



CITTÀ DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

Piazza Mater et Magistra n. 1 – 24039 – Sotto il Monte Giovanni XXIII

serviziscolastici@comune.sottoilmontegiovanxxxiii.bg.it

CARTA DEI SERVIZI PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

La presente Carta dei Servizi disciplina i rapporti tra l'Ente appaltatore del servizio di trasporto scolastico ed i fruitori del servizio stesso.

Il trasporto scolastico è un servizio volto a garantire, assieme ad altri, l'effettiva attuazione del diritto allo studio.

Il trasporto scolastico è un servizio con valenza educativa in quanto rappresenta un importante momento di educazione alla sicurezza.

Il servizio è affidato in appalto a Ditte esterne che si avvalgono di personale e mezzi propri.

ART. 2 – UTENTI DEL SERVIZIO

Possono usufruire del servizio trasporto scolastico: tutti gli alunni iscritti alla Scuola Primaria, Secondaria di 1° grado e Asili Infantili della Città di Sotto il Monte Giovanni XXIII.

Qualora le richieste per il servizio trasporto degli alunni della Scuola d'Infanzia – Frazione Botta fossero superiori al numero di posti disponibili, verrà data la precedenza a chi è residente (in Sotto il Monte G. XXIII e in Mapello) e più distante dall'Asilo d'Infanzia. Ai non residenti (altri Comuni) verranno assegnati i restanti posti disponibili (criterio priorità: data arrivo domanda iscrizione al protocollo).

Qualora le richieste per il servizio trasporto degli alunni della Scuola d'Infanzia Capoluogo – Scuola Primaria e Secondaria di primo Grado fossero superiori al numero di posti disponibili, verrà data la precedenza a chi è residente e più distante dalle Scuole. Ai non residenti (altri Comuni) verranno assegnati i restanti posti disponibili (criterio priorità: data arrivo domanda iscrizione al protocollo).

ART. 3 – ACCESSO AL SERVIZIO ED ISCRIZIONE

L'utilizzo del servizio trasporto non è obbligatorio.

Al servizio trasporto possono accedere tutti gli alunni frequentanti la Scuola Primaria, Secondaria di 1° grado e Asili Infantili della Città' di Sotto il Monte Giovanni XXIII.

che ne abbiano fatto richiesta.

L'Amministrazione Comunale fornisce un apposito modello di iscrizione al servizio stesso contenente tutte le informazioni e le modalità inerenti.

Il modulo, compilato e sottoscritto, dovrà essere riconsegnato in Comune entro la data di scadenza indicata, onde consentire l'organizzazione del servizio stesso.

L'iscrizione si intende fatta per tutto l'anno scolastico.

Agli iscritti, previo pagamento anticipato entro il 30 settembre, sarà rilasciato un tesserino colorato (il colore dipenderà dalla scelta della soluzione del pagamento: annuale, quadrimestrale o trimestrale) indicante nome, cognome, via e la classe frequentata, tale tesserino avrà validità annuale.

Il tesserino andrà esibito al controllo che avverrà da parte dell'assistente educatore nei seguenti periodi:

- primi dieci giorni di ottobre (per tutti);
- primi dieci giorni di febbraio (per chi ha scelto la soluzione trimestrale e quadrimestrale);
- primi dieci giorni di maggio (per chi ha scelto la soluzione trimestrale);

in concomitanza del pagamento delle soluzioni proposte all'art. 6.

All'autista verrà dato l'elenco dei fruitori del trasporto.

Gli utenti che non avranno corrisposto l'importo dovuto dopo 10 giorni dalla scadenza della soluzione verranno sospesi dal servizio.

Per gli inadempienti l'Ente si riserva la possibilità di affidare la riscossione coattiva all'Esattoria.

Con la sottoscrizione della domanda, il genitore o l'esercente la patria potestà si impegna a:

- A. Rispettare le norme di cui al presente Regolamento;
- B. Autorizzare l'autista a prelevare e riportare il minore nei punti di raccolta stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
- C. Essere presente alla fermata dell'autobus al momento della salita e del rientro del proprio figlio da scuola, oppure, in caso di assenza, ad autorizzare altra persona di fiducia;
- D. Nel caso di inosservanza delle regole del presente Regolamento da parte del genitore o di persona che esercita la patria potestà, l'Amministrazione Comunale è sollevata da eventuali responsabilità.

ART. 4 – PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il periodo di funzionamento del trasporto scolastico coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dall'Autorità Scolastica articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

Ogni anno, prima dell'inizio dell'attività scolastica, la Direzione Didattica comunica all'Amministrazione Comunale il calendario scolastico, quindi l'Amministrazione Comunale predispone un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono solo su strade pubbliche o ad uso pubblico.

