



SERRA S. ABBONDIO

COMUNE DI SERRA SANT'ABBONDIO

(PROVINCIA DI PESARO E URBINO)

-o0o-

SERVIZI SCOLASTICI



Regolamento comunale di organizzazione del trasporto scolastico

Approvato con delibera C. C. n° 41 del 13/09/2016

INDICE

TITOLO I : ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1- Indirizzi generali

TITOLO II: CRITERI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 - Aveni diritto

Art. 3 – Casi particolari

Art. 4 – Eventuale concessione ai non aventi diritto

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO

Art. 5 – Modalità di iscrizione

Art. 6 – Ammissione al servizio

Art. 7 - Organizzazione del servizio

Art. 8 – Organizzazione in caso di uscite anticipate

Art. 9 - Organizzazione delle uscite didattiche

Art. 10 – Organizzazione dei servizi estivi

Art. 11 – Sospensione del servizio

TITOLO IV: PAGAMENTI E TARIFFE

Art. 12 – Determinazione delle contribuzioni in base alle tipologie del servizio

Art. 13 – Pagamento delle uscite didattiche

Art. 14 – Rinuncia o variazioni

Art. 15 – Modalità di pagamento

Art. 16 – Recupero crediti

TITOLO V: OBBLIGHI COMPORTAMENTALI DELLE PARTI E SANZIONI

Art. 17 – Scuola dell'Infanzia – Accompagnamento sugli scuolabus – Obblighi dell'accompagnatore e dei genitori.

Art. 18 – Scuola dell'obbligo – Disposizioni generali per i genitori degli utenti e per gli addetti al trasporto

Art. 19 – Comportamento degli utenti

TITOLO VI: GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO

Art. 20 – Gestione associata del servizio con il Comune di Frontone

TITOLO VII: VARIE

Art. 21 – Tutela dei dati personali

Art. 22 – Pubblicità del Regolamento

Art. 23 – Norme finali

Art. 24 – Entrata in vigore.

Titolo I

ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1 - Indirizzi generali

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di trasporto scolastico finalizzato soprattutto ai cittadini residenti al di fuori dell'area urbana. Utenti privilegiati di tale servizio sono pertanto coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito e per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal decreto del 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa circolare ministeriale n. 23/97".

Il servizio viene svolto anche in base a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 418 del 25 marzo 2003 concernente: "L.R. n. 42/92 art. 7 - indirizzi in materia di trasporto scolastico".

Titolo II

CRITERI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 - Aveni diritto

Hanno diritto all'autotrasporto gli alunni residenti nel Comune di Serra Sant'Abbondio iscritti alle scuola materna, alla primaria ed alla scuola secondaria di 1° grado avente sede nel limitrofo Comune di Frontone (come da convenzione rep. n. 329 del 30-09-2011 ed eventuali successive proroghe e/o modifiche che si rendessero necessarie).

Il percorso dei pulmini per tali scuole viene annualmente istituito sulla base delle richieste degli utenti.

L'iscrizione al servizio dovrà essere richiesta ogni anno scolastico secondo le modalità di cui al successivo art. 5.

Art. 3 - Casi particolari

Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dalla Amministrazione Comunale.

Art. 4 - Eventuale concessione ai non aventi diritto

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi il servizio può ammettere alunni non residenti qualora abitino in zone confinanti con territorio comunale già servito e previa Convenzione con il Comune di residenza;

La richiesta di iscrizione al servizio si effettua di anno in anno poiché la sua concessione è subordinata all'esistenza o sottoscrizione di apposita Convenzione con il Comune di residenza .

Titolo III

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E DEL SERVIZIO

Art. 5 - Modalità di iscrizione.

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta al Comune in concomitanza delle annuali iscrizioni a scuola (solitamente il mese di gennaio) per poterne usufruire l'anno scolastico successivo.

Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico dovranno anch'esse essere presentate al Comune di Serra Sant'Abbondio.

