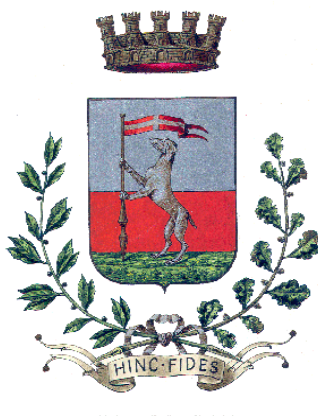


COMUNE DI CARIGNANO



REGOLAMENTO SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO

Deliberazione C.C. n. 42 del 30 giugno 2014

INDICE

ART.	TITOLO	PAGINA
1	FINALITA' E CRITERI GENERALI	3
2	RAPPORTI FRA COMUNE, ISTITUTO SCOLASTICO E FAMIGLIA	3
3	MODALITA' DI GESTIONE	3
4	CALENDARIO ED ORARI	4
5	PIANO ANNUALE DEI TRASPORTI SCOLASTICI	4
6	SICUREZZA E RESPONSABILITA'	5
7	ACCOMPAGNAMENTO DEGLI SCUOLABUS	6
8	MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO E SANZIONI	6
9	ISCRIZIONE ED ACCESSO AL SERVIZIO	7
10	COMPARTECIPAZIONE E PAGAMENTO QUOTE UTENZA	8
11	TRASPORTI SPECIFICI	8
12	ATTIVITA' SCOLASTICHE, EXTRASCOLASTICHE E CENTRI ESTIVI	9
13	DECORRENZA NORME FINALI	9

ALLEGATO: MODULO DOMANDA ISCRIZIONE SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI e CRITERI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 1 - Finalità e criteri generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità organizzative, di accesso e utilizzazione del servizio di Trasporto Scolastico da parte dell'utenza.
2. Il servizio di trasporto scolastico, improntato a criteri di qualità ed efficienza, è realizzato dal Comune di Carignano nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla vigente normativa statale e regionale che assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
3. E' organizzato dal Comune in conformità alle norme contenute nel D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e della Circolare emanata dal Ministro dei Trasporti e della Navigazione 11 marzo 1997 n. 23/1997.
4. Il servizio si configura come intervento volto all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e l'accesso alla scuola di competenza.

Articolo 2 - Rapporti fra Comune, Istituto Scolastico e famiglia

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione di problematiche relative allo svolgimento del servizio nel corso dell'anno scolastico, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni ed attuando iniziative e momenti di comune informazione e sensibilizzazione verso l'utenza.
2. Nei rapporti con le famiglie degli utenti, il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti normative sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
3. All'inizio dell'anno scolastico il Comune provvederà a rendere disponibile alle famiglie degli utenti il Piano Annuale Trasporti di cui al successivo articolo 4 riportante gli orari ed i punti di fermata previsti dagli itinerari dei vari scuolabus.
4. Nel corso dell'anno scolastico il Comune attiverà le opportune forme di informazione e comunicazione di tutti gli aspetti tecnico-organizzativi utili ad una funzionale e qualificata fruizione del servizio (eventuali sospensioni o modifiche del servizio in caso di scioperi o riunioni sindacali, eventuali variazioni legate ad eventi atmosferici, ecc.).
5. Le famiglie sono in ogni caso tenute, durante l'anno scolastico, a dare comunicazione scritta al Comune della rinuncia al servizio e/o di qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione.

Articolo 3 - Modalità di gestione

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto nelle forme di seguito indicate in relazione alle esigenze e disponibilità dell'Amministrazione Comunale:
 - a) in gestione diretta: prevede l'utilizzo di personale dell'Ente e di scuolabus di proprietà comunale.
 - b) In gestione indiretta tramite Appalto:

- b.1) totale che prevede l'utilizzo di personale autista e scuolabus di proprietà del soggetto privato affidatario del servizio;
 - b.2) parziale che prevede l'affidamento del mero servizio di conduzione degli scuolabus di proprietà comunale.
2. L'organizzazione del servizio di Trasporto Scolastico è curata dall'Ufficio Istruzione Comunale che è tenuto, all'inizio di ogni anno scolastico, alla programmazione e realizzazione degli elaborati dei percorsi e degli orari dei mezzi impegnati nel servizio, nonché alla predisposizione della relativa modulistica.