Nella predisposizione dell'itinerario si darà preferenza:

1. ai residenti nelle frazioni;
2. ai residenti in zone situate a più di 1 km. dalla sede scolastica;
3. agli alunni delle classi inferiori.

Gli utenti saranno raccolti, esclusivamente, nei punti definiti dall'Amministrazione Comunale e non potranno essere raccolti utenti che si trovino in luoghi diversi da quelli predefiniti.

ART. 5 – CONTRIBUZIONE: TARIFFE

La Giunta Comunale fissa, per ogni anno scolastico, le tariffe di contribuzione dovute dai vari utenti, secondo le fasce ISEE.

Le tariffe saranno rese note con una circolare diffusa in ogni scuola.

Per situazioni di particolare disagio economico, su segnalazione del Servizio Sociale, potrà essere prevista un'esenzione, totale o parziale in base al reddito familiare.

Anche per quanto attiene il pagamento l'Amministrazione Comunale comunicherà modalità e scadenze con avviso distribuito all'inizio di ciascun anno scolastico.

Non sono previste quote differenziate per i viaggi di sola andata o ritorno, né riduzioni della quota per assenze.

La mancata presentazione della dichiarazione ISEE comporta il pagamento della tariffa più alta.

Per i non residenti nei Comuni di Sotto il Monte e Mapello (solo per l'Asilo d'Infanzia della frazione Botta) verrà applicata la fascia ISEE massima.

La domanda di iscrizione da parte di coloro che abbiano in sospeso dei pagamenti in arretrati per il suddetto servizio, non potrà essere accettata dall'ufficio competente finché il debito dovuto verrà interamente saldato.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il versamento della retta, in via anticipata, potrà essere effettuato presso qualsiasi sportello postale, utilizzando l'apposito Bollettino intestato alla Città di Sotto il Monte Giovanni XXIII -conto corrente numero 14226245, indicando il numero della rata in pagamento e la scuola frequentata dal minore.

Si potrà optare per le seguenti possibilità:

SOLUZIONE QUADRIMESTRALE	ENTRO IL: - 30 SETTEMBRE A.S. - 31 GENNAIO A.S.	TESSERA ROSA
SOLUZIONE TRIMESTRALE	ENTRO IL: - 30 SETTEMBRE A.S. - 31 GENNAIO A.S. - 30 APRILE A.S.	TESSERA AZZURRA

La tariffa non é rimborsabile in caso di mancato utilizzo del servizio.

Il mancato pagamento anche di una sola rata, previa spedizione di due solleciti di pagamento con raccomandata r.r., comporta l'esclusione dal servizio anche in corso d'anno.

Previa verifica da parte dei Servizi Sociali della situazione socio-economica della famiglia, non possono iscriversi al servizio coloro che non siano in regola con il pagamento di due rate dell'anno precedente.

Eventuali esenzioni dal pagamento del servizio a causa di comprovate difficoltà economiche verranno valutate dall'assistente sociale.

ART. 7 – RISCOSSIONE COATTIVA

In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossioni coattive ai sensi del D.P.R. n. 43 del 28 Gennaio 1998 e successive modificazioni e variazioni.

ART. 8 – RINUNCIA AL SERVIZIO E VARIAZIONI

In corso d'anno, nel caso in cui un utente rinunciasse all'utilizzo del servizio trasporto, lo stesso è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ente.

In caso di rinuncia in corso d'anno verrà restituita la cifra per intero dal mese successivo alla data di rinuncia.

La rinuncia ha valore per la restante durata dell'anno scolastico.

Il Comune valuta i casi di nuova iscrizione al servizio durante l'anno scolastico, legato al numero di posti disponibili messi in servizio per l'anno scolastico in corso.

ART. 9 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' UTENTI E FAMIGLIE

Gli utenti del servizio dovranno tenere sul pullman un comportamento corretto, civile ed educato sia nei confronti degli altri fruitori che del personale addetto alla sorveglianza. Dovranno, inoltre, avere un comportamento rispettoso anche nei confronti dei mezzi in cui si trovano, prestando attenzione a non danneggiare volontariamente il materiale e/o le attrezzature presenti, compresi quelli preposti al servizio.

Durante la permanenza sull'autobus gli utenti dovranno:

- rimanere seduti;
- evitare schiamazzi;
- non sporgersi dal finestrino;
- non usare modalità violente nel rapportarsi con i compagni;
- dare ascolto e rispettare le persone adulte coinvolte nel servizio.