L'Ufficio comunale, vagliate le richieste, ne dà comunicazione agli interessati sia in caso di accoglimento, in uno con l'invio dello stampato di iscrizione, che di diniego. Con la compilazione e sottoscrizione dello stampato la famiglia si impegna a rispettare il regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

Se il minore non avrà compiuto il quattordicesimo anno di età, la famiglia si dovrà impegnare, con il medesimo modulo di richiesta, a garantire la presenza alla fermata del pulmino al momento del suo rientro da scuola, del genitore istante o di una terza persona maggiorenne dallo stesso espressamente individuata. .

Se il minore avrà compiuto il quattordicesimo anno di età, l'istante potrà autorizzare l'autista, in forma scritta, a lasciarlo alla solita fermata del pulmino, nell'orario di rientro previsto anche in assenza dei soggetti di cui sopra.

Art. 6 - Ammissione al servizio

L'Ufficio comunale, verifica innanzi tutto le richieste presentate dagli aventi diritto, poi procede alla loro ammissione e alla predisposizione annuale dei tragitti dei pulmini.

La valutazione della possibilità di concessione del servizio ai non aventi diritto che ne hanno fatto richiesta verrà effettuata dalla Giunta comunale; l'ufficio provvederà poi a darne comunicazione agli interessati.

Art. 7 - Organizzazione del servizio

L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui pulmini.

All'inizio di ogni anno scolastico, con apposita circolare, ne viene data comunicazione ai Dirigenti degli Istituti Comprensivi e ai Presidenti dei Consigli di Istituto.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere a suo carico. Il Comune di Serra Sant'Abbondio è sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto può accadere al di fuori del tragitto dello Scuolabus e cioè prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo il suo arrivo alla fermata o al plesso scolastico dove viene lasciato.

Nelle zone urbane i ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dal competente Ufficio comunale e debitamente segnalate.

Le fermate, così come indicate nelle domande di iscrizione e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati.

Nelle zone di campagna i ragazzi verranno prelevati e rilasciati nei punti di raccolta individuati sulla strada comunale o provinciale principale che si incrocia con la strada privata di residenza, a meno che non si raggiunga il capolinea e quindi la necessità dell'inversione del mezzo.

Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dal Ministero dell'Istruzione, adottato dagli Istituti Scolastici competenti e da essi comunicato all'Ufficio Istruzione del Comune. Il servizio di trasporto scolastico è previsto anche nei giorni dedicati alle prove scritte degli esami di fine anno.

Gli orari ed i percorsi degli Scuolabus sono stabiliti dall'Ufficio Comunale competente, sentiti gli autisti e secondo criteri tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche. Le fermate sono individuate all'interno dei percorsi con particolare attenzione alla sicurezza degli utenti nelle operazioni di salita e di discesa, evitando, per quanto possibile, la loro collocazione sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus.

Sulla scorta dei criteri indicati al comma precedente, gli itinerari e la localizzazione delle fermate potranno essere opportunamente modificati di anno in anno.

Itinerari e localizzazione delle fermate resteranno in visione dell'utenza presso il competente Ufficio Comunale.

Art. 8 - Organizzazione in caso di uscite anticipate

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio.

Ove l'entità delle uscite anticipate lo consenta e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte dei Dirigenti Scolastici, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado.

Anche in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari ed urgenti (es. caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate in orario scolastico) non potrà essere assicurato il normale servizio.

Art. 9 - Organizzazione delle uscite didattiche

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle omologazioni degli Scuolabus, può utilizzare i propri automezzi per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico – educative extrascolastiche (gite di istruzione, competizione sportive, ecc....) per gli alunni della scuola dell'obbligo e della scuola dell'infanzia. La richiesta dell'autorità scolastica dovrà risultare da atto scritto e sarà presa in considerazione a condizione che:

