



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

## PROVINCIA DI BERGAMO

COPIA

VERBALE N. 70 DEL 12.04.2011

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - APPROVAZIONE NORME DI DISCIPLINA DEL SERVIZIO E DELLE TARIFFE VALEVOLI PER L'ANNO SCOLASTICO 2011-2012.

L'anno duemilaundici il giorno dodici del mese di aprile alle ore 19.00 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa e dallo Statuto, sono stati convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale. All'appello risultano:

1	CENTURELLI CORRADO	SINDACO	P
2	BUTTI ANTONIO	ASSESSORE	P
3	CARLI GIANNI ANDREA	ASSESSORE	P
4	MAFFEIS PARIDE	ASSESSORE	P
5	QUADRI ALBERTO	ASSESSORE	P
6	SALA GIANLUCA	ASSESSORE	P
7	VILLA GIAMBATTISTA	ASSESSORE	P
Totale Presenti			7
Totale Assenti			0
Totale Generale			7

Partecipa il Segretario Generale DOTT.SSA MARIA G. FAZIO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. CORRADO CENTURELLI - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione formulata dall'Assessore Sala Gianluca ed allegata alla presente;

**RITENUTA** la stessa meritevole d'approvazione;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali, Dr. Pierluigi Pasquini, sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnica dell'atto, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. - D. Lgs 267/2000 - ed allegato alla presente;

**DATO ATTO** che non necessita l'acquisizione del parere in ordine alla regolarità contabile di cui all'articolo 49 del T.U.E.L. - D. Lgs 267/2000, non comportando la presente deliberazione impegno di spesa;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il D. Lgs n. 267/2000, con specifico riguardo all' art. 48;

**CON VOTI** favorevoli unanimi;

### DELIBERA

**DI APPROVARE** la proposta di deliberazione citata in premessa che, allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI TRASMETTERE** copia del presente atto in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell' art. 125 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267.

Successivamente,

## LA GIUNTA COMUNALE

**RAVVISATA** l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

**VISTO** l'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000 ( T.U.E.L);

**ALL'UNANIMITA'**

### DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

COPIA

ORGANO: **Giunta comunale**  
SERVIZIO: SERVIZIO AFFARI GENERALI  
UFFICIO: PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT  
PROPONENTE: Assessore Sala Gianluca  
Proposta N. 89/2011

**OGGETTO: SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - APPROVAZIONE NORME DI DISCIPLINA DEL SERVIZIO E DELLE TARIFFE VALEVOLI PER L'ANNO SCOLASTICO 2011-2012.**

**RIBADITA** la volontà di assicurare, anche per l'anno scolastico 2011/2012, il servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo Statale di Terno d'Isola .

**RITENUTO** in particolare, a decorre dall'anno scolastico 2011/2012 di estendere il servizio anche a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado residenti presso la frazione Carvisi-Cabanetti.

**RAVVISATA** la necessità di approvare nuove norme di disciplina del servizio, valevoli per l'anno scolastico 2011/2012.

**RITENUTO** altresì di approvare le nuove tariffe valevoli per l'anno scolastico 2011-2012.

**VISTO** il Bilancio di previsione esercizio finanziario 2011 ed il bilancio pluriennale 2011 – 2013 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 26.01.2010.

### SI PROPONE

**DI APPROVARE** le allegate nuove norme di disciplina del servizio di trasporto scolastico valevoli per l'anno scolastico 2010/2011.

**DI APPROVARE** le allegate nuove tariffe valevoli per l'anno scolastico 2010/2011.

**DI DARE ATTO** che, su proposta del Responsabile del Servizio affari generali, il Responsabile del procedimento che ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi curerà tutti gli adempimenti conseguenti è la Responsabile dell'Ufficio pubblica istruzione, Sig.ra Roberta Dossi.

**DI TRASMETTERE** copia della deliberazione, per gli adempimenti conseguenti all'Ufficio pubblica istruzione .

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Dr. Pierluigi Pasquini, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali esprime sulla presente proposta di deliberazione, in ordine alla sola regolarità tecnica e per quanto di propria competenza, il proprio parere favorevole ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del D. Lgs 267/00.

Terno d'Isola, il 12.04.2011

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**F.to Dr. Pierluigi Pasquini**

# **NORME DI ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

## **1. FINALITA'**

L'Amministrazione comunale organizza il servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni residenti frequentanti la locale scuola statale dell'infanzia, primaria e , limitatamente a quelli residenti nella frazione Carvisi - Cabanetti, della scuola secondaria di primo grado.

