

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
Dott. Domenico Nese

IL SEGRETARIO  
dr. Andrea D'Amore



## COMUNE DI CAPACCIO (Provincia di Salerno)

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 52 del 11/08/2012

#### ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, Dlgs 267/2000 e dell'art. 32, L. 69/2009.

Li 04 SET. 2012

IL SEGRETARIO  
Dr. Andrea D'Amore

OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento Trasporto Scolastico.

L'anno duemiladodici il giorno undici del mese di agosto, alle ore 09,00 nella "Sala dei Convegni del Museo Paestum nei Percorsi del Grand Tour" del Comune di Capaccio.  
Alla prima convocazione, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

#### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 04 SET. 2012

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.  
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li 04 SET. 2012

IL SEGRETARIO  
dr. Andrea D'Amore

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
VOZA Italo	SI		LONGO Francesco	SI	
NESE Domenico	SI		MONTEFUSCO Marilena	SI	
CIUCCIO Roberto	SI		CETTA Pasquale	SI	
MAZZA Pasquale	SI		SICA Francesco	SI	
PAOLILLO Maurizio	SI		VOZA Roberto	SI	
SABATELLA Luca	SI		TOMMASINI Arenella Giuseppe	SI	
PAGANO Carmelo	SI		DE CARO Gennaro	SI	
MARANDINO Leopoldo	SI		TARALLO Franco	SI	
FARRO Luciano	SI				

Sono presenti gli assessori: RAGNI, BARRETTA, DI LUCIA, PALUMBO, VOZA.

Consiglieri

Presenti n. 17  
Assenti n. ///

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sig. dott. Domenico Nese, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore.  
La seduta è pubblica.

Relaziona sull'argomento l'Assessore Voza. Ringrazia i presenti, il Sindaco e gli egregi consiglieri, le forze dell'ordine intervenute, e relaziona sul punto all'ordine del giorno di cui trattasi: Il Regolamento Trasporto Scolastico, servizio a domanda individuale reso nell'interesse dei cittadini ed in particolare dai più giovani studenti del territorio, come previsto dalla delibera C.C. 91/2007. La riforma del servizio si è resa obbligatoria oltre che necessaria sulla base del D.M. Aprile 2010 come entrato in vigore lo scorso maggio e della L.R. 13/2011 dello scorso agosto ed è stata portata a termine nel rispetto del D. Ministeriale LL.PP. e Pubblica Istruzione 18/12/1975 e della L. 23/96. In particolare, nel rispetto del citato combinato, in osservanza ai criteri di efficienza ed efficacia di azione della Pubblica Amministrazione, allo scopo di migliorare il servizio a favore di cittadini ed utenti, il territorio è stato doverosamente ripartito in bacini ed utenze afferenti i 22 plessi scolastici presenti a Capaccio Paestum. Si sono istituiti i punti di raccolta e forma di razionalizzare il servizio. Inoltre, si è inteso modernizzare il Regolamento per rendere più trasparente anche il rapporto tra Ente e richiedenti.

Riservandomi di rispondere ad ogni vostra domanda, chiedo di essere esonerato da una analisi di dettaglio del regolamento, peraltro puntualmente già avvenuta nella Commissione Consiliare, dove mi piace ricordare che il provvedimento ha ottenuto l'approvazione all'unanimità, a dimostrazione del senso civico e dell'attenzione che questo consiglio riserva all'istruzione ed alla Scuola, e per la quale sicuramente ringrazio ognuno di voi. Ringrazio i dipendenti per il lavoro svolto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO

**CHE**, con delibera consiliare n. 91 del 27/12/2007 furono istituiti i servizi a domanda individuale, tra i quali il servizio di trasporto scolastico, per il quale, con lo stesso atto, si approvò anche il relativo regolamento;

**CHE**, si è reso necessario ed indispensabile procedere ad una verifica e riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico, soprattutto attraverso la puntuale e precisa determinazione dei bacini di utenza delle scuole in esercizio sul territorio, al fine di provvedere alla razionalizzazione del servizio in termini di una maggiore efficienza, efficacia e, soprattutto, economicità;

**CHE**, pertanto è stato elaborato un programma di gestione del servizio realizzato mediante un sistema denominato GIS — Geographic Information System - sviluppato sulla mappa del territorio contenente:

- la delimitazione grafica e geografica dei 23 bacini di utenza dei tre gradi di scuola — infanzia, primaria e media inferiore -, definita tenendo conto del limite minimo di 500 mt. di distanza dalla residenza dell'alunno alla scuola per le primarie e le medie inferiori, e di 300 mt. per la scuola dell'infanzia (D. Ministeriale LLPP. e Pubbl. Istruz. 18/12/1975 e L. 11/01/1996, n. 23);

