modalità specificate nel presente Regolamento;
- il percorso ed il periodo richiesto per il servizio di Trasporto Scolastico, nonché le persone autorizzate al prelievo del minore alla fermata dell'autobus;
- l'eventuale Richiesta di Dieta Speciale – Richiesta di Dieta Speciale per motivi culturali/religiosi per il servizio di mensa scolastica;

4. Le eventuali domande, pervenute oltre il termine fissato dall'Ente, saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di ciclo scolastico avvenuti successivamente alla scadenza stabilita.

5. La rinuncia ai servizi di cui al presente Regolamento deve essere comunicata per iscritto agli Uffici di Pubblica Istruzione; nel caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dal competente Istituto Scolastico ed il ritiro può avvenire anche d'ufficio.

## **CAPO II°**

### **SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

#### **ART. 9**

##### **PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

1. Il Servizio di Mensa Scolastica viene erogato in base a un calendario predisposto con delibera di G.M. su proposta del settore competente.

2. Il Servizio di Mensa viene sospeso durante le festività, nei casi di utilizzo dei plessi scolastici ad altri fini (elezioni, referendum etc.), nonché per le sospensioni delle attività didattiche a causa di calamità e/o emergenze. Qualora i docenti e/o il personale ausiliario della scuola aderisca a scioperi e/o assemblee il Servizio di Refezione Scolastica rispetterà gli orari standard di lezione.

3. Ogni assenza generalizzata di tutta la scolaresca dovrà essere comunicata con un congruo anticipo dalla scuola all'Amministrazione Comunale e contestualmente ai familiari dei beneficiari. L'Amministrazione Comunale provvederà ad informare la ditta a cui è affidato il Servizio di Mensa Scolastica.

#### **ART. 10**

##### **MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE RELATIVE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

1. Le modalità di pagamento delle tariffe relative al servizio di Mensa Scolastica verranno definite annualmente con apposito atto direttivo dell'Amministrazione e ne verrà data massima divulgazione alla cittadinanza.

2. La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le tariffe annuali di compartecipazione ai costi stabilendo, in base alle disponibilità di bilancio, la misura del

contributo dovuto e le eventuali indicazioni su: esoneri, riduzioni per fratelli, agevolazioni per le fasce fragili in base al reddito ISEE.

3. Le famiglie che intendono avvalersi della prevista tariffazione regolata in riferimento alla attestazione I.S.E.E., dovranno consegnare all'atto di iscrizione suddetto documento. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta il beneficiario del servizio sarà tenuto al pagamento della retta per intero. Nel caso di genitori separati verrà tenuta in considerazione l'attestazione I.S.E.E. relativa al nucleo familiare del genitore affidatario con il quale i figli convivono.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 194/98 e s.m.i.

5. Possono godere di agevolazioni o esenzioni dal pagamento della tariffa di riferimento per i servizi resi, i cittadini che versino in disagiate condizioni socio-economiche e che siano seguiti dai servizi sociali comunali o che abbiano subito modifiche sostanziali delle condizioni socioeconomiche poste a base per il calcolo dell'ISEE. A tal fine essi dovranno farne formale e motivata richiesta all'atto dell'iscrizione. Sulla base di necessarie e approfondite indagini condotte dai competenti Uffici del Comune preposti ai Servizi Sociali e alla Polizia Municipale, con apposito provvedimento gestionale, sarà disposto in merito entro il **15 settembre** di ciascun anno, salvo casi di provata emergenza ed insorti improvvisamente nel corso dell'anno scolastico.

#### **ART. 11**

### **RICHIESTA DI DIETA SPECIALE - RICHIESTA DI DIETA SPECIALE PER MOTIVI CULTURALI/RELIGIOSI**

1. La richiesta di Dieta Speciale e/o di Dieta Speciale per motivi culturali/religiosi dovrà essere effettuata su apposito modulo al momento dell'iscrizione relativa alla richiesta di erogazione del Servizio di Mensa Scolastica, di cui all'art. 8 del presente Regolamento. L'Amministrazione, valutate le possibilità gestionali, provvederà a organizzare il servizio nel rispetto delle richieste pervenute e ne verrà data comunicazione agli interessati.

