

INFORMATIVA

Il servizio comunale di trasporto scolastico è volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.

ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'iscrizione si perfeziona consegnando il modulo all'Ufficio Scuola del Comune di Alpignano (l'ufficio è situato in Via Boneschi 26 - Palazzo Movicentro -primo piano) o inviandolo via fax al n. 011.968.25.40 o via e-mail all'indirizzo loredana.piroddi@comune.alpignano.to.it. L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno.

TARIFFE

Le tariffe individuate dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.87 del 16/05/19, **per i soli residenti**, sono le seguenti:

VALORE I.S.E.E. (euro)	TARIFFA MENSILE
fino a 6.000,00	€ 16,50
da 6.000,01 a 10.000,00	€ 22,50
da 10.000,01 a 15.000,00	€ 33,00
da 15.000,01 a 20.000,00	€ 38,00
da 20.000,01 a 25.000,00	€ 45,00
da 25.000,01	€ 53,00

E' prevista la riduzione del 20% per ogni figlio successivo al 1° che usufruisca del servizio di trasporto scolastico.

E' prevista la riduzione del 30% per coloro che scelgono di usufruire del solo percorso di Andata o di Ritorno.

Se si intende usufruire della **tariffa agevolata** è necessario presentare la certificazione I.S.E.E. con un documento di identità in corso di validità. **Ai nuclei familiari non residenti non sarà applicata alcuna riduzione.**

VARIAZIONE DELLA TARIFFA IN CORSO D'ANNO

Durante l'anno è possibile chiedere la modifica della tariffa attribuita presentando una nuova certificazione I.S.E.E. entro i primi 15 giorni di ciascun mese; la variazione avrà effetto dal mese successivo.

E' lasciata inoltre facoltà al cittadino di presentare, entro il periodo di validità della certificazione I.S.E.E., una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del proprio nucleo familiare. Per la prassi da seguire contattare l'Ufficio Scuola.

RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia al servizio si perfeziona presentando **disdetta scritta** (unitamente al tesserino di riconoscimento) **almeno 5 giorni prima dell'interruzione del servizio** all'Ufficio Scuola del Comune di Alpignano.

PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il pagamento della quota può essere effettuato:

- 1) presso la Tesoreria del Comune di Alpignano – UNICREDIT BANCA Agenzia di Alpignano, Via Mazzini 38;
- 2) con bollettino postale sul **cep n. 30753107** intestato alla “Tesoreria del Comune di Alpignano”;
- 3) mediante bonifico bancario online utilizzando il **codice IBAN IT36 E 02008 30040 00000 1370757**.

Se il pagamento viene effettuato con bollettino postale o bonifico bancario è necessario consegnare copia della ricevuta all'Ufficio Scuola (la stessa potrà essere inviata anche via fax al n. 011.968.25.40 o via e-mail all'indirizzo loredana.piroddi@comune.alpignano.to.it)

Regolamento Europeo n. 679/2016(GDPR- General data Protection Regulation) relativa al trattamento di dati personali

I dati personali acquisiti con la dichiarazione sostitutiva:

- devono essere forniti ai fini dell'erogazione del servizio oppure per la concessione di riduzioni della tariffa secondo quanto specificato;
- sono raccolti ed utilizzati (anche con strumenti informatici) al solo fine di erogare il servizio trasporto scolastico;
- responsabile della raccolta e della utilizzazione è il direttore dell'Area Servizi alla Persona.

Il dichiarante può rivolgersi in ogni momento all'Ufficio Scuola per verificare i dati che lo riguardano.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI E/O SEGNALAZIONI RIVOLGERSI AL COMUNE DI ALPIGNANO AREA SERVIZI ALLA PERSONA UFFICIO SCUOLA

Via Boneschi n. 26 – Palazzo Movicentro – Primo Piano – Alpignano

Tel. n. 011.968.27.36 Fax n. 011.968.25.40

Orario: dal Lun. al Ven. 9.00/12.00 - Mart. e Giov. anche 15.30/17.30

Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Ufficio Scuola.

L'Ente non risponde dei contatti che la famiglia prenda direttamente con la ditta incaricata del servizio.



COMUNE DI ALPIGNANO

TRASPORTO SCOLASTICO

ESTRATTO REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28 aprile 2009

CAPO III - TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 13 - FINALITA' DEL SERVIZIO

- 13.1 Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, a contribuire a diminuire il traffico veicolare negli orari di punta, e si configura altresì come momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione e aggregazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
- 13.2 Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
- 13.3 Il servizio di trasporto scolastico, in analogia con i servizi di trasporto di linea, non può considerarsi un servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti.