- le strade ricadenti nel dato bacino di utenza per tipo di scuola e la loro lunghezza in chilometri;

**CHE** tale programma consente di determinare in maniera più puntuale e precisa i percorsi del servizio ed il fabbisogno degli automezzi;

**CHE**, contestualmente, si è proceduto anche ad una revisione ed integrazione del vigente Regolamento del Trasporto Scolastico, il cui testo aggiornato viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente agli atti tecnici cartacei realizzati mediante il programma GIS;

**VISTO** il D. Ministeriale LL.PP. e Pubblica Istruzione 18/12/1975;

**VISTA** la legge 11/01/1996, n. 23;

**VISTO** il T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

**VISTA** la L.R. Campania n. 13 del 1 agosto 2011;

**VISTO** il parere del Collegio dei Revisori;

**VISTO** il parere delle competenti Commissioni Consiliari;

**SENTITI** gli interventi dei consiglieri:

**MONTEFUSCO:** Il regolamento è stato esaminato approfonditamente in Commissione e votato unanime. Invita i cittadini a presentare le domande per razionalizzare avvio del servizio.

**DE CARO:** Favorevole alla relazione dell'Assessore Voza.

**SICA:** Plauda lavoro svolto dall'Assessore Voza.

**ASSESSORE VOZA:** Ringrazia De Caro per la sensibilità con la quale ha voluto notare l'opera di ripiantumazione effettuata nel rispetto dei principi di sostenibilità che questa Amministrazione si è impegnata ad affermare quale strada maestra nel disegnare lo sviluppi di Capaccio Paestum.

**ACQUISITI** i pareri dei responsabili del Servizio Finanziario e del Servizio P.I., ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Proceduto alla votazione della proposta, resa per appello nominale, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n. 17, astenuti n.///, votanti n. 17, voti favorevoli n. 17, voti contrari n. ///,

### DELIBERA

1. di approvare, come approva, gli allegati atti tecnici e regolamentari relativi al servizio del Trasporto Scolastico e consistenti in:

- planimetrie del territorio comunale riportanti la delimitazione grafica e le strade di appartenenza dei bacini di utenza delle scuole dell'infanzia, primaria e media inferiore, nonché i dati chilometrici;
- il testo aggiornato del Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico.

Con successiva votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente - consiglieri presenti n. 17, astenuti n. ///, votanti n. 17, voti favorevoli n. 17, voti contrari n.///, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva, al fine di assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali



# Comune di Capaccio

(Provincia di Salerno)

## PROPOSTA DI DELIBERA DEL C.C

(Art. 49, comma 1, d.lgs 267/2000)

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO  
SCOLASTICO.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere

*[Handwritten signature]*

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

*[Handwritten signature]*

### IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

*[Handwritten signature]*

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

*[Handwritten signature]*



## COMUNE DI CAPACCIO

A S S E S S O R E  
Cultura e Politiche ambientali  
Pubblica Istruzione e Scuola

### REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO SCOLASTICO

#### ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la fruizione del Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico, servizio a domanda individuale erogato dal Comune di Capaccio.
2. Il servizio è svolto con utilizzo di scuolabus ed ha ad oggetto il trasferimento degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dai punti di raccolta individuati ai plessi scolastici e/o viceversa.
3. Il Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico è organizzato dall'Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura, che ne è Responsabile nella persona del funzionario incaricato.

#### ART. 2 - BENEFICIARI

1. Il Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico è garantito ai richiedenti se iscritti al plesso scolastico più vicino alla propria abitazione o comunque ricadente nel bacino territoriale di appartenenza.
2. Il Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico può essere erogato agli utenti che optano per l'iscrizione ad altro plesso scolastico rispetto a quello nel cui bacino territoriale abitano solo ove il servizio possa essere agevolmente organizzato senza costi aggiuntivi per l'Ente. Il presente comma si applica anche agli utenti che all'entrata in vigore del presente siano già iscritti ed abbiano frequentato altro plesso scolastico rispetto a quello nel cui bacino territoriale abitano.
3. Il Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico non è erogato per le aree urbane di Capaccio Scalo e Capaccio Capoluogo.