2. Alla Richiesta di Dieta Speciale per motivi sanitari andrà allegato certificato medico in originale. Si accolgono certificati dei pediatri di base, degli specialisti in allergologia o malattie metaboliche; nel caso di utilizzo di prodotti dietetici speciali, questi dovranno essere prescritti nel medesimo certificato.

#### **CAPO III°**

### **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **ART. 12**

### **PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico viene erogato per l'intero anno scolastico, seguendo il calendario stabilito dalle competenti autorità. Si effettua sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, negli orari di entrata e di uscita comunicati dai plessi scolastici all'inizio dell'anno scolastico, garantendo le uscite differenziate agli alunni che frequentano classi o scuole a tempo pieno e a tempo prolungato.

2. Il Servizio viene sospeso durante le ordinarie chiusure per festività, nei casi di utilizzo dei plessi scolastici ad altri fini (elezioni, referendum etc.), nonché per le sospensioni delle attività didattiche a causa di calamità e/o emergenze. Qualora i docenti e/o il

personale ausiliario della scuola aderisca a scioperi e/o assemblee il Servizio di Trasporto Scolastico rispetterà gli orari standard di lezione, salvo diversa concertazione con gli organi scolastici.

3. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni, dovrà essere comunicato dalla scuola alle famiglie degli alunni e contestualmente agli uffici comunali competenti per permettere l'organizzazione del servizio con tali orari, ove possibile.

4. Ogni assenza generalizzata di tutta la scolaresca dovrà essere comunicata con un congruo anticipo dalla scuola all'Amministrazione Comunale e contestualmente ai familiari dei beneficiari. L'Amministrazione Comunale provvederà a bloccare o riorganizzare il Servizio di Trasporto Scolastico.

### ART. 13

#### MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE RELATIVE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. Le modalità di pagamento delle tariffe relative al servizio di Trasporto Scolastico potranno essere effettuate a cadenza mensile attraverso le seguenti modalità :

-presso gli uffici postali sul c/c postale n.47079868 intestato al Comune di Cori – Servizio Scuolabus, specificando la causale

- presso la Tesoreria Comunale c/o Banca di Credito Cooperativo di Roma con la medesima intestazione e specificando la causale;

- presso le Tabaccherie che consentono il pagamento dei bollettini postali.

La ricevuta, che dovrà indicare nome e cognome dell'alunno e mese per il quale si effettua il versamento, avrà valore di abbonamento e dovrà essere mostrata, a richiesta, agli autisti ed agli assistenti scuolabus. Le forme di pagamento potranno subire variazioni o integrazioni e la cittadinanza dovrà essere informata nei modi più adeguati.

2. La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le tariffe annuali di compartecipazione ai costi, stabilendo la misura del contributo dovuto e le eventuali indicazioni su esoneri, riduzioni per fratelli, agevolazioni per le fasce fragili in base al reddito ISEE, che dovrà essere corrisposto da parte degli utenti indipendentemente dall'uso totale o parziale del servizio.

La tariffa assegnata per ogni tipologia di utente e di servizio sarà mensile e andrà corrisposta indipendentemente dal numero delle corse effettuate. Per i mesi di settembre e giugno, corrispondenti all'inizio e al termine dell'anno scolastico, la tariffa mensile verrà proporzionata al periodo effettivo di erogazione del servizio.

3. Le famiglie che intendono avvalersi della prevista tariffazione regolata in riferimento alla attestazione I.S.E.E., dovranno consegnare all'atto di iscrizione suddetto documento. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta il beneficiario del servizio sarà tenuto al pagamento della retta per intero. Nel caso di genitori separati verrà tenuta in considerazione l'attestazione I.S.E.E. relativa al nucleo familiare del genitore affidatario con il quale i figli convivono.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 194/98 e s.m.i.

5. Possono godere di agevolazioni o esenzioni dal pagamento della tariffa di riferimento per i servizi resi, i cittadini che versino in disagiate condizioni socio-economiche e che siano seguiti dai servizi sociali comunali o che abbiano subito modifiche sostanziali delle

condizione socioeconomica poste a base per il calcolo dell'ISEE. A tal fine essi dovranno farne formale e motivata richiesta all'atto dell'iscrizione. Sulla base di necessarie e approfondite indagini condotte dai competenti Uffici del Comune preposti ai Servizi Sociali e alla Polizia Municipale, con apposito provvedimento gestionale, sarà disposto in merito entro il **15 settembre** di ciascun anno, salvo casi di provata emergenza ed insorti improvvisamente nel corso dell'anno scolastico.