Potranno accedere al servizio, alle stesse condizioni degli alunni residenti in Terno d'Isola, gli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado di Terno d'Isola e residenti nei Comuni di Mapello e Bonate Sopra nella frazione Cabanetti - Carvisi.

## **2. PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

Il servizio viene effettuato nei giorni di calendario scolastico così come annualmente comunicati dalle autorità scolastiche.

## **3. ORGANIZZAZIONE**

Il trasporto si effettua di norma partendo dalle zone di raccolta annualmente individuate con arrivo alla sede scolastica.

Sarà assicurata la presenza di una figura di assistente-vigilatore che, all'interno del mezzo e nelle fasi di salita e discesa, provvede ad assistere i bambini e ad effettuare la vigilanza.

Il servizio si effettuerà sulla base di un orario e di un tragitto che verrà successivamente determinato e comunicato ai richiedenti il servizio.

Per gli alunni della scuola dell'Infanzia si dovrà assicurare la presenza di un genitore o di altra persona maggiorenne incaricata del ritiro e della consegna dell'alunno.

Per gli alunni della scuola primaria e degli alunni della scuola secondaria di primo grado, gli stessi potranno, se preventivamente e formalmente autorizzati dai genitori, salire e/o scendere dal mezzo anche in assenza di un genitore o di altra persona maggiorenne a ciò delegata.

Con l'autorizzazione il genitore si assume la piena responsabilità, liberandone di conseguenza l'Amministrazione comunale e gli autisti ed il personale addetto alla sorveglianza che effettuano il servizio, fino a diversa comunicazione.

Qualora alla fermata non sia presente il genitore o la persona delegata al ritiro del minore, lo stesso verrà accompagnato presso la Direzione didattica e preso in consegna dal personale scolastico, che provvederà a contattare le famiglie per il ritiro dell'alunno.

Per ogni giorno di assenza del genitore o della persona incaricata per il ritiro si provvederà ad addebitare un costo pari ad € 10,00.

Qualora l'assenza del genitore o della persona incaricata al ritiro del bambino si ripeta per più di tre volte, l'alunno verrà sospeso dal servizio.

## **4. DEFINIZIONE DELLE LINEE E DELLE PERCORRENZE ANNUALI**

Il tragitto verrà definito annualmente in rapporto alle domande pervenute con percorrenze su strade di pubblica viabilità (statali, provinciali, comunali, vicinali di uso pubblico).

Il servizio si interrompe qualora le condizioni di sicurezza della viabilità pubblica vengano meno, su comunicazione delle autorità preposte.

L'autista del mezzo di trasporto può adottare provvedimenti di interruzione del servizio per comprovate cause di inagibilità della sede stradale o condizioni climatiche che determinino pericolo per la sicurezza dei trasportati.

## **5. EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune può effettuare il servizio sia con mezzi e autisti propri, sia in affidamento ad aziende di autotrasporto pubbliche o private.

Il servizio può anche essere organizzato in forma integrata tra linee del servizio pubblico e linee scolastiche.

## **6. ISCRIZIONE**

Le famiglie che desiderano usufruire del servizio di trasporto scolastico sono tenute a presentare domanda nel periodo annualmente definito su appositi moduli in distribuzione presso l'Ufficio pubblica istruzione.

Il Responsabile del Servizio affari generali – Ufficio pubblica istruzione - è autorizzato ad accogliere le domande pervenute oltre i limiti fissati qualora la famiglia presenti idonee motivazioni.

Al modulo di domanda di iscrizione al servizio dovrà essere allegata la dichiarazione ISEE da parte di coloro che volessero usufruire delle tariffe agevolate.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE o comunque fino alla presentazione della dichiarazione ISEE verrà applicata la tariffa più alta.

Lo stesso comunicherà alle famiglie eventuali impedimenti all'accoglimento della domanda.

Verranno accolte prioritariamente le domande di coloro che richiedono il servizio per tutto l'anno scolastico, andata e ritorno.

Le altre domande di utilizzo del servizio per sola Andata o per solo Ritorno verranno valutate in base alle effettive disponibilità.

## **7. TARIFFA**

Il trasporto scolastico è un servizio individuale il cui utilizzo, mediante l'iscrizione, comporta un vincolo contrattuale ed il pagamento di tariffe da parte degli utenti o dei loro genitori o tutori, trattandosi di minori.

Per usufruire del servizio di trasporto scolastico si dovranno pertanto corrispondere le tariffe annualmente stabilite.

Il pagamento delle tariffe sarà diviso in tre rate di pari importo, da pagarsi anticipatamente. La prima rata dovrà essere corrisposta entro il 30/09, la seconda entro il 31/12, la terza entro il 31/03 utilizzando i moduli che verranno inviati a cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

Eventuali assenze o rinunce non daranno diritto ad alcun tipo di rimborso.