#### ART. 3 - BACINI TERRITORIALI DI UTENZA

1. Il Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico è erogato esclusivamente su viabilità pubblica sulla base dei bacini territoriali di utenza afferenti ogni plesso scolastico comunale.
2. I bacini territoriali di utenza, approvati unitamente al presente Regolamento, sono individuati dal Responsabile dell'ufficio pubblica istruzione nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a. afferenza e distanza dal plesso scolastico di riferimento;
  - b. congruità delle zone e della superficie territoriale di competenza;
  - c. congruità della lunghezza della viabilità di competenza;
  - d. densità della popolazione scolastica ivi ricompresa.

#### ART. 4 - PUNTI DI RACCOLTA

1. Il Servizio di trasporto scolastico è organizzato tramite istituzione di fermate dette punti di raccolta.
2. L'Ufficio pubblica istruzione provvede a definire la localizzazione delle fermate lungo gli itinerari tenendo conto:
  - a. dell'organizzazione del servizio ed in particolare delle risorse umane e di mezzi in dotazione;
  - b. dei tempi necessari a percorrere i singoli itinerari;
  - c. della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari, evitando per quanto possibile che la distanza tra la fermata e l'abitazione dell'utenza superi i 500 (cinquecento) metri e che la fermata sia possibilmente collocata sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus.



## COMUNE DI CAPACCIO

A S S E S S O R E  
Cultura e Politiche ambientali  
Pubblica Istruzione e Scuola

3. La localizzazione dei punti di raccolta si uniforma, altresì, anche ai seguenti criteri:
  - a. i punti di raccolta coincidono, ove presenti, con le fermate del trasporto pubblico urbano e suburbano;
  - b. il punto di raccolta più vicino al plesso scolastico non può essere inferiore a 500 (cinquecento) metri dal plesso medesimo, ovvero 300 (trecento) metri per le scuole materne;
  - c. i punti di raccolta non possono essere istituiti su aree private a meno che le stesse non siano soggette a pubblico transito.
4. I punti di raccolta sono istituiti con apposita delibera della Giunta Comunale. I punti sono materialmente indicati con segnaletica verticale ed orizzontale dedicata.
5. Gli utenti possono essere prelevati soltanto nei punti di raccolta istituiti. È consentita la deroga per gli utenti che frequentano la scuola dell'infanzia, per i quali la fermata è domiciliare sempreché possa essere garantita la sicurezza di tutti gli utenti trasportati.
6. All'inizio di ogni anno scolastico il trasporto avverrà di norma lungo gli itinerari e con le fermate localizzate l'anno scolastico precedente. Sulla scorta dei criteri indicati ai commi precedenti, gli itinerari e la localizzazione delle fermate potranno essere opportunamente modificati di anno in anno. Itinerari e localizzazione delle fermate sono comunque sempre in visione presso gli Uffici comunali.
7. La responsabilità della custodia dei bambini durante il trasporto scolastico compete all'Ente Locale per il periodo di permanenza degli stessi sullo scuolabus e cessa al momento in cui i medesimi vengono riaccompagnati ai vari punti di fermata e scendono dal mezzo. Gli autisti e gli accompagnatori non rispondono di eventuali assenze dei genitori o dei responsabili ai punti di raccolta al momento della riconsegna dei bambini, salvo quanto al successivo art. 10.

### ART. 5 - MODALITÀ DELL'ACCESSO AL SERVIZIO

1. Per essere ammessi al servizio di trasporto scolastico è necessario presentare domanda di preiscrizione presso gli uffici del Comune entro il 31 maggio di ogni anno utilizzando gli appositi moduli, recanti anche l'informativa di cui al D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003. Le iscrizioni che, per motivi adeguatamente documentati, pervenissero fuori termine possono essere accolte solo se vi saranno ancora posti disponibili sugli automezzi.
2. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione ha validità annuale.
3. Nel modulo di domanda vengono indicate le norme e le condizioni per la fruizione del servizio. La presentazione della domanda comporta da parte dei genitori l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento e delle norme e le condizioni per la fruizione del servizio.
4. 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.

### ART. 6 - ELENCHI DEGLI ISCRITTI E TESSERINI DI RICONOSCIMENTO

1. L'Ufficio competente fornisce al conducente dello scuolabus e all'accompagnatore elenco aggiornato degli iscritti ai fini dell'erogazione del servizio.
2. Il richiedente o suo delegato deve presentarsi presso l'Ufficio competente entro il giorno precedente l'inizio dell'anno scolastico per ritirare i tesserini di riconoscimento obbligatori.
3. Il tesserino recherà l'indicazione delle generalità dell'utente e le informazioni essenziali per la corretta erogazione del servizio.