#### ART. 14

##### PIANI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. L'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico, attraverso l'Ufficio di competenza, predispone i Piani Organizzativi del Servizio di Trasporto Scolastico, ove sono stabiliti orari e percorsi nel rispetto della sicurezza dei beneficiari. I punti di salita e discesa degli alunni dovranno essere programmati in modo da ridurre al minimo l'attraversamento delle strade ed in prossimità delle strisce pedonali. Le fermate sono stabilite, in base a criteri oggettivi di perequazione, e precisamente:

- a) strade direttrici principali, che dal centro abitato si irradiano in tutto il territorio comunale;
- b) nei tratti stradali (slarghi, rettilinei, zone popolate), che consentono lo svolgimento ottimale del servizio in funzione dell'utenza;
- c) nelle zone rurali all'imbocco dei tratturi interni di collegamento tra le citate strade direttrici;
- d) all'interno delle contrade più densamente popolate;
- e) lungo le strade statali e provinciali, per evidenti motivi di sicurezza, con prelievo degli alunni in prossimità delle abitazioni prospicienti sulle stesse o all'imbocco delle strade comunali esistenti.

Il Piano Organizzativo del Servizio di Trasporto Scolastico verrà approvato con atto di Giunta Municipale su proposta del settore competente. Con cadenza annuale e, comunque, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, i percorsi e le fermate, così stabiliti, saranno verificati dall'Ufficio Pubblica Istruzione in base alle iscrizioni pervenute da parte degli utenti del servizio e, se ritenuto necessario, saranno apportate le eventuali necessarie modifiche, sempre nel pieno rispetto dei criteri sopra enunciati e mediante l'individuazione di un percorso specifico che dovrà essere reso pubblico alla cittadinanza previo approvazione iniziale da parte della Giunta Municipale.

2. Nel caso di alunni portatori di handicap iscritti alle Scuole Statali dell'Infanzia e Primaria e Secondaria di I° Grado, l'Amministrazione Comunale si impegna a garantire il Servizio di Trasporto Scolastico compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale, e qualora si verificino condizioni di particolare disabilità, certificate dai competenti uffici sanitari, verranno studiate soluzioni idonee ai singoli casi, compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale.

3. Qualora dovessero rendersi necessari cambiamenti nello svolgimento del servizio, dovuti a motivi di sicurezza o ad effettiva necessità, l'Ufficio Pubblica Istruzione comunicherà tempestivamente agli interessati le eventuali variazioni di percorsi, orari o luoghi di salita e discesa.

4. L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti alla salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
5. L'Amministrazione Comunale provvede alla copertura assicurativa dei beneficiari, dei mezzi e degli operatori addetti al Servizio di Trasporto Scolastico.
6. Con i mezzi destinati all'espletamento del servizio possono essere effettuate visite didattiche alle seguenti condizioni:
  - a) compatibilità con i tempi di svolgimento del servizio obbligatorio;
  - b) comunicazione del Capo di Istituto, con indicazione nominativa e numerica degli alunni interessati e contestuale autorizzazione, da far pervenire all'Ufficio Comunale Pubblica Istruzione almeno gg.15 prima della data indicata, salvo urgenze giustificate;
  - c) rispetto assoluto e scrupoloso delle disposizioni in materia di trasporto scolastico, in particolare riguardo al numero degli autotrasportati in età scolare e accompagnatori adulti forniti dall'Istituto Scolastico.

#### **ART. 15**

#### **AUTOMEZZI UTILIZZATI**

1. I mezzi di trasporto utilizzati per il Servizio di Trasporto Scolastico devono essere conformi ed idonei a quanto stabilito dalla vigente normativa, pertanto non sono ammessi mezzi di trasporto diversi da quelli autorizzati e appositamente attrezzati.

