



COMUNE DI SOVERE
PROVINCIA DI BERGAMO

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, insieme ad altri, l'effettiva attuazione del diritto allo studio. È un servizio con valenza educativa ed è affidato in appalto a Ditte esterne che si avvalgono di personale e mezzi propri.

Nello specifico il servizio consiste:

- Per il trasporto casa-scuola, nella salita a bordo degli utenti presso i punti di raccolta previsti nel PTA (Piano Annuale di Trasporto) agli orari stabiliti e la loro discesa presso i plessi scolastici di appartenenza;
- Per il ritorno, ovvero la tratta scuola-casa, nella salita degli utenti presso il plesso scolastico di appartenenza e nel percorso a ritroso, con la discesa degli utenti presso i punti di raccolta previsti dal PTA negli orari stabiliti.

ART. 2 - UTENTI DEL SERVIZIO

Possono usufruire del servizio trasporto scolastico tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Sovere.

Il servizio potrà essere garantito solo previa verifica della disponibilità dei posti, che verrà effettuata al termine stabilito per le iscrizioni, per la sola tratta di ritorno a favore degli alunni residenti a Sovere e frequentanti la Scuola primaria di Pianico (limitatamente ad alcune Vie comunali di Sovere)

Qualora al termine stabilito per le iscrizioni, le richieste risultassero superiori al numero massimo di posti disponibili, verrà data la precedenza a chi è residente nel Comune di Sovere con priorità alla data di presentazione della domanda.

ART. 3 - ACCESSO AL SERVIZIO ED ISCRIZIONE

Al servizio trasporto scolastico possono accedere tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Sovere e gli alunni residenti a Sovere e frequentanti la Scuola Primaria di Pianico limitatamente a quanto stabilito al p.to precedente.

L'Ufficio Segreteria predispone un apposito modello di iscrizione al servizio prima dell'inizio di ogni anno scolastico, il quale dovrà essere consegnato tramite le procedure e le tempistiche annualmente stabilite

dal Responsabile del Servizio.

Il pagamento in modalità PagoPa (rata unica o due rate) dovrà essere contestuale all'iscrizione che si intenderà valida per l'intero anno scolastico.

È facoltà dell'Ente accogliere eventuali domande presentate oltre il termine stabilito e comunque entro 10 giorni antecedenti l'inizio dell'anno scolastico, purchè l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto. In tal caso le domande aggiuntive a quelle presentate entro i termini stabiliti, verranno accolte in coda alle stesse seguendo il criterio di precedenza a favore dei residenti nel Comune di Sovere.

Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola, e/o altre motivazioni, potranno essere accettate se compatibili con il PTA, con le esigenze organizzative del servizio e soprattutto in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi. L'importo della tariffa verrà riproporzionato in base agli effettivi mesi di fruizione del servizio.

L'ufficio Segreteria provvederà entro i 7 giorni antecedenti l'inizio dell'anno scolastico, previa verifica di avvenuta iscrizione, pagamento ed eventuale consegna della documentazione integrativa, all'accoglimento ufficiale della domanda con il conseguente rilascio di un tesserino colorato (il colore dipenderà dalla scelta della soluzione del pagamento: unica soluzione o pagamento in due rate) indicante nome e cognome dell'alunno. Il tesserino dovrà essere esibito in caso di controlli da parte del personale incaricato dell'Ente.

La rinuncia al servizio di trasporto scolastico dovrà essere comunicata tempestivamente all'ufficio segreteria; la rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa versata.

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

1. Rispettare le norme di cui alla presente Carta dei Servizi;
2. Autorizzare l'autista a prelevare e riportare il minore nei punti raccolta stabiliti nel PTA;
3. Essere presente alla fermata dell'autobus al momento della salita e del rientro del proprio figlio da scuola assumendosi qualsiasi responsabilità penale e civile. In fase di iscrizione sarà data la possibilità di inserire eventuali delegati al ritiro in caso di assenza del genitore. La delega sottoscritta corredata del documento di identità del delegante e del delegato, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Segreteria all'indirizzo mail info@comune.sovere.bg.it.
4. Autorizzare, assumendosi qualsiasi responsabilità penale e civile, l'autista, in assenza del genitore, a lasciare il bambino alla fermata stabilita nell'orario di rientro previsto (opzione possibile solo per gli alunni della scuola dell'obbligo).
5. Ad essere consapevole che le responsabilità dell'autista sono limitate al solo trasporto.
6. Di comunicare preventivamente l'eventuale ed eccezionale variazione rispetto alla fermata stabilita all'ufficio segreteria del Comune di Sovere per ottenerne obbligatoriamente l'eventuale autorizzazione.

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 ogni responsabilità anche 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.