## COMUNE DI CAPACCIO

A S S E S S O R E  
Cultura e Politiche ambientali  
Pubblica Istruzione e Scuola

4. Il tesserino è strettamente personale e va esibito su richiesta al conducente dello scuolabus o all'accompagnatore. L'utente sprovvisto di tesserino durante il controllo sarà tenuto a presentarlo agli operatori del servizio entro il giorno immediatamente successivo.

### ART. 7 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il trasporto scolastico deve svolgersi secondo le seguenti modalità:

- a) gli utenti di scuola dell'infanzia sono assistiti durante il trasporto da un accompagnatore che assicura anche l'ausilio a terra ovvero entrata ed uscita dallo scuolabus;
- b) gli utenti prelevati per primi all'andata devono essere riaccompagnati per primi al ritorno, nel rispetto della vigente normativa in ordine alla durata del trasporto. Qualora ciò arrechi disfunzioni all'intero servizio di trasporto, il responsabile dell'ufficio pubblica istruzione può disporre diversamente con atto motivato;
- c) gli utenti dovranno tenere sullo scuolabus un comportamento corretto e tale da non arrecare disturbo all'autista o danni a cose e/o terzi;
- d) gli utenti di scuola dell'infanzia non possono essere trasportati unitamente ad alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado. Gli utenti delle scuole primaria e secondaria di primo grado sono preferibilmente trasportati con servizio differenziato, nel rispetto delle normative vigenti.

### ART. 8 - COPERTURA TEMPORALE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico è assicurato per la durata dell'anno scolastico stabilito dal calendario regionale, secondo gli orari delle normali attività didattiche comunicate dalle singole scuole, salvo interruzioni temporanee.
2. Nei giorni in cui l'orario scolastico differisce da quello ordinario, sarà cura dell'Ufficio comunale verificare e comunicare alle scuole interessate se esistono le condizioni per garantire comunque lo svolgimento del servizio, sempre che le scuole medesime abbiano formulato apposita richiesta almeno 7 (sette) giorni prima della data interessata alla variazione dell'orario.
3. In caso di sciopero degli addetti al trasporto scolastico, sarà cura del Comune segnalare alle scuole la data dello stesso. In caso di sciopero del personale scolastico, i Dirigenti Scolastici dovranno comunicare al Comune, con congruo anticipo, se il servizio debba essere erogato o meno.

### ART. 9 - OBBLIGHI DEGLI AUTISTI

1. Nelle ore di servizio, gli autisti addetti al trasporto scolastico devono indossare la divisa e/o appuntare in modo visibile il tesserino di riconoscimento. Gli stessi sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia.
2. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto può accadere al di fuori del tragitto dello scuolabus, prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo il suo arrivo alla fermata o al plesso scolastico di destinazione.

### ART. 10 - OBBLIGHI DEGLI ACCOMPAGNATORI

1. L'accompagnatore dei bambini della scuola dell'infanzia, munito di apposito tesserino di riconoscimento appuntato in modo visibile, deve garantire l'ordinato comportamento degli alunni durante il tragitto, curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, al fine di salvaguardare la loro incolumità.



## COMUNE DI CAPACCIO

A S S E S S O R E  
Cultura e Politiche ambientali  
Pubblica Istruzione e Scuola

2. Altresì, l'accompagnatore deve curare la sicurezza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo. L'accompagnatore è responsabile degli alunni durante il tragitto dello scuolabus fino all'arrivo alla fermata o al plesso scolastico di destinazione.

3. Qualora, straordinariamente, l'accompagnatore non trovi alla fermata alcun familiare o adulto delegato cui consegnare il bambino, dovrà aver cura di trattenerlo sullo scuolabus e riportarlo al plesso scolastico o presso l'autorimessa comunale, dove dovrà garantirne la custodia fino alla consegna ai genitori, che dovranno essere opportunamente avvisati unitamente all'ufficio comunale competente. Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo due volte, dopodiché il Comune interromperà irrevocabilmente il servizio per l'intero anno scolastico.

### ART. 11 - COMPORTAMENTO DURANTE IL TRASPORTO

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato.

2. In particolare, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore e/o dall'autista, dovranno:

- a) prendere rapidamente posto e rimanere seduti;
- b) posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- c) non disturbare i compagni di viaggio, l'accompagnatore e l'autista;
- d) non portare sull'autobus oggetti pericolosi;
- e) usare un linguaggio adeguato e non alzare il tono della voce;
- f) non affacciarsi dal finestrino;
- g) rimanere seduti fino all'arresto del veicolo;
- h) non tenere comportamenti scorretti e/o ineducati e/o lesivi degli altri compagni;
- i) non danneggiare il mezzo e/o gli arredi e le attrezzature presenti;

3. In caso di mancato rispetto delle regole di comportamento, il Comune oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta dell'accompagnatore e/o dell'autista, segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato e all'istituzione scolastica. In relazione alla gravità dei comportamenti esibiti ed all'età degli alunni, il Comune, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, può decidere la temporanea sospensione dalla fruizione del servizio da parte dell'alunno da un minimo di 3 fino ad un massimo di 30 giorni. Nessun rimborso è dovuto dal comune per il periodo di sospensione del servizio.