#### **ART. 16**

#### **COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

1. Il personale impiegato in qualità di autista del Servizio di Trasporto Scolastico deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, nonché deve rispettare il codice della strada e quanto previsto dalla normativa vigente.
2. E' prevista la presenza, sugli scuolabus, di personale di vigilanza nella misura di una unità su ogni mezzo di trasporto tranne che nel trasporto degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I° grado. Tale figura avrà funzioni di controllo per il mantenimento della disciplina e delle condizioni di sicurezza dei trasportati. I referenti della Scuola sono tenuti a comunicare al personale di vigilanza e/o all'autista l'eventuale uscita anticipata dall'orario scolastico degli alunni prelevati dagli esercenti la potestà genitoriale.
3. Gli autisti impiegati nel servizio ed il personale preposto all'accompagnamento ed alla sorveglianza dei trasportati sono tenuti ad un comportamento rispettoso, corretto, e comprensivo nei confronti dei minori, pur mantenendo sempre la dovuta disciplina. E' loro vietato procedere a variazioni di percorso se non preventivamente autorizzate dall'ufficio competente.
4. La responsabilità del personale addetto al Servizio di Trasporto Scolastico è limitata esclusivamente alla fase del trasporto; in alcun caso si protrae nella fase di eventuale attraversamento della strada o di ritorno a casa dopo che l'alunno è sceso alla fermata di competenza.
5. Qualora si verifichi l'assenza al punto di fermata dei familiari, il personale impiegato al Servizio di Trasporto Scolastico è tenuto a consegnare il minore al Corpo di Polizia Locale o presso altra Autorità di Pubblica Sicurezza presente sul territorio.
6. Il personale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e delle attrezzature affidategli.

#### **ART. 17**

#### **COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEI FAMILIARI**

1. La famiglia del minore o chi ne esercita la potestà o il tutore è tenuto ad accompagnare e riprendere il minore che usufruisce del servizio nell'orario stabilito. I familiari sono responsabili dal punto di vista penale e civile nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e discesa dallo scuolabus. In caso di reiterate situazioni di mancata cura della sicurezza da parte dei familiari o di chi ne fa le veci, il servizio potrà essere temporaneamente o definitivamente sospeso.

2. I familiari o coloro che sono da questi indicati, tenuti a prendere in custodia i bambini alla discesa dallo scuolabus, dovranno osservare un comportamento corretto e sicuro, rispettando le seguenti norme di sicurezza:

- ridurre al minimo i tempi di attesa e osservare la massima puntualità ad i punti di fermata;

- fare stazionare gli alunni al di fuori della carreggiata e attendere per la salita che lo scuolabus sia fermo ed abbia aperto le porte;

- dopo la discesa attendere che lo scuolabus sia ripartito prima di immettersi nella carreggiata o attraversare la strada.

3. Nel caso in cui i genitori non siano in grado di garantire la loro presenza, potranno:

a) delegare, sottoscrivendo apposito modulo, altro adulto al ritiro del minore, comunicandone il nominativo;

b) solo per gli alunni delle scuole elementari, autorizzare l'autista, mediante la sottoscrizione di apposito modulo, a lasciare il minore alla fermata abituale del pulmino, nell'orario di rientro previsto, anche in assenza dei genitori e di adulti delegati, sollevando l'autista stesso e il personale di vigilanza da ogni e qualsiasi responsabilità.

c) inoltre per la richiesta di cambio di fermata, i genitori debbono presentare formale richiesta agli uffici competenti almeno 48 ore prima, dove dovrà essere specificato la definizione della fermata richiesta e la figura adulta, ove presente, che sarà disponibile ad accogliere il minore alla fermata. Inoltre nella richiesta dovrà essere definito il periodo di cambio del percorso o fermata.

## ART. 18

### CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. L'utilizzo del Servizio di Trasporto Scolastico rappresenta "momento educativo" attraverso il corretto e rispettoso utilizzo di un bene della comunità e l'osservanza delle regole che tale uso comporta. Agli alunni è fatto divieto di viaggiare in piedi o spostarsi dal proprio posto durante il tragitto. Gli stessi sono tenuti ad un comportamento educato e corretto, che non arrechi disturbo al conducente e/o ad altro personale, che non metta in atto situazioni di potenziale pericolo per gli altri passeggeri, o provochi danneggiamenti ad altrui proprietà e/o ai mezzi di trasporto.