- pervenga al competente ufficio comunale almeno dieci giorni prima della data prevista per l'uscita;
- vi sia dettagliatamente riportato il programma e lo scopo della visita;
- siano rispettate tutte le norme prescritte dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca ed eventualmente quelle regionali concernenti la richiesta e, in particolare, le norme di cui al citato Decreto del Ministero dei Trasporti e della navigazione del 31.01.1997;
- siano assunte dall'Autorità Scolastica tutte responsabilità inerenti la vigilanza;
- vi sia indicato il nome dell'accompagnatore;
- l'iniziativa non costituisca intralcio alcuno al regolare svolgimento del servizio di trasporto scolastico vero e proprio;
- venga dichiarata l'acquisizione, agli atti della scuola richiedente, dei nulla – osta dei singoli genitori degli interessati all'iniziativa;
- la distanza da percorrere non sia superiore a 50 Km;

L'Ufficio si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi e secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni, rispettando il numero massimo delle uscite prefissato dall'Amministrazione Comunale per ogni grado di scuola.

L'autorizzazione per l'uso dei veicoli è concessa dal Responsabile del Servizio mediante apposita comunicazione all'Istituto Scolastico.

Art. 10 - Organizzazione dei servizi estivi

Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune o in collaborazione con privati.

Art. 11 – Sospensione del servizio

L'Amministrazione si riserva, in caso di accertata e motivata impossibilità di assicurare il regolare svolgimento del servizio, dovuta a guasti dell'automezzo, carenza temporanea del personale, impraticabilità delle strade o altre cause di forza maggiore alla stessa non imputabili, di sospenderlo temporaneamente, se possibile, previo avviso.

Titolo IV

PAGAMENTI E TARIFFE

Art. 12 - Determinazione delle contribuzioni in base alle tipologie del servizio

Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri dell'art.28 della legge n.118/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola primaria e secondaria di I grado) viene concesso ai sensi della medesima legge il trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e viceversa.

A tutti gli altri utenti viene richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dalla Amministrazione Comunale.

La tariffa assegnata 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.

Art. 13 - Pagamento delle uscite didattiche

Il pagamento verrà richiesto in base alle seguenti tipologie del servizio:

- A) uscite didattiche entro il territorio comunale;

B) uscite didattiche fuori del territorio comunale;
C) uscite inerenti attività organizzate dal Comune.

Ad ogni tipologia di uscita didattica corrisponderà una quota a bambino stabilita annualmente dalla Amministrazione Comunale.

Art. 14 - Rinuncia o variazione

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere comunicata per iscritto al Comune di Serra Sant'Abbondio entro la fine del mese precedente a quello del ritiro, indicando la data esatta di cessazione, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata soltanto l'anno scolastico successivo.

Art. 15 - Modalità di pagamento

L'Ufficio comunale provvederà ad inviare agli utenti, trimestralmente, lettera di richiesta per il pagamento del trasporto scolastico. Agli Istituti comprensivi per il pagamento delle uscite didattiche, verrà inviato con la periodicità concordata con gli stessi.

Gli utenti e gli istituti comprensivi dovranno effettuare il pagamento entro la data di scadenza indicata sulla medesima lettera di richiesta.

Il mancato ricevimento della lettera di richiesta, in caso di disguidi del servizio postale, non esonera l'utente dal pagamento del servizio alla scadenza prevista che per quanto riguarda l'utenza del servizio trasporto scolastico è fissata al giorno 15 del primo mese di ogni trimestre.

Art. 16 – Recupero crediti

In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente.

In caso di ritardato pagamento, gli utenti inadempienti sono sollecitati con un primo avviso scritto; per il mancato pagamento entro i termini previsti dal sollecito, si procede all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dal D.P.R. 28.01.1988 n. 43 e successive modifiche e si potrà procedere alla sospensione del servizio. Per i versamenti effettuati oltre la data stabilita si applicano gli interessi previsti ai sensi dell' art. 1284 del Codice Civile.

TITOLO V°

OBBLIGHI COMPORTAMENTALI DELLE PARTI E SANZIONI

Art. 17 – Scuola dell'Infanzia - Accompagnamento sugli scuolabus – Obblighi dell'accompagnatore e dei genitori.

Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus è previsto per gli alunni della Scuola dell'infanzia. In questo servizio è impegnato apposito personale dipendente dalla locale scuola Materna, il cui compito è quello di 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.