4. In caso di recidiva l'alunno potrà essere sospeso dal servizio di trasporto per l'intero anno scolastico.

### ART. 12 - TARIFFE

1. Le tariffe del servizio, dovute quale contributo a carico degli utenti, le riduzioni e le modalità di pagamento sono annualmente deliberate dalla Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente.

2. Una tariffa differenziata può essere determinata in base alle esigenze di trasporto (andata e ritorno, etc.) ed al fabbisogno da soddisfare nonché ai requisiti ISEE dei richiedenti.

3. Gli utenti portatori di handicap e/o aventi diritto a trattamenti a carico dei servizi sociali possono godere di esenzioni e/o agevolazioni previste dalla deliberazione di cui al co. 1 del presente articolo.

3. Il servizio di trasporto scolastico è sottoposto al versamento di una quota contributiva da parte dei richiedenti. Tale quota può essere pagata in unica soluzione annuale o in due o tre eguali rate.

4. Non potrà usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento.



## COMUNE DI CAPACCIO

A S S E S S O R E  
Cultura e Politiche ambientali  
Pubblica Istruzione e Scuola

### ART. 13 - RITIRO DAL SERVIZIO

1. L'utente che durante l'anno decida di ritirarsi dal servizio per giustificati motivi (trasferimento ad altro Comune, ad altra scuola etc.), dovrà darne comunicazione scritta al Comune prima della cessazione dell'utilizzo, indicando la data del ritiro.
2. Il rimborso eventualmente dovuto sarà quantificato in proporzione al periodo di tempo in cui il servizio non è utilizzato, solo qualora la data di ritiro non sia successiva al 31 marzo.

### ART. 14 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di trasporto pubblico Scolastico è erogato in osservanza degli orari e dei percorsi stabiliti.
2. L'interruzione temporanea del servizio del trasporto, non dà diritto a rimborso o riduzioni sulle tariffe.
3. L'Ufficio competente avverte tempestivamente le famiglie, direttamente o attraverso le istituzioni scolastiche, nei casi di interruzione del servizio.

### ART. 15 - CONTROVERSIE CON GLI UTENTI

1. Ogni disfunzione del servizio deve essere segnalata per iscritto al Responsabile dell'ufficio pubblica istruzione che, in contraddittorio con utenti, autisti e addetti al servizio, accerta la fondatezza della segnalazione e adotta i provvedimenti del caso entro 30 giorni dalla segnalazione.
2. In caso di inadempienze accertate da parte di autisti e/o addetti al servizio e/o terzi affidatari l'Ente potrà applicare una sanzione pecuniaria da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 100,00. La terza infrazione accertata nel corso dell'anno scolastico comporta l'avvio di procedimento disciplinare e/o la revoca dell'affidamento.
3. Gli utenti che arrechino danno alle attrezzature destinate al servizio di trasporto saranno chiamati al risarcimento del danno in applicazione della vigente normativa.

### ART. 16 - ISCRIZIONE A RUOLO PER MANCATO PAGAMENTO

1. In caso di indebita fruizione del servizio per omesso o parziale versamento, l'Ufficio competente provvederà ad attivare le procedure per il recupero.
2. Gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto. In caso di mancato pagamento entro i termini previsti dal sollecito, si procederà all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dal D.P.R. 28.01.1988, n. 43 ss.mm.ii.
3. Per i versamenti effettuati oltre la data stabilita si applicheranno gli interessi previsti ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

### ART. 17 - SERVIZI DI TRASPORTO AGGIUNTIVI

1. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto, per favorire visite guidate didattiche ed attività curriculari scolastiche ovvero attività ricreative preventivamente organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale, a condizione che queste siano programmate entro il 30 settembre di ogni anno.

### ART. 18 - MODALITÀ DI VERIFICA DELL'IDONEITÀ DEI MEZZI

1. Il Comune può accertare la sussistenza dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge prima dell'immissione in servizio di uno scuolabus.
2. La verifica non può implicare accertamenti tecnici riservati agli uffici provinciali della M.C.T.C.