2. Qualora gli alunni non si mostrino rispettosi di tali regole, l'Ufficio Pubblica Istruzione, su segnalazione del personale autorizzato, contatterà gli esercenti la potestà genitoriale che saranno posti a conoscenza del comportamento inadeguato del minore e delle possibili conseguenze a seguito di reiterato comportamento non rispettoso delle regole su esposte. Il comportamento scorretto viene individuato come inadempimento delle condizioni poste a base del rapporto amministrazione/cittadino e quindi l'amministrazione si può riservare la sospensione temporanea del servizio e/o destituzione dal Servizio in caso di reiterato comportamento scorretto e pregiudizievole, oltre alla richiesta di risarcimento del possibile danno causato nei confronti degli esercenti la potestà.

Le conseguenze di cui sopra sono applicate previa contestazione all'interessato attraverso colui che ne esercita la patria potestà, le stesse saranno comunicate per conoscenza anche del Dirigente Scolastico competente.

3. In caso di mancato pagamento delle quote relative all'utilizzo dello scuolabus negli anni precedenti a quello in corso, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla non erogazione del servizio fino alla regolarizzazione degli insoluti in oggetto oltre che al recupero coattivo di quanto dovuto. Non possono essere ammessi ritardi nei pagamenti che superino i 4 mesi di erogazione del servizio.

#### **ART. 19**

### **RISARCIMENTO DANNI**

1. L'Amministrazione Comunale qualora recepisca informazioni, pervenute dal personale di vigilanza, dai conducenti, dai familiari degli alunni e/o degli alunni medesimi, relative a danneggiamento alle cose di altri e all'automezzo da parte dei passeggeri potrà prevedere l'applicazione di quanto previsto all'art. 18, comma 2, del presente Regolamento.

2. I danni provocati dagli alunni alla proprietà di terzi ed allo scuolabus devono essere risarciti dagli stessi. A tal fine, è fatto obbligo a coloro che sono presenti al danneggiamento di segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione colui o coloro che hanno provocato il danno.

#### **CAPO IV°**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 20**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati personali dei destinatari, di cui il Comune di Cori venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente Regolamento, sono trattati per lo svolgimento delle funzioni relative all'avvio dei Servizi di Mensa e Trasporto Scolastici. Il Comune di Cori periodicamente verifica la pertinenza dei dati raccolti rispetto alle finalità perseguite. Al momento della raccolta dei dati all'utente vengono fornite tutte le informazioni relative alla tutela della privacy.

#### **ART. 21**

### **NORME FINALI**

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di rivedere annualmente le soglie di accesso e gli importi relativi agli esoneri, riduzioni, agevolazioni, nonché le modalità e scadenze di pagamento per le entrate relative ai Servizi di Mensa e Trasporto Scolastici per adeguarli al costo della vita ed alle disponibilità di Bilancio. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative di carattere generale attualmente vigenti in materia.

#### **ART. 22**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale, ed entrerà in vigore 20 giorni dopo la pubblicazione. Al presente regolamento, che entra in vigore nella data di esecutività della relativa delibera consiliare di approvazione, sarà data ampia pubblicità e conoscenza nei confronti delle famiglie e delle Scuole.

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione normativa incompatibile con esso.
3. Le modalità di pagamento di cui agli articoli 10 e 13 del presente Regolamento saranno fruibili per i cittadini a seguito dell' adempimento da parte della Amministrazione Comunale delle necessarie procedure di attivazione delle medesime.

