



# CITTÀ DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

Piazza Mater et Magistra n. 1 - 24039 - Sotto il Monte Giovanni XXIII  
[serviziscolastici@comune.sottoilmontegiovannixxiii.bg.it](mailto:serviziscolastici@comune.sottoilmontegiovannixxiii.bg.it)

## **CARTA DEI SERVIZI PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

**(Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 08.09.2020)**

### **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 e Secondaria di Primo Grado di Sotto il Monte Giovanni XXIII.

Qualora le richieste per il servizio trasporto fossero superiori al numero di posti disponibili, verrà data la precedenza a chi è residente e più distante dalle Scuole stesse.

Ai non residenti verranno assegnati i restanti posti disponibili (criterio priorità: data arrivo domanda iscrizione al protocollo).

### **ART. 3 – ACCESSO AL SERVIZIO ED ISCRIZIONE**

Al servizio trasporto possono accedere tutti gli alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado di Sotto il Monte Giovanni XXIII.

L'Amministrazione Comunale fornisce un apposito modello di iscrizione al servizio stesso contenente tutte le informazioni e le modalità inerenti prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

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 o quadrimestrale) indicante nome, cognome, via e la classe frequentata, tale tesserino avrà validità annuale.

Il tesserino andrà esibito al controllo che avverrà da parte degli assistenti nei seguenti periodi:

- dal 15 al 25 ottobre (per tutti);
- primi dieci giorni di febbraio (per chi ha scelto la soluzione quadrimestrale) in concomitanza del pagamento delle soluzioni proposte all'art. 6.

Agli Assistenti 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 alla presente Carta dei Servizi;
- 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 dietro presentazione di apposita delega corredata da documento di identità del delegante e del delegato al competente Ufficio Comunale;
- D. Nel caso di inosservanza delle regole della presente Carta dei Servizi 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, entro il 30 Giugno, l'Istituto Comprensivo comunica all'Amministrazione Comunale il calendario scolastico per consentire all'Amministrazione Comunale l'organizzazione del servizio di trasporto.

Il percorso scuola-casa e viceversa è articolato solo su strade pubbliche o ad uso pubblico tutelando principalmente:

- i residenti nelle frazioni;
- i residenti in zone situate a più di 1 km. dalle sedi scolastiche;
- gli 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 dei Servizi Sociali, potrà essere prevista un'esenzione, totale o parziale.

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

Non sono previste tariffe differenziate per i viaggi di sola andata o di solo ritorno.

Non sono previste riduzioni della tariffa per assenze.

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

Per i non residenti verrà applicata la fascia ISEE massima.

#### **ART. 6 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

Il versamento della tariffa dovrà essere effettuato mediante bonifico intestato a “Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII - IBAN: IT22E031115278000000000520” ovvero mediante versamento in contanti presso Tesoreria Comunale – UBI BANCA – Filiale di Carvico, indicando il numero della rata e la causale del pagamento, nome e cognome dell’alunno e la scuola frequentata dal minore.

Si potrà optare per le seguenti possibilità:

SOLUZIONE QUADRIMESTRALE	ENTRO IL: - 30 SETTEMBRE (DA SETT. A DIC.) - 31 GENNAIO (DA GEN. A GIU.)	TESSERA ROSA
SOLUZIONE ANNUALE	ENTRO IL: - 30 SETTEMBRE	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 dai Servizi Sociali.

#### **ART. 7 – RISCOSSIONE COATTIVA**

In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione coattiva, 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 (Vedasi modello allegato).

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 in corso d’anno, in base al numero di posti disponibili.

## **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 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 eventuali 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 si accerterà 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.

Qualora alla fermata dell'autobus non fosse presente il genitore dell'alunno o persona da lui delegata, sarà cura dell'autista dell'autobus riaccompagnare l'alunno presso le sedi scolastiche.

## **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 – ENTRATA IN VIGORE**

La presente Carta dei Servizi entrerà in vigore dopo l'avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale.

### **ALLEGATI:**

- Comunicazione ritiro alunni dal Servizio Trasporti Alunni.

## **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 – Entrata in vigore**

**MODELLO A**

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.....

TEL./CELL.....

E-MAIL.....

**COMUNICO**

CHE MIO/A FIGLIO/A .....

ISCRITTO NELLA SEZIONE..... DELLA SCUOLA .....

A DECORRERE DAL ..... NON USUFUIRA' PIU' DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO SCOLASTICO PER L'ANNO SCOLASTICO .....

IL DICHIARANTE  
.....