Articolo 4 - Calendario ed orari

1. Il servizio di Trasporto Scolastico ha inizio con l'avvio dell'anno scolastico e termina con l'ultimo giorno di attività didattiche previsto dal calendario scolastico. Eventuali deroghe o modifiche a quanto sopra indicato potranno essere assunte con apposito atto dell'Amministrazione solo per eventi e circostanze eccezionali e comunque concordate con gli organi didattici territoriali.
2. Il servizio viene svolto dal lunedì al venerdì, in orario antimeridiano e pomeridiano, in funzione della richiesta da parte dell'utenza (che ne giustifica l'attuazione) e degli orari di ingresso ed uscita degli allievi.
3. Qualora si presentasse la necessità di anticipare l'ingresso o l'uscita, l'Ufficio Istruzione Comunale, considerato il numero delle classi coinvolte e la disponibilità dei mezzi, potrà predisporre un nuovo orario e garantire il servizio di trasporto sulla base delle nuove esigenze orarie.
4. In caso di motivi urgenti o straordinari (ghiaccio sulle strade, improvvise ed abbondanti nevicate, eventi calamitosi) potrà non essere effettuato e effettuato solo parzialmente il normale servizio di trasporto, dandone comunque opportuna comunicazione alle Istituzioni Scolastiche ed agli utenti.
5. Nei giorni degli esami non verrà garantito il servizio di trasporto in questione.
6. Il servizio di trasporto non è garantito in caso di interruzione del servizio scolastico, di modifiche dell'orario di entrata e di uscita dovute a scioperi del personale insegnante o ausiliario o per cause di forza maggiore (avverse condizioni meteorologiche, interruzione della viabilità, danni non prevedibili agli autobus).

Articolo 5 - Piano Annuale di Trasporto Scolastico

1. L'Ufficio Istruzione Comunale, in concomitanza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici e comunque non oltre il 31 ottobre di ogni anno, predispose il Piano Annuale di Trasporto Scolastico che contiene l'indicazione degli orari, dei percorsi e delle fermate sulla base delle richieste pervenute, tenuto conto degli orari di funzionamento dei plessi e della disponibilità dei mezzi.
2. I percorsi dovranno essere programmati secondo criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta al raggiungimento delle sedi scolastiche, in un'ottica di riduzione dei tempi di permanenza degli alunni/e.
3. Il Piano viene articolato in itinerari su percorsi che si estendono esclusivamente lungo strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private nel

rispetto comunque delle condizioni di sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto e garantita la sostenibilità dei tempi di percorrenza dei singoli itinerari.

4. Il Piano quindi prevederà percorsi che terranno conto sia del plesso scolastico di appartenenza dell'utenza che dei percorsi in questione.
5. I percorsi saranno organizzati lungo punti di raccolta prestabiliti e opportunamente segnalati ubicati in punti idonei per la sicurezza degli utenti e che consentano il transito, l'uscita e l'ingresso degli scuolabus.
6. Non potranno essere accolti sul mezzo gli utenti che si presentino in luoghi diversi dai punti di fermata previsti nel Piano di Trasporto, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato.
7. I percorsi e gli orari provvisori saranno tempestivamente comunicati all'utenza prima dell'avvio del servizio; mentre i percorsi e gli orari definitivi saranno comunicati ad avvenuta approvazione del suddetto Piano Annuale dal Responsabile del Servizio.
8. Al fine di assicurare il servizio in condizioni di maggiore efficienza ed economicità, nonché agevolare quegli utenti che, pur risiedendo in altri comuni, intendono frequentare le scuole dell'obbligo del Comune di Carignano, possono essere definite intese e/o convenzioni con Comuni limitrofi.