## QUINTO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: REGOLAMENTO MENSE E TRASPORTO PUBBLICO SCOLASTICO

**PRESIDENTE** - anticipo qualche... sul regolamento che portiamo in discussione oggi in Consiglio Comunale innanzitutto due brevissime parole sull'iter che è stato adottato e quindi dalla proposta abbiamo cercato in tutti i modi l'ufficio che se ne occupava ha cercato in tutti i modi di coinvolgere il più possibile non soltanto quindi la commissione perché poi è stato discusso anche in commissione ma è stato anche lavoro legato alla scuola stessa e quindi abbiamo cercato di coinvolgere anche sia il Preside sia appunto i delegati del Preside stesso ai quali abbiamo partecipato questo regolamento, quindi abbiamo cercato in tutti i modi di tener conto di tutti gli operatori della scuola. Questo come procedura sulla redazione del regolamento stesso, è qualcosa che cerca di attuare, è uno strumento che cerca di attuare in tutti i modi il diritto allo studio dei nostri piccoli studenti, noi abbiamo fino alla terza media e questo ci consente di... questi sono due strumenti che contribuiscono ovviamente all'attuazione di questo obiettivo. Quest'anno per la prima volta, l'anno scorso da settembre abbiamo potuto, siamo riusciti ad integrare anche il servizio di trasporto per le scuole medie di Cori, è un servizio che è stato utilizzato da dieci, quindici famiglie, sono dieci, quindici ragazzi che utilizzano questo servizio e questo penso sia stato anche un contributo ulteriore che questa amministrazione è riuscita a dare alla cittadinanza, con tutta una serie di riorganizzazioni anche dei servizi, degli orari ecc., ma insomma questo era un obiettivo e su questo siamo riusciti a dare una risposta. Si tratta di un regolamento che proprio per tener conto anche della longevità dello stesso, è ricco di iniezioni da parte della Giunta, oggi questa in futuro... comunque dell'organo che comunque poi si assume la responsabilità politica relativamente alle tariffazioni, relativamente all'organizzazione del servizio, relativamente alla strategia poi da adottare sia per quanto riguarda la mensa e sia per quanto riguarda il trasporto. È stato curato in particolare l'aspetto legato alla diversificazione della tariffazione, questo significa che c'è stata una particolare attenzione alle fasce fragile, fascia fragile e quindi una tariffazione specifica da determinare appunto con provvedimento di Giunta relativamente a quelle fasce di popolazione che forse hanno in questo momento hanno sicuramente più bisogno e quindi una maggiore attenzione e quindi è stato diversificato, c'è la

possibilità appunto di diversificare la tariffazione anche in merito a questo, c'è stata particolare attenzione questo qui rispetto alla mensa, particolare attenzione all'aspetto culturale, all'aspetto religioso e quindi la modulazione anche delle richieste e quindi l'attenzione specifica a quello che poi è anche il nostro territorio, la nostra popolazione che si arricchisce sempre più anche di religioni diverse, di culture differenti ecc. e questo sicuramente in un regolamento era di particolare interesse. Questi sono diciamo così i punti più salienti del regolamento, dove si è cercato appunto di mettere in fila tutta una serie di difficoltà che potevano essere legate alla gestione stessa del trasporto, quindi la certificazione da parte dell'amministrazione di quali sono i punti di raccolta, i punti di smistamento, i punti... cioè quindi regolare tutta quanta una fase di organizzazione del servizio che riteniamo che attraverso l'ufficio sia possibile effettuare, questo è per sommi capi il contenuto del regolamento. Se ci sono interventi?

**SINDACO** - se consente per esempio, la selezione dell'accesso al servizio scuolabus da parte di utenti che abitano in zone più svantaggiate o zone più centrali insomma...

**PRESIDENTE** - allora su questo c'è un articolato specifico, allora se il servizio è possibile garantirlo a tutti viene garantito a tutti, altrimenti questi qui sono indici di valutazione per quanto riguarda l'adozione di una graduatoria rispetto al quale poi l'ufficio stesso si riserverà appunto secondo indici che tu dici, che appunto ha posto il Sindaco e sono quelli della lontananza dall'istituto scolastico, sono quelli del reddito, insomma una serie di indici che poi nell'eventualità che non fosse possibile provvedere al servizio per tutti a quel punto questi diventano degli indici di redazione di una graduatoria quindi in modo da assicurare il servizio soprattutto a quei soggetti che rientrano nelle caratteristiche che diceva il Sindaco. Se non ci sono altri interventi pongo in votazione la proposta di deliberazione. Chi è favorevole? No, chiedo scusa... quindi posso mettere in votazione? Allora metto in votazione il punto all'ordine del giorno... chi è favorevole all'approvazione della proposta di deliberazione?

**VOTAZIONE** - 14 favorevoli; 0 contrari.; 1 astenuto

**PRESIDENTE** - Consigliere Ricci... non c'entra nulla con il regolamento, è una comunicazione del Consigliere Ricci che consentiamo...

CONSIGLIERE RICCI - no, se non è possibile non lo faccio, se ci sono...

PRESIDENTE - no non è relativa ai punti all'ordine del giorno del Consiglio è fuori...

CONSIGLIERE RICCI - se è finito...