L'accompagnatore deve altresì garantire la sicurezza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo ed è responsabile degli stessi durante il tragitto dello Scuolabus fino all'arrivo alla fermata e al plesso scolastico dove l'alunno sarà lasciato.

Resta inteso che, qualora straordinariamente, l'accompagnatore non trovi alla fermata alcun familiare o adulto delegato cui consegnare l'alunno, dovrà aver cura di trattenerlo sullo Scuolabus riportandolo al plesso scolastico o presso l'autorimessa comunale, dove dovrà garantirne la custodia fino alla consegna ai genitori che dovranno essere opportunamente avvisati.

Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo due volte, dopodiché il Comune interromperà irrevocabilmente il servizio per l'intero anno scolastico. Sarà pertanto cura dell'autista avvisare il Comune ogni qualvolta si verifichi tale situazione, fornendo il nominativo dell'inadempiente.

Art. 18 - Scuola dell'obbligo – Disposizioni generali per i genitori degli utenti e per

gli addetti al trasporto.

Per garantire un buon servizio, nonché per tutelare la sicurezza dei minori trasportati, addetti al trasporto e genitori devono osservare le seguenti disposizioni:

il ritiro dell'utente alla fermata deve essere effettuato dal genitore o da altro adulto autorizzato di cui il genitore stesso deve indicare le generalità sulla domanda di adesione al servizio;

l'autista che non trovi l'adulto alla fermata avrà cura di trattenere l'utente sul mezzo, riportarlo al plesso scolastico o presso l'autorimessa comunale e custodirlo fino all'arrivo del genitore. Anche in questo caso vale quanto disposto nell'ultimo capoverso del precedente articolo 17.

Art. 19 – Comportamento degli utenti.

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 all'interno dei mezzi di trasporto devono osservare un corretto comportamento, ed in particolare:

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 e dall'eventuale accompagnatore;

non usare oggetti pericolosi o che possano procurare danni a persone ed ai veicoli;

non danneggiare i rivestimenti interni o altro degli scuolabus;

non affacciarsi ai finestrini urlando o gettando oggetti.

Per chi si comporta in modo scorretto l'Amministrazione Comunale adotta 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;

- revoca della concessione del servizio.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo e ai terzi, le famiglie saranno chiamate a provvedere al risarcimento.

TITOLO VI°

GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO

Art. 20 – Gestione associata del servizio con il Comune di Frontone

In virtù della convenzione per la gestione associata della Scuola dell'obbligo, in essere al momento dell'approvazione del presente Regolamento tra il Comune di Frontone ed il Comune di Serra Sant'Abbondio, il servizio di trasporto scolastico, salvo motivate eccezioni e/o deroghe da concordarsi tra i Comuni contraenti, viene espletato secondo le seguenti modalità:

Per quanto concerne la raccolta ed il ritorno degli alunni presso le rispettive famiglie, ogni Comune provvede, di regola, all'organizzazione del trasporto dei propri residenti. Tuttavia, al fine di una migliore razionalizzazione del servizio e previo accordo tra i Responsabili dei due Enti, alcuni alunni residenti a Serra Sant'Abbondio possono essere trasportati sui mezzi del Comune di Frontone ed alcuni alunni residenti a Frontone possono essere trasportati sui mezzi del Comune di Serra Sant'Abbondio;

Per quanto attiene alla gestione del trasporto dalle scuole presso i luoghi di refezione scolastica e viceversa, i Comuni di Serra Sant'Abbondio e Frontone provvedono con personale e mezzi dell'uno o dell'altro indifferentemente previo accordo fra gli Enti.

TITOLO VII°

VARIE

Art. 21 – Tutela dei dati personali

Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Art. 22 – Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell' art. 22 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, come sostituito dall' art. 15, comma 1, della Legge 11.02.2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Dell'adozione dello stesso, verrà data comunicazione agli utenti, per l' anno in corso entro trenta giorni dalla sua approvazione, mentre per gli anni successivi, mediante circolare informativa da consegnarsi al richiedente al momento dell'iscrizione.