Articolo 6 - Sicurezza e responsabilità

1. Il Piano di cui al precedente articolo 5 deve essere redatto con criteri che consentano la massima sicurezza per gli utenti. In particolare, i punti di salita e discesa devono essere programmati in modo tale che l'utenza possa avere una sufficiente condizione di sicurezza, riducendo al minimo l'attraversamento di strade e saranno ubicati, quando possibile, in prossimità di semafori, strisce pedonali, marciapiedi o idonei spazi al di fuori della carreggiata di transito.
2. L'Amministrazione è responsabile dell'utenza trasportata dal momento della salita sullo scuolabus fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.
3. Il personale autista è tenuto al rispetto di tutte le norme previste dal presente regolamento con particolare attenzione a quanto previsto al precedente articolo 5.
4. La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta effettuata la discesa al punto di fermata stabilito, sarà la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del/della bambino/a dal momento della discesa dallo scuolabus fino alla propria abitazione.
5. La conduzione del minore dall'abitazione al punto di fermata e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità civili e penali per ogni avvenimento precedente la salita e/o successivo alla discesa dallo scuolabus.
6. In ogni caso l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
7. I genitori hanno l'obbligo di ritirare il/la figlio/a alla fermata dello scuolabus o di delegare al ritiro altra persona maggiorenne, mediante autorizzazione scritta preventivamente trasmessa al competente ufficio Istruzione Comunale.
8. Nel caso in cui il genitore o la persona da lui delegata non fosse presente al punto di fermata per il ritiro dell'alunno/a, il/la bambino/a non verrà fatto/a scendere dallo

scuolabus ed al termine della corsa verrà condotto/a presso il deposito scuolabus o dato/a in consegna al posto di Pubblica Sicurezza più vicino.

9. E' prevista la sospensione dal servizio, qualora, ripetutamente e senza giustificati motivi, i genitori o propri delegati non provvedano al ritiro dell'alunno/a al punto di fermata.
10. L'Amministrazione comunale provvede alla copertura assicurativa degli utenti e dei mezzi.

Articolo 7 - Accompagnamento sugli scuolabus

1. Premesso che il servizio di accompagnamento sugli scuolabus deve essere obbligatoriamente garantito solo per l'utenza della Scuola per l'Infanzia (non contemplato nel presente regolamento) ex articolo 2 D.M. 31/01/1997, fatte salve le disponibilità di bilancio e le condizioni contrattuali in essere, l'Amministrazione Comunale può disporre l'attuazione del medesimo servizio anche per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, che può essere effettuato in forma diretta o in affidamento a terzi.
2. Qualora si decidesse in tal senso, il servizio di accompagnamento dovrà vigilare sull'utenza, in particolare durante il percorso, le operazioni di salita e discesa sullo scuolabus, la loro consegna al personale della scuola di appartenenza e la riconsegna ai genitori o loro delegati.

Articolo 8 - Modalità di utilizzo del servizio e sanzioni

1. Durante la permanenza sugli scuolabus l'utenza deve mantenere un comportamento corretto: rimanere seduti ed evitare azioni potenzialmente pericolose per la propria ed altrui sicurezza ed incolumità.
2. L'utilizzo del servizio di trasporto rappresenta un momento educativo attraverso il corretto e rispettoso utilizzo di un bene della comunità e l'osservanza delle regole che tale uso comporta.
3. Gli alunni sono quindi tenuti ad un comportamento educato e corretto, che non arrechi disturbo al conducente o ad altro personale e che non metta in atto situazioni di potenziale pericolo per gli altri passeggeri, mostrando altresì rispetto per le raccomandazioni impartite dal personale operante sul mezzo.
4. Qualora l'utenza non si attenga alle indicazioni impartite, anche se invitati al rispetto delle norme comportamentali previste, si provvederà nei loro confronti secondo la procedura di seguito indicata:
 - a) L'Ufficio Istruzione Comunale, ricevuta specifica segnalazione il più possibile circostanziata da parte del personale autista, o dall'eventuale personale addetto all'accompagnamento o da uno o più genitori di alunni/e fruitori/trici del servizio, circa un certo tipo di comportamento scorretto, avviserà verbalmente la famiglia interessata in merito ai fatti accaduti.
 - b) Qualora il comportamento scorretto dovesse nuovamente verificarsi, sarà data comunicazione scritta alla famiglia e, in caso di recidività, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla sospensione, previa comunicazione scritta alla famiglia ed