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 stabilito dall'Autorità Scolastica, articolato su orari antimeridiani e pomeridiani. Ogni anno, l'Istituto Comprensivo comunica all' Amministrazione Comunale il calendario scolastico per consentire l'organizzazione del servizio di trasporto. Il percorso scuola-casa e viceversa è articolato solo su strade pubbliche o ad uso pubblico. Gli utenti saranno raccolti, esclusivamente, nei punti definiti nel PTA e non potranno essere consentite fermate diverse rispetto a quelle predefinite.

ART. 5 - CONTRIBUZIONE: TARIFFE

La Giunta Comunale fissa, per ogni anno scolastico, le tariffe di contribuzione dovute dai vari utenti. Le tariffe saranno rese note sul sito web dell'Ente.

Sono previste tariffe differenziate:

- Tariffa andata/ritorno e tariffa solo andata o solo ritorno per residenti (residenza dell'alunno) con Isee inferiore a Euro 7.000,00;
- Tariffa andata/ritorno e tariffa solo andata o solo ritorno per residenti (residenza dell'alunno) senza presentazione di Isee;
- Tariffe differenziate in caso di iscrizione di più di un figlio solo per alunni residenti;
- Tariffa andata/ritorno e tariffa solo andata o solo ritorno per non residenti (residenza dell'alunno).

Si precisa che l'attestazione I.S.E.E. di riferimento dovrà essere calcolata, a seconda della composizione del nucleo familiare e secondo le casistiche previste dalla normativa di riferimento. La stessa avrà validità per tutto l'anno scolastico nel quale viene presentata.

I richiedenti la tariffa agevolata dovranno allegare l'attestazione Isee secondo le modalità stabilite in fase di iscrizione.

ART. 6 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il versamento della tariffa, come da importi annualmente stabiliti con Deliberazione della Giunta Comunale, dovrà essere effettuato tramite modalità PagoPa contestualmente all'iscrizione al servizio.

Il pagamento potrà essere effettuato in unica soluzione o in n.2 rate pari ognuna alla metà dell'importo totale da corrispondere. Le date di scadenza verranno stabilite annualmente dal responsabile del servizio competente. La ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata/trasmessa all'Ufficio Segreteria (all'indirizzo mail: info@comune.sovere.bg.it)

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

ART. 7 – SOSPENSIONE DELL'UTENZA E RIMBORSO DI TARIFFE PAGATE

Gli utenti che non avranno corrisposto l'importo dovuto all'atto dell'iscrizione e che non saranno pertanto in possesso del tesserino non potranno usufruire del servizio.

Nessun rimborso è dovuto dall'amministrazione comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

È previsto invece il rimborso della somma versata nel caso in cui, a seguito di verifica della disponibilità dei posti, non venga confermata l'iscrizione da parte dell'Ufficio.

ART. 8 - RISCOSSIONE COATTIVA

In caso di mancato pagamento, l'Ufficio Segreteria provvederà alla notifica, ai sensi degli artt. 137 e ss. del Codice di Procedura Civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata, della contestazione di mancato pagamento. Decorso n.60 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione si procederà alla riscossione delle somme richieste secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Generale delle Entrate tributarie e non tributarie approvato con Deliberazione di C.C. n.18 del 22.06.2020.

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 del servizio che dell'eventuale personale addetto alla sorveglianza. Dovranno, inoltre, rispettare i mezzi di trasporto, 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 utilizzando i dispositivi di sicurezza; - 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'Ente 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 all'Ente che disporrà provvedimenti in merito. 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.

ART. 10 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO E PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SUL MEZZO

La Ditta incaricata, come stabilito dal Contratto di appalto, si obbliga ad eseguire le prestazioni a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche in vigore, con particolare riferimento a quelle che disciplinano la circolazione stradale. Dovrà inoltre rispettare le fermate nei punti concordati con l'Amministrazione Comunale e soprattutto con modalità sicure per i trasportati.

Durante il trasporto, esclusivamente per gli alunni fruitori del servizio frequentanti la scuola dell'infanzia, l'assistenza è garantita da apposito personale volontario, al quale spettano compiti di aiuto nella salita e nella discesa dal mezzo, nonché di vigilanza e assistenza durante il trasporto. Qualora alla fermata dell'autobus non fosse presente il genitore dell'alunno (frequentante la scuola d'infanzia) o persona da lui delegata, sarà cura dell'autista dell'autobus riaccompagnare l'alunno presso le sedi scolastiche.

ART. 11 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL COMUNE

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

In caso di assenza alla fermata del genitore o persona delegata, l'Ente 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.

ART. 12 – NORME FINALI

La presente Carta dei Servizi entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta Comunale che la approverà.

La presente Carta dei Servizi verrà pubblicata sul sito web dell'Ente.