Copia del presente regolamento è inviata alla locale Scuola per l' Infanzia, all' Istituto comprensivo G. Binotti, agli autisti scuolabus ed alle famiglie utenti del servizio.

Art. 23 – Norme finali

La richiesta di utilizzo del servizio comporta automaticamente la conoscenza e l' incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento; il richiedente risponde personalmente e patrimonialmente sull' inosservanza di quanto prescritto nel regolamento medesimo.

Art. 24 - Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entrerà in vigore in uno con la relativa Delibera di approvazione.

alla fermata del pulmino al momento del rientro del proprio figlio da scuola;

DI AUTORIZZARE l'autista, anche in assenza del sottoscritto/a, o di altra persona come sopra individuata/e a lasciarlo/la alla solita fermata del pulmino nell'orario di rientro previsto **(opzione da potersi utilizzare esclusivamente per alunni che abbiano compiuto il quattordicesimo anno di età)**;

7) DI RISPETTARE categoricamente la fermata indicata e gli orari stabiliti dall'Ufficio scuolabus;

8) DI RICHIEDERE il servizio trasporto scuolabus per il seguente percorso:

SALITA: _____.

Al ritorno a casa : DISCESA: _____

9) di avere n. _____ figli iscritti ai servizi scolastici :

Cognome e Nome	Data di nascita	Scuola	Servizio	Servizio

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI

(Articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

I dati forniti e di cui si verrà a conoscenza, saranno utilizzati esclusivamente per i fini istituzionali del servizio, come previsto dal D. Lgs 196/2003; in particolare sono comunicati alla Guardia di Finanza per i controlli previsti; sono trasmessi nei casi di insolvenza alle Società incaricate per la riscossione coattiva ; sono trasmessi alla Tesoreria Comunale per i pagamenti. I diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati personali sono quelli indicati nell'art. 7 del decreto sopra citato. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Serra Sant'Abbondio; il Responsabile è il Responsabile del settore Demografico-Sociale del Comune di Serra Sant'Abbondio – P.le del Comune, 1 – Tel0721730120 Fax 0721730230.

Consenso

Il sottoscritto dichiara di esercitare la potestà genitoriale e autorizza l'invio delle richieste di pagamento dei servizi richiesti al proprio domicilio, intestati all'alunno che fruisce dei servizi. Potranno essere effettuati tutti i controlli necessari su stati e fatti personali propri e di terzi dichiarati nella presente domanda, impegnandosi a produrre i documenti eventualmente richiesti nell'ambito di tali verifiche. Con la firma apposta in calce alla presente , sottoscrive quanto sopra dichiarato e presta inoltre il proprio consenso al trattamento dei dati per le finalità e con le modalità sopra indicate.

Firma del genitore

Serra Sant'Abbondio , data _____

(Se non apposta in presenza dell'operatore allegare fotocopia di un documento di riconoscimento)

Per informazioni :

tel. 0721 730120 , fax 0721 730230

e-mail serra.tecnico@gmail.com oppure serra.servsoc@gmail.it

sito web www.comune.serrasantabbondio.pu.it

Orario: lun.merc. giov.ven. ore 10.00-13.00; martedì 15.00-18.00 ; sabato 9,00-12,00;

Modalità di consegna della domanda:

presso il Comune di Serra Sant'Abbondio – Ufficio Segreteria P.le del Comune,1 - Tel. 0721 730120 e-mail serra.tecnico@gmail.com oppure serra.servsoc@gmail.it

Orario: lun.merc. giov.ven. ore 10.00-13.00; martedì 15.00-18.00 ; sabato 9,00-12,00;

tramite fax unitamente a copia fotostatica di documento di riconoscimento al numero **0721 730230**

tramite posta unitamente a copia fotostatica di documento di riconoscimento

presso il Comune di Serra Sant'Abbondio , P.le del Comune, 1

Orario: lun. merc. giov.ven. ore 10.00-13.00; martedì 15.00-18.00 ; sabato 9,00-12,00;