al Dirigente Scolastico, dell'alunno/a o degli/delle alunni/e inadempienti dal servizio per un periodo dai tre ai sette giorni di effettuazione dello stesso;

- c) In caso di nuove ed ulteriori reiterazioni di comportamenti scorretti o fatti lesivi alla sicurezza del servizio, l'Amministrazione ha la facoltà di disporre la revoca dell'autorizzazione per l'alunno/a ad usare il servizio stesso per l'intero anno scolastico.
5. La sospensione o la revoca dell'autorizzazione di uso per un alunno del servizio di trasporto scolastico non comporta il rimborso della tariffa versata.
 6. Qualora l'accertato e reiterato comportamento scorretto degli/delle alunni/e trasportati/e arrechi danni al mezzo in ogni sua parte, l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere alle famiglie degli/delle alunni/e ritenuti/e responsabili il rimborso dei danni sostenuti per il ripristino delle parti e delle attrezzature lesionate.
 7. L'Amministrazione Comunale non si assume nessuna responsabilità circa eventuali danni, furti o smarrimenti di beni e oggetti vari appartenenti all'utenza, sia durante la percorrenza che durante il tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e discesa.

Articolo 9 - Iscrizione al servizio e sospensione temporanea o definitiva

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio dovranno presentare annualmente domanda di iscrizione su appositi moduli predisposti dall'Ufficio Istruzione Comunale. Il termine di presentazione delle domande verrà definito annualmente e comunicato alle famiglie con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Carignano.
2. L'iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dalla famiglia dell'utente ogni anno scolastico.
3. In seguito alla presentazione della domanda l'Ufficio suddetto consegnerà ai richiedenti apposito tesserino attestante l'iscrizione al servizio.
4. Il suddetto tesserino dovrà essere nominativo e riporterà la foto ed i dati anagrafici dell'utente iscritto, nonché le indicazioni relativi alla tratta di percorrenza e la regolarità dei pagamenti.
5. Le domande presentate oltre il termine prestabilito verranno sottoposte alla valutazione dell'Ufficio Istruzione Comunale e potranno essere accettate se compatibili con il Piano Annuale di cui al precedente articolo 5, ossia che non comportino variazioni negli orari e sugli itinerari del servizio. I genitori, unitamente alla domanda di iscrizione, dovranno sottoscrivere:
 - Dichiarazione di provvedere direttamente o tramite persona delegata maggiorenne, al ritiro del/della proprio/a figlio/a alla discesa dallo scuolabus al punto di fermata ed agli orari stabiliti.
 - Di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.
 - Di aver preso conoscenza delle quote di compartecipazione al servizio e delle relative modalità di pagamento.
6. L'utente che durante l'anno scolastico non intende più utilizzare il servizio di trasporto scolastico dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione Comunale e sarà esonerato dal pagamento dal mese successivo alla data di protocollo della comunicazione stessa.