ART. 14 - UTENTI

- 14.1 Il Comune garantisce il servizio di trasporto scolastico dal lunedì al venerdì, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dalla Regione Piemonte, per i plessi individuati dall'Amministrazione comunale in fase di appalto o con altro atto pubblico.
Non viene fornito il trasporto di ritorno a casa e di rientro a scuola in caso di pausa pomeridiana senza servizio mensa.
- 14.2 Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni iscritti e frequentanti presso le scuole site nel Comune, con precedenza per i residenti in Alpignano.
- 14.3 La scelta da parte della famiglia di una sede scolastica diversa da quella di competenza (sede più vicina alla residenza della famiglia) non dà diritto al servizio.
- 14.4 Il servizio viene istituito solo in presenza di un numero di utenti non inferiore a n. 10 per ogni mezzo/percorso. La richiesta inoltrata presume una reale necessità del servizio e un conseguente impegno ad usufruirne per tutta la durata dell'anno scolastico alle condizioni espresse nel presente regolamento.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- 15.1 Le fermate sono definite e provviste di adeguata segnaletica, a norma del vigente Codice della Strada, prima dell'inizio dell'anno scolastico, a cura dei Servizi Tecnici del Comune, sentiti il Comando di Polizia Municipale e l'Ufficio Istruzione.
- 15.2 I percorsi vengono definiti annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, con provvedimento del Direttore d'Area competente, tenendo conto della residenza degli iscritti, anche prevedendo il non utilizzo di alcune fermate. La fermata prevista è la medesima per la salita e discesa dell'alunno.
- 15.3 Gli itinerari e le fermate vengono individuati esclusivamente su strade pubbliche o di uso pubblico del territorio di Alpignano e non possono utilizzare strade private, o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
- 15.4 I percorsi e le fermate potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori o impedimenti sulla rete stradale.
- 15.5 Il normale servizio non viene assicurato in caso di entrate scolastiche posticipate o uscite anticipate per sciopero o assemblee sindacali, per eccezionali eventi atmosferici, o per altri motivi straordinari o urgenti.
- 15.6 L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenesse che vi siano condizioni di pericolo o di pregiudizio al sicuro svolgimento del servizio.
Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al Comune o al trasportatore.

ART. 16 - ACCESSO AL SERVIZIO

- 16.1 Le famiglie che intendono usufruire del servizio di trasporto devono presentare all'Ufficio Istruzione, entro il 30 maggio di ogni anno, apposita domanda utilizzando esclusivamente i moduli predisposti dall'Ufficio. Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione ai posti disponibili per i vari ordini di scuola e a ciascun percorso stabilito, così come previsto nel capitolato di appalto, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa in base all'ordine di presentazione, come risultante dal timbro di ricevimento dell'Ufficio Protocollo.
- 16.2 Eventuali domande presentate fuori termine potranno essere accolte, in base all'ordine di presentazione, soltanto se saranno disponibili posti a sedere negli automezzi e senza modificare orari e percorsi già stabiliti. In caso contrario verranno inserite in coda alla lista di attesa di cui al comma precedente.
- 16.3 Ai genitori dei bambini verrà data risposta scritta in merito all'esito dell'istanza, con la specifica dei percorsi, della tariffa mensile dovuta e del regolamento del servizio.
- 16.4 La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento, e, più specificamente, di quelle relative alla sicurezza e alla responsabilità delle famiglie, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio. Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione non saranno accettate.
- 16.5 Non saranno altresì accettate le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente. I pagamenti insoluti potranno essere regolarizzati entro il medesimo termine fissato per la presentazione delle domande.
- 16.6 Agli utenti ammessi ad usufruire del servizio di trasporto verrà rilasciata apposito tesserino valido esclusivamente per l'anno scolastico, da esibire al momento della salita sul mezzo.
- 16.7 Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori da inoltrare per iscritto, almeno 5 giorni prima dell'interruzione, all'Ufficio Istruzione con la riconsegna del tesserino di trasporto.

ART. 17 - RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

- 17.1 I genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. In casi eccezionali, ulteriori deleghe potranno essere presentate in corso d'anno su apposito modulo debitamente sottoscritto.
L'accettazione dell'obbligo di essere presenti alla fermata dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.
- 17.2 La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che se ne assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista, all'accompagnatore presente sullo scuolabus per l'infanzia, o al Comune alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.
- 17.3 Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado, ovvero le classi 4^a e 5^a della scuola primaria, la famiglia può autorizzare a lasciare il bambino alla fermata perchè rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.
- 17.4 Nei casi in cui il genitore, o chi da lui delegato, non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro sarà dato in consegna al posto di pubblica sicurezza più vicino.
Se la situazione sopra descritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso per l'anno scolastico in corso.
- 17.5 L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disagi, le famiglie dovranno comunicare tempestivamente all'Ufficio Istruzione, o in subordine agli addetti (autista e/o accompagnatore), eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio stesso. Non è ammessa alcuna occasionale variazione delle fermate di salita o di discesa individuate all'atto dell'iscrizione.
Le famiglie sono invitate a indicare un numero di telefono per eventuali contatti urgenti relativi al servizio.