In caso di reiterati comportamenti scorretti, l'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione dal servizio senza alcun rimborso di quanto versato.

Il personale addetto alla sorveglianza sul mezzo dovrà esplicitare agli utenti i comportamenti concreti sui quali avviene l'educazione alla sicurezza e, se del caso, applicare gradualmente i seguenti provvedimenti:

- richiami verbali;
- segnalazioni alla scuola;
- segnalazioni alla famiglia;
- segnalazioni alla Cooperativa (nel caso di affidamento del servizio) o all'Ente (nel caso di Obiettori o di Volontari) che disporrà provvedimenti in merito.

Le famiglie dovranno rispettare i tempi stabiliti per le fermate.

In caso di danni al mezzo si provvederà a richiederne il rimborso ai genitori o a chi esercita la patria potestà, previa quantificazione degli stessi.

Il genitore si impegna, altresì, ad essere presente (o a delegare allo scopo, persona di propria fiducia, comunicando il nominativo all'atto dell'iscrizione) alla fermata di salita e di discesa, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare a carico dell'utente nel periodo precedente alla salita sul mezzo di trasporto scolastico, o successivo alla discesa dello stesso.

Le eventuali richieste di ulteriori fermate o di spostamento di salita/discesa dell'alunno devono essere comunicate all'ufficio Servizi Scolastici.

ART. 10 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DITTA AUTOTRASPORTI E PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SUL MEZZO

La Ditta autotrasporti incaricata dovrà garantire l'adeguatezza del mezzo di trasporto con particolare riguardo ai posti a sedere ed alle disponibilità di pedane per disabili, ed effettuare soste nei punti concordati con l'Amministrazione Comunale e soprattutto con modalità sicure per i trasportati.

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti i trasportati e gli operatori siano coperti da idonea assicurazione.

Durante il trasporto, l'assistenza è garantita da apposito personale, al quale spettano compiti di aiuto nella salita e nella discesa dal mezzo, nonché di vigilanza, assistenza durante il trasporto e controllo dei tesserini nei tempi indicati e comunicati alle famiglie all'accettazione dell'iscrizione.

ART. 11 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' COMUNE

Al Comune compete la vigilanza sul servizio garantendo la corretta esecuzione delle prestazioni affidate.

L'Amministrazione Comunale è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino alla consegna degli utenti a scuola nel percorso di andata e, nel percorso di ritorno, fino alla discesa alla fermata prestabilita. In caso di assenza alla fermata del genitore o persona delegata, l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità o obbligo di accompagnamento.

In caso di sciopero del personale insegnante, così come di entrate posticipate o uscite anticipate, il servizio subirà le opportune variazioni e sarà cura dell'Amministrazione comunicare alla Ditta le modifiche, su segnalazione della scuola.

Dovrà fornire informazioni alle famiglie circa le modalità del servizio ed accogliere segnalazioni su eventuali disservizi e comportamenti scorretti da parte di utenti e operatori con provvedimenti conseguenti.

ART. 12 – ACCETTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi è pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo Pretorio dell'Ente e all'inizio di ogni anno scolastico verrà affissa, altresì, nei plessi scolastici.

Il genitore all'atto dell'iscrizione si impegna ad accettare le norme in essa contenute.

ALLEGATI:

- Comunicazione ritiro alunni dal Servizio Trasporti Alunni (Modello C).

INDICE

Art. 1 – Definizione e Finalità Del Servizio

Art. 2 – Utenti del servizio

Art. 3 – Accesso al servizio ed iscrizione

Art. 4 – Periodo di erogazione del servizio e modalita' di funzionamento

Art. 5 – Contribuzione: tariffe

Art. 6 – Modalità di pagamento del servizio

Art. 7 – Riscossione coattiva

Art. 8 – Rinuncia al servizio e variazioni

Art. 9 – Comportamento e responsabilità utenti e famiglie

Art. 10 – Comportamento e responsabilità ditta autotrasporti e personale addetto al servizio di sorveglianza sul mezzo

Art. 11 – Comportamento e responsabilità Comune

Art. 12 – Accettazione del Regolamento

MODELLO C

ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

COMUNICAZIONE RITIRO ALUNNI DAL

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

IL/LA SOTTOSCRITTO/A
RESIDENTE A
IN VIA/PIAZZA.....

COMUNICO

CHE MIO/A FIGLIO/A
ISCRITTO NELLA SEZIONE..... DELLA SCUOLA
A DECORRERE DAL NON USUFRUIRA' PIU' DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO PER L'ANNO SCOLASTICO

IL DICHIARANTE
.....