Articolo 10 - Compartecipazione e pagamento quote utenza

1. Il servizio di trasporto scolastico rientra fra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983 ed è pertanto assoggettato al contributo di compartecipazione dei costi da parte delle famiglie che ne facciano richiesta per l'importo determinato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
2. In relazione alle disponibilità di bilancio, è facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare le tariffe in corso d'anno scolastico, dandone comunicazione scritta agli utenti entro il 15° giorno antecedente quello di applicazione delle nuove tariffe.
3. Gli importi della quota di compartecipazione saranno opportunamente pubblicati e chiaramente indicati sul sito internet del Comune di Carignano.
4. All'atto dell'iscrizione al servizio trasporti scolastici l'Ufficio Istruzione Comunale assegnerà la rispettiva quota mensile dovuta dall'utenza in relazione alla tratta di percorrenza (solo andata o ritorno o andata e ritorno) ed al reddito ISEE (nel caso venisse richiesta un'agevolazione tariffaria).
5. Nel caso in cui non venisse presentata la dichiarazione ISEE l'Ufficio Istruzione assegna d'ufficio la quota massima prevista.
6. La tariffa deve essere corrisposta mensilmente entro il quinto giorno del mese.
7. Il servizio di trasporto scolastico si intende richiesto per l'intero anno scolastico salvo disdetta scritta da parte dei genitori; in ogni caso di mancato utilizzo del servizio le quote già versate non saranno rimborsabili.
8. In caso di assenza per malattia certificata superiore a gg 20 scolastici continuativi, l'Ufficio Istruzione Comunale, previa istanza da parte di un genitore (o di chi ne fa le veci) dell'alunno, provvederà alla rideterminazione dell'importo dovuto per mancato utilizzo del servizio applicando, nel mese successivo alla data di protocollo della richiesta, una riduzione di un terzo della tariffa assegnata.
9. I mesi di settembre e giugno non contemplano il pagamento della relativa tariffa in quanto vanno a compensare forfetariamente le interruzioni del servizio sia per le vacanze natalizie che quelle pasquali.
10. Nel caso di mancato pagamento delle quote di utenza nei termini richiesti, l'Amministrazione procederà come segue:
 - trascorsi 30 giorni dalla data di scadenza del pagamento, sarà inviato un sollecito scritto alle famiglie inadempienti.
 - Decorsi ulteriori 30 giorni si procederà all'ultimo avviso di sollecito di pagamento, con lettera raccomandata A.R.;
 - L'esito infruttuoso delle modalità di cui ai precedenti punti a) e b) darà inizio alla procedura di riscossione coattiva del credito.
11. Coloro che, relativamente al servizio usufruito nel precedente anno scolastico, alla data del primo settembre non risultino in regola con i pagamenti delle quote di utenza, pur avendo garantita l'ammissione al servizio, non potranno usufruire dello stesso fino ad avvenuta regolarizzazione contabile dei pagamenti delle quote arretrate non versate.

Articolo 11 – Trasporti specifici

1. L'Amministrazione Comunale mette in atto ogni sforzo per garantire il servizio anche in situazioni di particolari disagio fisico.

2. Qualora si presentino condizioni di particolare disabilità, certificate dai competenti uffici sanitari, verranno studiate soluzioni idonee ai singoli casi, compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale.

Articolo 12 - Attività scolastiche, extrascolastiche e centri estivi

1. Salvaguardata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle risorse economiche disponibili, può destinare i propri automezzi, dietro corresponsione di un contributo forfetario, ad effettuare servizi di trasporto per escursioni o visite guidate, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo.
2. Sulla base di criteri definiti e concordati con le Istituzioni Scolastiche viene attuato ogni anno un programma di uscite didattiche per le classi delle scuole Primaria e Secondarie di I grado che tenga conto delle seguenti priorità:
 - Uscite e accompagnamento per iniziative collegate a progetti predisposti e/o attivati nell'ambito di iniziative a sostegno dell'attività didattica attivate dall'Amministrazione o da Organismi di cui l'Amministrazione fa parte.
 - Uscite didattiche sul territorio comunale e comuni limitrofi.
 - Uscite didattiche in località nel raggio di 100 chilometri A/R da Carignano.
3. Nel caso di uscite impreviste e comunque al di fuori dei criteri e delle limitazioni concordate, l'Istituto Scolastico dovrà presentare specifica richiesta almeno con 7 giorni di anticipo; sarà facoltà dell'Amministrazione autorizzare la realizzazione di tali uscite dandone comunicazione scritta all'Istituto richiedente.
4. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione, può prevedere, per iniziative svolte in collaborazione con altri enti, l'erogazione di servizi di trasporto a titolo gratuito o dietro corresponsione di un contributo forfetario.