ART. 18 - ACCOMPAGNAMENTO

- 18.1 Il servizio di accompagnamento sullo scuolabus è garantito solo per i bambini della Scuola dell'Infanzia, ex art. 2 D.M. 31/01/1997. E' facoltà dell'Amministrazione comunale estendere il servizio, anche solo per periodi parziali, agli altri utenti.

ART. 19 - CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

- 19.1 L'erogazione del servizio di trasporto scolastico prevede la contribuzione a carico delle famiglie, ai sensi dell'art. 25

della Legge Regionale 28/2007.

Tale quota di compartecipazione, denominata di seguito "retta", viene stabilita con deliberazione di Giunta Comunale.

- 19.2 Il pagamento della retta mensile è obbligatoria per gli iscritti al servizio per tutto l'anno scolastico, secondo le seguenti modalità:
a) il pagamento dev'essere effettuato anticipatamente, entro i primi cinque giorni lavorativi del mese in corso;
b) la quota non è dovuta esclusivamente in presenza di rinuncia scritta al servizio, a decorrere dal mese successivo all'istanza.
E' facoltà della Giunta Comunale prevedere tariffe diversificate per gli utenti che richiedono stabilmente solo una tratta del servizio (andata o ritorno).
- 19.3 Non sono previste riduzioni alla quota di contribuzione, ovvero rimborsi in caso di assenza temporanea o ritiri dell'alunno trasportato, o di utilizzo parziale del servizio, salvo quanto indicato al comma precedente.
In caso di sospensione temporanea del servizio (per motivi tecnici, atmosferici, sciopero degli addetti, od altro) è riconosciuto il rimborso, tramite conguaglio sulla retta del mese successivo, dal 2° giorno di sospensione nell'anno scolastico in corso.
- 19.4 A chi non provvedesse al versamento della retta secondo le modalità di cui sopra, verrà inviato un sollecito a regolarizzare la sua posizione entro i termini indicati dall'Ufficio Istruzione. Trascorso tale termine, il Comune recupera le somme dovute e non pagate in forma coattiva, con i conseguenti oneri a carico del debitore.
- 19.5 Coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione non potranno fare richiesta del servizio per i successivi anni scolastici, salvo regolarizzazione dei pagamenti.

ART. 20 - NORME DI COMPORTAMENTO

- 20.1 Durante gli spostamenti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed in particolare:
a) non utilizzare il servizio senza tesserino di riconoscimento;
b) rimanere seduti per tutto il percorso e, ove presenti, utilizzare le cinture di sicurezza;
c) non recare disturbo al personale ed ai compagni;
d) non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi per sè o per gli altri;
e) attenersi alle raccomandazioni degli autisti e, se presenti, degli accompagnatori, in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio.
- 20.2 In caso di comportamento scorretto, l'utente/famiglia incorrerà, secondo il criterio della correlazione alla gravità dell'infrazione, al pregiudizio che questa potrebbe arrecare al regolare funzionamento del servizio, o in caso di comportamento recidivo:
a) ad ammonizione scritta indirizzata al genitore mediante raccomandata;
b) alla sospensione dal servizio per un periodo massimo di giorni 5;
c) alla sospensione definitiva del servizio.
- 20.3 I genitori o i tutori del minore saranno in ogni caso tenuti a risarcire i danni eventualmente causati all'automezzo, previa documentazione e quantificazione degli stessi da parte della Ditta appaltatrice e verificata dall'Ufficio Istruzione. Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione del danno arrecato mediante raccomandata. I genitori, nei dieci giorni dalla data di notifica dell'inadempienza, potranno presentare le proprie controdeduzioni sulle quali deciderà il Direttore d'Area competente.

ART. 21 - ASSICURAZIONE

- 21.1 L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa, a carico dell'Ente o della Ditta appaltatrice, secondo quanto stabilito nel capitolato d'appalto.

* * *

A cura dell'ufficio:

Si attesta di aver ricevuto la domanda del/la signor/a _____

per il/la figlio/a _____

frequentante la scuola _____

Alpignano,

Firma del ricevente