## COMUNE DI CAPACCIO

A S S E S S O R E  
Cultura e Politiche ambientali  
Pubblica Istruzione e Scuola

3. Qualora, a seguito di tali verifiche, si rilevi che uno scuolabus non risponda più alle caratteristiche riportate sulla carta di circolazione, il responsabile dell'ufficio competente deve essere informato affinché venga fatta la successiva segnalazione all'ufficio provinciale M.C.T.C.

4. Qualora lo scuolabus non risulti trovarsi nel dovuto stato di conservazione o di decoro e qualora l'intestatario non provveda entro un termine, fissato caso per caso, al ripristino delle condizioni di efficienza o alla sostituzione dello scuolabus, l'ufficio competente provvede, previa diffida, alla sospensione dell'autorizzazione di cui all'art. 4 della L.R. n. 13/2011, per un periodo massimo di 30 giorni e, in caso di ulteriore inadempienza, alla revoca dell'autorizzazione.

### ART. 19 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione comunale per l'esercizio del servizio di trasporto locale, di cui all'art. 4 della L.R. n. 13/2011, può essere revocata:

a) quando l'intestatario non ottemperi al provvedimento di sospensione del servizio o quando venga meno uno o più requisiti richiesti per l'ottenimento dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 13/2011;

b) quando venga accertato il mancato possesso, a seguito di provvedimento di ritiro o sospensione a scopo sanzionatorio o cautelare, della patente, o del certificato di abilitazione professionale, ovvero della carta di circolazione, nei confronti dell'intestatario se al momento dell'accertamento era alla guida dello scuolabus, ovvero nei confronti del conducente dipendente, socio o collaboratore familiare nell'espletamento delle sue mansioni;

c) quando l'intestatario di una autorizzazione per scuolabus utilizza l'autoveicolo immatricolato con detto titolo per servizi diversi dal trasporto scolastico o da attività anche extrascolastiche salvo che siano autorizzate o richieste dalle competenti autorità o rientrino in attività programmate dal Comune anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche (es. gite, attività ricreative, culturali, sportive, ecc.).

d) nel caso previsto dall'art. 18, comma 4.

### ART. 20 - DATI PERSONALI

1. L'Ufficio competente utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Pubblico Scolastico.

2. Per i suddetti fini, i dati verranno anche trasmessi alla eventuale ditta appaltatrice del Servizio di Trasporto Scolastico ai sensi dell'art. 73, co. 1, lettera a) del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003.

### ART. 21 - PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento è pubblicato nelle forme prescritte ed inoltrato, per opportuna conoscenza, a tutte le istituzioni scolastiche interessate e agli operatori del servizio ed è in visione presso gli uffici comunali competenti a disposizione degli interessati che ne facciano richiesta.

### ART. 22 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

### ART. 23 - TERMINI DI EFFICACIA

1. Il presente Regolamento entra in vigore nei termini di legge e dei vigenti regolamenti locali.



COMUNE DI CAPACCIO

Provincia di Salerno

Collegio dei Revisori dei Conti

Verbale n. 24 del 07/08/2012

**Oggetto: Parere in ordine al seguente Regolamento Comunale:  
"Regolamento Comunale Servizio Trasporto Pubblico Scolastico"**

Oggi sette agosto duemiladodici, alle ore 15:30, presso l'ufficio del Servizio Ragioneria del Comune di Capaccio, si è riunito l'organo di revisione nelle persone dei componenti, dott.ssa Donatella Raeli e rag. Roberto Antonio Mutalipassi.

**Il Collegio**

- ) Visti gli atti predisposti dagli Uffici competenti in ordine alla proposta di deliberazione del Commissario Straordinario di cui all'oggetto;
- ) visto il Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- ) visto lo Statuto e il regolamento di contabilità;

**PREMESSO CHE**

i revisori sono chiamati ad esprimere apposito parere relativamente all'oggetto succitato, ai sensi dell'art. 19 comma 8 legge 448/2001 ,

Tanto sopra premesso, i sottoscritti revisori,

esaminato

il predetto atto così come proposto, esprimono il parere favorevole in ordine all'approvazione del medesimo.

Non essendovi altro da deliberare, la seduta si scioglie alle ore 16:00

Il presente viene trasmesso al Sindaco, al Segretario Comunale, al Presidente della Commissione Controllo e Garanzia ed al Responsabile del Servizio Finanziario.

7 AGOSTO

Capaccio, ~~30 Marzo~~ 2012.