Allegato B Regolamento trasporto scolastico

Al Comune di Serra Sant'Abbondio
Attività Educative

Modulo per la rinuncia ai servizi scolastici o educativi A.S. _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
(cognome del genitore) (nome del genitore)
NATO/A A _____ IN DATA _____

GENITORE DEL BAMBINO/A

(cognome e nome del minore) _____
__M__F
nato/a il _____
a _____

ISCRITTO ALLA SCUOLA _____ **CLASSE** ____ **SEZ.** ____

CHIEDE LA CANCELLAZIONE DAI SEGUENTI SERVIZI :

(Barrare con una x i servizi che interessano)

- Mensa scolastica dal mese di _____.
- Trasporto con scuolabus dal mese di _____
- Centro estivo dal mese di _____
- _____ dal mese di _____

DATA _____

Firma del Genitore

./.

Istruzioni per la riconsegna del modulo

Modalità per la riconsegna :

1) **spedire la richiesta unitamente a copia fotostatica di documento di riconoscimento:**

Tramite posta in busta indirizzata a Comune di Serra Sant'Abbondio – Ufficio Servizi Scolastici –P.le del Comune, 1 – 61040

SERRA SANT'ABBONDIO.

Tramite fax - al numero 0721-730230 - Per posta elettronica – comune.serra@provincia.ps.it

2) consegnata e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto Presso l'Ufficio Servizi Scolastici – P.le del Comune,1 - Tel. 0721-730120 / fax 0721-730230

Orario: Lun.Merc.Giov. Ven. 10.00 – 13,00 - Martedì * ore 15,00 - 18,00 - Sabato 9,00 – 12,00

Allegato C. Regolamento trasporto scolastico

AVVISO

L'Amministrazione Comunale offre un servizio di trasporto scolastico agli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I Grado che non sono in grado di raggiungere agevolmente la scuola .

Requisiti

- Frequentare il plesso scolastico competente per residenza

Esclusioni dal servizio di trasporto

Il servizio non è previsto per i soggetti non residenti fatto salvo quanto previsto dall'art. _____ del Regolamento comunale per il trasporto scolastico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

Presentazione della domanda

Per usufruire del servizio di trasporto occorre presentare annualmente la domanda redatta su apposito modulo, disponibile presso l'Ufficio Servizi Scolastici ed il sito web del Comune

Il modulo può essere compilato anche presso la sede dell' istituto comprensivo in occasione della scadenza delle iscrizioni scolastiche stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Rinuncia

Qualsiasi variazione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici. La rinuncia scritta, una volta presentata, avrà validità per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio potrà essere presentata soltanto l'anno successivo.

Tariffe

Le tariffe sono fissate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Modalità di pagamento

Il pagamento delle quote per la fruizione del servizio dovrà avvenire secondo quanto stabilito dall'art. 15 del vigente Regolamento Comunale “**Art.15 - Modalità di pagamento** - L'Ufficio comunale provvederà ad inviare trimestralmente lettera di richiesta per il pagamento sia agli utenti del trasporto scolastico che agli Istituti comprensivi per il pagamento delle uscite didattiche, verrà inviato con la periodicità concordata con gli stessi. Gli utenti e gli istituti comprensivi dovranno effettuare il pagamento entro la data di scadenza indicata sulla medesima lettera di richiesta. Il mancato ricevimento della lettera di richiesta, in caso di disguidi del servizio postale, non esonera l'utente dal pagamento del servizio alla scadenza prevista che per quanto riguarda l'utenza del servizio trasporto scolastico è fissata al giorno 15 del primo mese di ogni trimestre.”

Sanzioni trasporto scolastico

Le sanzioni per il mancato pagamento delle quote per la fruizione del servizio nei termini stabiliti sono previste dall'art.16 del medesimo Regolamento comunale “ **Art.16 - Recupero crediti** - In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente.”

Esonero

Sono esonerati i portatori di handicap in base alla Legge n.118/'71 art. 28.