Articolo 13 - Decorrenza e norme finali

1. Il presente Regolamento del servizio di trasporto scolastico abroga il precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 10 del Consiglio Comunale del 26 febbraio 2002.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività del relativo atto di approvazione.
3. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.
4. L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del presente Regolamento, rendendolo disponibile sul proprio sito internet e dello stesso potrà essere richiesta copia secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO

CRITERI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2014/2015

1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato dall'Amministrazione Comunale, per consentire agli alunni di raggiungere la scuola, a norma delle disposizioni vigenti e del Nuovo Regolamento dei Trasporti Scolastici approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____.
2. Le richieste di servizio devono essere presentate all'Ufficio Istruzione Comunale nei tempi e modi dal medesimo stabilite. Quelle presentate oltre tale periodo sono accolte solo se compatibili con l'organizzazione del servizio.
3. Possono richiedere il servizio i genitori degli alunni residenti nel Comune di Carignano (salvo diversi accordi con i Comuni limitrofi) iscritti alle Scuole primarie e secondarie di 1° grado, che risultino oggettivamente distanti dal domicilio dell'alunno. Il servizio di norma è previsto con riferimento al Piano Annuale dei Trasporti predisposto per ogni anno scolastico.
4. La domanda di trasporto deve essere rinnovata ogni anno.
5. Nel caso in cui il genitore che ha richiesto il servizio non desideri più avvalersene, deve presentarsi all'Ufficio Istruzione Comunale per comunicare formale RINUNCIA scritta che verrà accolta alle modalità stabilite.
6. I percorsi e le fermate vengono fissati sulla base delle linee esistenti, della residenza degli utenti e della compatibilità dei tempi di percorrenza. Si possono conoscere percorsi, fermate ed orari, indicativamente dall'inizio del mese di settembre presso l'Ufficio Istruzione Comunale (tel. 011/9698419; istruzione@comune.carignano.to.it).
7. Variazioni di indirizzo e di fermata devono essere comunicate al medesimo ufficio per i provvedimenti di competenza.
8. Il pagamento della quota di abbonamento, che per l'anno scolastico 2014/2015 è deducibile dalla tabella approvata con deliberazione di G.C. n. 249 del 15.12.2011 (salvo aggiornamenti tariffari) scaricabile dal sito istituzionale www.comune.carignano.to.it.
9. Tali quote vengono pagate dagli utenti entro il giorno cinque di ogni mese direttamente allo sportello dell'Ufficio Istruzione Comunale.
10. Il mancato pagamento delle quote darà luogo all'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito, con l'iscrizione a ruolo delle somme non corrisposte maggiorate degli interessi di mora e delle relative sanzioni amministrative.
11. Tutti gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico saranno dotati di tesserini a validità annuale, che devono essere completati con una foto formato tessera.
12. La salita e la discesa degli alunni può avvenire solo nelle fermate approvate nell'ambito del piano annuale dei trasporti.
13. L'Amministrazione Comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus, durante il tragitto casa-scuola e viceversa. Prima della salita sullo scuolabus e alla discesa, spetta ai genitori garantire le migliori condizioni per l'incolumità degli alunni. Parimenti deve avvenire nell'ambito scolastico, da parte del personale scolastico.
14. Gli alunni trasportati sono affidati dagli autisti ai genitori o persone da loro delegate, che devono essere presenti presso la fermata di rispettiva pertinenza.
15. La delega di persone diverse dai genitori deve avvenire in forma scritta da parte dei medesimi, all'atto di richiesta del servizio. In assenza del genitore o di persona delegata, gli alunni restano sullo scuolabus e sono accompagnati presso il deposito scuolabus fino al momento del loro ritiro da parte dei familiari.
16. Nel caso in cui le assenze dei genitori di un alunno (o delle persone da loro delegate) alle fermate concordate si ripetano, l'Ufficio Istruzione Comunale prenderà i provvedimenti del caso fino alla sospensione del servizio.
17. L'autista, durante il servizio, non deve lasciare lo scuolabus e pertanto non può aiutare i bambini a salire o scendere dal mezzo o ad attraversare la strada. E', pertanto, cura del genitore o suo delegato assistere l'alunno durante la salita o la discesa.
18. I genitori degli alunni che recano danni agli scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale sostiene per le eventuali riparazioni; i genitori degli alunni che persistentemente tengano un comportamento scorretto sullo scuolabus e rechino danni al mezzo o ad altri alunni vengono informati dall'Ufficio Istruzione Comunale. In casi gravi e ripetuti, si procede alla sospensione del servizio.