PRESIDENTE - è fuori dalle deliberazioni dei punti all'ordine del giorno, è una comunicazione...

CONSIGLIERE RICCI - io volevo, non è una comunicazione, è una richiesta perché mi pare opportuno, io intanto mi scuso per essere arrivata tardi ma neanche ci sarei dovuta essere, avevo detto che oggi non era una giornata adatta per me perché avevo problemi di lavoro e quindi avevo chiesto se era possibile spostare la data, però è già la seconda volta che questo avviene, credo che nel rispetto penso un po' di tutti e poi non c'è la conferenza dei capigruppo in cui decidiamo una data che possa essere consona per tutti, abbiamo detto ci sentiamo ma in realtà mi è stato detto "Va bene il 27?" "No, per me no" "Va bene allora il 27 perché non c'è nessuna altra data possibile" più o meno è stato così, è andata così, così è andata anche la volta precedente, questo va bene nel mio caso capisco che non è che tutti possano sottostare alle esigenze di un solo Consigliere, però credo che sia utile per evitare che poi ecco si arrivi alla fine o addirittura per niente, io ero in dubbio se venire o no, avevo provato appunto a chiamarti, credo che qualche regola forse andrà ristabilita perché così non va bene, dobbiamo intanto vedere i punti all'ordine del giorno con una conferenza dei capigruppo che va fatta con i colleghi della maggioranza perché a questo punto va fatta sennò poi si verificano questioni come astensioni varie, perché magari anche in commissione, dobbiamo avere anche un po' più forse di rispetto, ieri non c'è stata la commissione trasparenza perché in realtà forse prevediamo i tempi troppo stretti, quindi ieri è stata rimandata fra due settimane perché poi abbiamo cercato di avere la presenza di tutti i Consiglieri. Quindi richiama un po' me per prima ma tutto il Consiglio al rispetto di queste regole. Poi c'è... neanche io ho ricevuto la convocazione del Consiglio, soltanto il passaggio, la rettifica, la prima convocazione io pure non l'ho ricevuta, telefonicamente sì, oggi ci siamo sentiti infatti per dire probabilmente c'è stato qualche disfunzione con la PEC perché ci stiamo tutti adattando a questa nuova tecnologia, almeno io forse qualche difficoltà ce l'ho però ho provato ed infatti mi è arrivato il cambio dell'ora ma non... c'è un'altra cosa

che volevo dire, chiedo scusa se lo dico solo adesso, lo avrei detto all'inizio della riunione se ci fossi stata, mi pare che abbiamo, ho telefonicamente rappresentato questa osservazione al Presidente una quindicina di giorni fa, mi pare che abbiamo disatteso una decisione presa anche se non all'unanimità da due Consigli precedenti, che era quella di attaccare il cartello di solidarietà ai Marò, perché non c'è più, cioè ce ne erano due per una settimana e poi non ci sono più, ho chiesto che venissero ripristinati perché in realtà la situazione è rimasta più o meno come quel giorno e poi...

PRESIDENTE - confermo la richiesta...

CONSIGLIERE RICCI - no, ce ne erano due soltanto e poi sono stati tolti, credo che...

PRESIDENTE - però penso che comunque nulla... era comunque...

CONSIGLIERE RICCI - siccome la situazione è rimasta tale non credo che...

PRESIDENTE - è comunque un'attestazione di... e quindi possiamo...

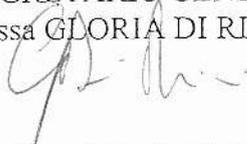
CONSIGLIERE RICCI - ...di partecipazione, le motivazioni sono le stesse...

PRESIDENTE - mi faccio carico io della...

CONSIGLIERE RICCI - grazie e chiedo scusa di nuovo per il ritardo.

PRESIDENTE - assolutamente faccio ammenda anche delle cose dette dal Consigliere Ricci. Il Consiglio è terminato.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa GLORIA DI RINI



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Avv. ROBERTO DE CAVE



Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 11-7-2013  
per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124,c.1,del T.U. 18.08.2000,n.267);

Dalla Residenza Comunale, il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa GLORIA DI RINI

Il sottoscritto, visto gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- . che la presente deliberazione:
- . E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_
- . (art.124, c.1, del T.U. n.267/2000

Dalla Residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa GLORIA DI RINI