Potranno essere attivate diverse modalità di pagamento, che verranno comunicate prima dell'avvio del servizio.

## **8. MANCATO PAGAMENTO**

Il mancato pagamento delle tariffe dovute, oltre all'attivazione delle forme di sollecito e delle modalità di riscossione coattiva, può comportare la decadenza dal diritto di fruizione del servizio.

Agli utenti insolventi saranno addebitate le spese di ogni tipo necessarie per il recupero del credito da parte del comune.

Potranno non essere ammessi al servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento

delle quote relative all'anno scolastico precedente.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per cause di forza maggiore ( guasto del mezzo, scioperi, condizioni metereologiche particolarmente avverse )

## **9. RINUNCE**

Saranno ammesse rinunce al servizio solo in caso di comprovate esigenze di carattere familiare o sanitario, in tal caso si provvederà al rimborso della quota già versata proporzionalmente al periodo di mancato utilizzo del servizio.

## **10. OBBLIGHI E COMPORTAMENTI DI ALUNNI E STUDENTI**

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.

Gli alunni che usufruiscono del servizio devono:

- a) trovarsi pronti al momento di prelievo senza richiedere attese che determinerebbero inopportuni allungamenti dei tempi di percorrenza;
- b) mantenere un atteggiamento corretto ed educato evitando comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria e altrui;
- d) non produrre danni di alcun genere al mezzo di trasporto.

Gli alunni all'interno dei mezzi di trasporto dovranno osservare un corretto comportamento:

- occupare il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
- alzarsi solo ad automezzo fermo;
- non disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
- usare un linguaggio conveniente;
- mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista:

Per chi si comporta in modo scorretto l'Amministrazione Comunale adotterà i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie:

- richiamo verbale;
- avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, senza rimborso della tariffa versata.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo e a terzi, le famiglie saranno chiamati a rimborsarli.

## **11. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E RIMBORSO DANNI**

Qualora sugli scuolabus si verificano comportamenti scorretti, l'autista e/o il personale comunale di controllo ne darà immediata segnalazione all'Ufficio pubblica istruzione.

Gli eventuali danni prodotti agli scuolabus saranno addebitati alle famiglie degli alunni responsabili previa contestazione di responsabilità.

## TARIFFE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNO - SCOLASTICO 2011-2012

### 1 - Nuclei familiari con un solo figlio fruitore del servizio di trasporto scolastico

	<u>FASCE DI REDDITO ISEE</u>	<u>1° FASCIA</u> da 0 a 15.000	<u>2° FASCIA</u> da 15.001 a 25.000	<u>3° FASCIA</u> Oltre 25.001
<u>ANDATA E RITORNO</u>	ANNUALE	€. 190,00	€. 255,00	€. 312,00
<u>SOLO ANDATA O RITORNO</u>	ANNUALE	€. 108,00	€. 130,00	€. 158,00

### 2 - Nuclei familiari con due figli fruitori del servizio di trasporto scolastico

	<u>FASCE DI REDDITO ISEE</u>	<u>1° FASCIA</u> da 0 a 15.000	<u>2° FASCIA</u> da 15.001 a 25.000	<u>3° FASCIA</u> Oltre 25.001
<u>ANDATA E RITORNO</u>	ANNUALE	€. 149,00	€. 198,00	€. 230,00
<u>SOLO ANDATA O RITORNO</u>	ANNUALE	€. 81,00	€. 99,00	€. 119,00

N.B. la tariffa è da intendersi per ciascun figlio.

### 3 - Nuclei familiari con più di due figli fruitori del servizio di trasporto scolastico

	<u>FASCE DI REDDITO ISEE</u>	<u>1° FASCIA</u> da 0 a 15.000	<u>2° FASCIA</u> da 15.001 a 25.000	<u>3° FASCIA</u> Oltre 25.001
<u>ANDATA E RITORNO</u>	ANNUALE	€. 44,70	€. 59,40	€. 69,00
<u>SOLO ANDATA O RITORNO</u>	ANNUALE	€. 24,30	€. 29,70	€. 35,70

N.B. la tariffa si applicherà dal terzo figlio in avanti, i primi due pagano le tariffe indicate al punto 2.

---

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
**F.to Avv. CORRADO CENTURELLI**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to DOTT.SSA MARIA G. FAZIO**

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo pretorio del Comune ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Terno d'Isola, il 11.05.2011

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to DOTT.SSA MARIA G. FAZIO**

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. – D. Lgs. 267/2000.

Terno d'Isola, il

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT.SSA MARIA G. FAZIO**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, il 11.05.2011

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT.SSA MARIA G. FAZIO**