Numeri telefonici UTILI:

Scuolabus n°1

Scuolabus n°2

Ufficio Istruzione Comunale: 011/9698419 – istruzione@comune.carignano.to.it

Carignano _____

FIRMA DEL GENITORE

(per presa visione e accettazione)

DOMANDA ISCRIZIONE PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2014/2015

ALL'UFFICIO ISTRUZIONE COMUNALE (scrivere leggibile e stampatello)

Io Sottoscritto/a nato/a
.....il.....tel.casa.....tel.cell.....e
-mail

in qualità di genitore/tutore legale del minorenato/a a
..... il.....residenza/domicilio a
via..... n°.....frequentante nell'a. s. **2014/15** la classe sez
della scuola

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

CHIEDO

che il/la minore sopraindicato/a possa usufruire del servizio di trasporto scolastico e pertanto **MI IMPEGNO** al pagamento delle somme nelle modalità stabilite dal Comune di Carignano.

A tal fine, dichiaro di:

- a) aver preso visione delle norme che regolamentano il servizio di trasporto scolastico riportate sul retro e di accettarle;
- b) essere a conoscenza che l'autista fa scendere l'alunno presso la fermata concordata, sulla base di quanto previsto dalle fermate e dagli orari del percorso che avrò cura di ritirare prima dell' inizio della scuola;
- c) essere consapevole che un genitore o delegato dovrà essere presente presso tale fermata.
- d) essere informato che il trattamento dei dati personali di cui la legge 31/12/96 n. 675 (legge sulla Privacy), desumibili dalla presente domanda, avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

AUTORIZZO

l'autista dello scuolabus a **far scendere il minore alla fermata prevista in presenza, oltre che del sottoscritto, delle seguenti persone delegate, sollevando l'Amministrazione Comunale ed il personale da ogni responsabilità:**

nome e cognome grado o relazione di parentela indirizzo tel. cellulare

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Carignano ,.....

FIRMA DEL GENITORE

Riservato all'Ufficio Istruzione Comunale

Scuolabus n°.....Fermata Andata Ritorno

TARIFFA ASSEGNATA: €/mese

Carignano.....

L'operatore Ufficio Istruzione Comunale

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del con atto n. **42** del **30.06.2014**;
- è stata pubblicata la delibera di cui sopra per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio comunale,
dal **11.07.2014** al **26.07.2014**
- è stato ripubblicato all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi,
dal **28.07.2014** al **12.08.2014**
con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti,
di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- entra in vigore il giorno **01/09/2014** dopo la sua ripubblicazione all'Albo pretorio

Data ...13.08.2014

Il Segretario comunale

F.to dott. Ezio CAFFER