Dr.ssa Donatella Raeli

Rag. Roberto Antonio Mutalipassi

IL Collegio dei revisori

COMMISSIONE Bilancio Finanze seduta del 08.08.2012

Il giorno otto del mese di agosto  
dell'anno in cui si è  
riunita la 2ª Commissione  
Consigliare, opportunamente  
convocata con note prot. 27988  
del 03.08.2012 -

Assiste, in qualità di segretario  
versoli xxant, il funzionario  
Rosario Giannitani.

Alle ore 12.15 sono presenti i  
Componenti: Forte, Tarallo,  
Montemaco, Gota, Terracciano,  
Arenella, Parullo, Maxx.

Assiste, in qualità di assessore al  
Governo, la D.R. SSA Palmiro A. Basso.

Alle ore 12.30 arriva il Comptante  
Gotta.  
Verificata la presenza del numero legale,  
il Presidente Artigiani apre la seduta  
e si passa alla trattazione degli  
interferimenti all'ordine del giorno.  
Il Presidente, ai sensi dell'articolo 1  
del D.M. 2.8.2012, il termine per  
l'approvazione del bilancio di previsione  
per l'anno amministrativo in corso  
degli Enti locali è differito al 31  
dicembre 2012. Pertanto, alla luce  
delle probabili modifiche richieste  
nelle norme del bilancio per il 2012,  
il D.L. 98/2012, propone il rinvio  
della deliberazione del bilancio  
previsionale a data da determinarsi.

La Commissione ha inviato l'incarico al  
 G. Lorenzini di alle gare al sistema  
 consuntivo come da legge, i sistemi  
 amministrativi delle società in base al  
 Capitolato prestato, All'istituzione  
 dell'istituzione ES, sistemi SNA,  
 Consorzio di gestione ASIS.  
 Al presidente pro tempore, in merito al  
 sistema del sistema, anche di inviare  
 tutti gli organismi del fronte del  
 fronte in All'OSG, del CC, dell'11-8-2012.  
 Il presidente del Gruppo di lavoro riferisce al  
 Gruppo di lavoro che potrebbe essere  
 collegio di lavoro - pubblicamente - a chi  
 se l'incarico viene riferito verbalmente  
 e riferito di i servizi di cui sono  
 Pirelli e tutti gli altri hanno invitato  
 l'incarico al sistema ed essere  
 la Commissione prima del presidente  
 del Gruppo di lavoro. Il Gruppo di lavoro  
 tale incarico, riferito al Gruppo di lavoro  
 Comunale e tener conto di tale  
 Stato e a non dare alcuna prova  
 di All'OSG. A Commissioni delle  
 maggiori responsabilità di applicare  
 Gruppo di lavoro del regolamento di  
 responsabilità ovvero la decisione  
 dei membri del collegio di  
 lavoro pro tempore si osserva per  
 tre volte e altre conseguenze.  
 Sono nominate di responsabili di  
 dare i necessari provvedimenti

e  
 28  
 1  
 4  
 11  
 e  
 2012

La legge per la Archiducaessa di  
 Austria del suddetto fra il  
 Du. Anello, il Comprensore  
 Anello Archiduca che il Guardasigilli del  
 Collegio dei Universi. In una  
 seduta del 3.08.1912. Comunico  
 che gli è impossibile l'accesso dei  
 politici di passaggio nel suo Comprensore  
 in quanto la sede Comunale è  
 totalmente sprovvista di accessi  
 per i fattori di Transcarpa Aninchi  
 chiedete il caso di esaminare  
 attentamente le esecuzioni  
 adottate e fare miglioramenti.  
 Il Comprensore Anello circa le  
 condizioni del Collegio Anello  
 ha osservato che il perituro Anello  
 fatto da lui si ricorre a garanzia  
 dell'Amministrazione Comunale  
 di Anello che gli uffici comunali  
 sono sprovvisti di accessi per i politici  
 e la soluzione fosse offerta prima  
 come ha voluto i problemi di  
 miglioramento, anzitutto l'Amministrazione  
 Comunale di Anello, avrebbe  
 provveduto ad indicare altre vie  
 d'accesso per le sedute del Collegio  
 Anello. Nulla conta della gestione  
 Anello - frutto dell'ordine del giorno  
 che a 12.15 si chiude il Comprensore  
 Anello. Vorrebbe la relazione dell'ordine  
 al signor Anello, la maggioranza si propone

Un'operazione di vendita della fattoria omnia  
2011

Per il: offerta di vendita regolamentata tramite  
pubblico C.R. esposto e punti vendita della  
Commissione Intercomunale. La presente  
di cui ha elemento in merito -  
Alle ore 13.15 il presidente ha concluso  
tutta la seduta.

Il presidente  
P. B. B. B.  
Vice  
S. B. B. B.

Il segretario  
P. B. B. B.  
Vice  
S. B. B. B.

Al segretario  
P.

COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO seduta del 30/08/2012

Il giorno 2012 il giorno dieci del mese di agosto, alle ore 9,30  
Sono presenti:

FARRO LUCIANO - PRESIDENTE

MAZZA PATRIZIA

MONTEFUSCO MARILENA

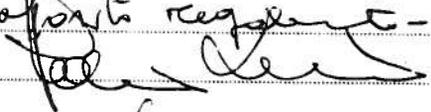
TOMMASI ARENELLA GIUSEPPE

DE CORO GENNARO

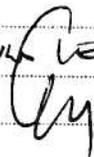
TARASIO FRANCO

Il Presidente illustra la modulistica dell'art. 2, comma 1, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Il Presidente, nell'ambito del piano di organizzazione degli uffici, espone, dichiarando che questa amministrazione per la migliore organizzazione del lavoro ha ritenuto accentrare su di sé gli uffici, e a tal scopo ha deliberato di utilizzare l'aula comunale. Va detto che, a questo proposito, occorre individuare e modificare il regolamento, con l'intervento della municipalità legale del Consiglio comunale. C'è stata una proposta la sala di Palazzo Belli (ex aula in parte) a Copacabana capoluogo, via Roma, di proprietà del comune. Il consigliere De Caro nel periodo dell'ord. d. g. del Consiglio comunale dell'11.8.2012 con argomento: art. 2, comma 1, Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Modulistica e richiamo alla convocazione del C.C. con art. 28167 del G.8.2012 ritiene che detto punto debba essere rinviato onde permettergli di poter intervenire ed esporre il giusto contributo a tale proposta. Si riserva per ogni ulteriore proposta di esporla al consiglio comunale. Il consigliere TARASIO chiede il buchi non si è provveduto

piano, in piano, di rendere favorevole legalmente  
 la nuova sede estata nella delibera piano di  
 ristrutturare l'esistente. Alle ore 9,45 circa  
 il consigliere PAOLINO MAURIZIO - ha comunicato  
 espressa in sede e riguarda la PER-URBANA  
 e la sua molteplice rispetto alla disciplina del  
 piano del fu del prototipo in genere e del  
 commercio in forma itinerante (ambulante) -  
 dopo aver discusso i componenti della  
 maggioranza approvare le molteplici fatti relativi  
 ulteriori approfondimenti. E/o molteplici che  
 si possono fare in sede di Consiglio Comunale  
 Il consigliere TASSO dichiara che per il titolo  
 di licenza commercio in forma itinerante oltre  
 il mercato dovrebbe di esercitare la propria  
 professione sul territorio, fatta eccezione di si  
 che ha alcuni prodotti che riguardano con  
 aspetti regolari -



IL LEGGERE IL VERBALE



C. Maurizi  
 T. Tasso  
 G. Lombardi  
 G. Lombardi

L'8 agosto 2012, il giorno otto del mese di Agosto, nella Sede Comunale del capoluogo, alle ore 11:00, si è insediata la IV Commissione Consiliare del Comune di Caserta come nota Rich n° ~~28093~~ <sup>28093</sup> del 08/08/2012, con i Presidi:

Il Presidente dr. Nicola Martufano.

I Consiglieri: Ferruccio, Sabella Lucia, Torollo Franca, Tommasini Annella Schioppa, Vico Roberto Maria Pasquale, Ass. Vico Girolamo. Sono assenti: De Caro Gennaro, Ganga Francesco.

Si pone alla discussione del punto n. 10. c. Consiglio Comunale dell'11/08/2012 per il Approvazione nuovo Regolamento Troopato Sebastico, Avviate in merito di progetto: Valturiano il S. S. Ferraro M. A.

Il Presidente espone il nuovo progetto che lo stesso ha dato la parola all'assessore Eustachio Vico che illustra nel dettaglio la parte di Regolamento Servizio Troopato Sebastico. Si discute con gli allegati, dopo ampia discussione si prende un primo del'assenso per il loro merito, all'unanimità si spara jorona favorevole.

Alle ore 12:00 essendo esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, e non avendo altri ordini del giorno, si dichiara chiusa la seduta, del che è verbale

Il Segretario Vicepresidente

Il Presidente

Il Comm.:

Franco

Roberto

Ferruccio

Annella Schioppa

Roberto Maria Pasquale

Ass. Vico Girolamo