

**Domanda di iscrizione al servizio di:
TRASPORTO SCOLASTICO per l'anno scolastico _____**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
e residente a _____ Via _____
Telefono _____ Codice Fiscale _____ in qualità di _____
(*inserire i dati di chi esercita la potestà o di chi è affidatario del minore di cui si chiede l'iscrizione*)

CHIEDE:

(*barrare il quadratino a sinistra della richiesta da inoltrare*)

• **QUALE 1° FIGLIO/A, L'ISCRIZIONE DI**

(*inserire cognome, nome e data di nascita del minore a favore del quale si esercita la potestà, o in affido familiare*)
che frequenterà la classe _____ della Scuola _____ di Orsogna.

• **QUALE ULTERIORE FIGLIO/A, L'ISCRIZIONE DI**

(*inserire cognome, nome e data di nascita del minore a favore del quale si esercita la potestà, o in affido familiare*)
che frequenterà la classe _____ della Scuola _____ di Orsogna.

• **QUALE ULTERIORE FIGLIO/A, L'ISCRIZIONE DI**

(*inserire cognome, nome e data di nascita del minore a favore del quale si esercita la potestà, o in affido familiare*)
che frequenterà la classe _____ della Scuola _____ di Orsogna.

SI IMPEGNA

1. Ad effettuare il pagamento della somma mensile prevista nei modi e forme stabiliti dal Regolamento e nell'ammontare stabilito dalla Giunta Comunale:
 - con versamento tramite bollettino postale sul ccp. 12510665 intestato al Comune di Orsogna Servizio Tesoreria;
 - mediante Bonifico bancario : IBAN IT70U0760103200001048608127 – Poste Italiane SPA
2. A vigilare sul minore durante l'attesa e fino all'arrivo dello Scuolabus che lo prenderà a bordo.
3. Ad accogliere il minore al rientro dell'orario di scuola e a prenderlo in consegna alla discesa dallo Scuolabus.
4. A comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il/i bambino/i possa/no rientrare autonomamente alla propria abitazione (possibilità limitata agli alunni della Scuola Elementare e Media) sollevando il Comune da ogni responsabilità.

DICHIARA, a tal fine,

ai sensi e per gli effetti degli artt.38 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445 e consapevole delle conseguenze anche penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dagli artt.75 e 76 del medesimo DPR,

-Di avere preso visione del vigente regolamento per l'erogazione del servizio, che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza, le cui condizioni contrattuali generali sono approvate per iscritto all'atto della sottoscrizione del presente modulo di richiesta, ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli artt. Dal 4 all'11, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

-Di accettare che il Comune si riservi, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non attivare il servizio di trasporto o di sospenderlo, modificare le fermate, gli orari, organizzare eventuali turni di servizio, non accogliere le domande presentate qualora venissero a mancare i presupposti o qualora l'attivazione del servizio fosse impedita dall'impossibilità del rispetto delle disposizioni relative al **Covid-19** oppure se la sospensione o la modifica del servizio fosse necessaria per garantire la salute e la sicurezza degli alunni sulla base delle disposizioni impartite dalle autorità competenti;

-Di rispettare e far rispettare scrupolosamente fuori e all'interno dello scuolabus le eventuali regole volte a contenere l'emergenza **COVID-19**. Il Comune, su segnalazione della ditta potrà provvedere alla sospensione dal servizio degli alunni che non osservano dette regole. In caso di violazione delle regole suddette non potrà essere richiesto il rimborso della quota dell'abbonamento del servizio di Trasporto già versata;

- di **DELEGARE LE SEGUENTI PERSONE MAGGIORENNI**, ad essere presenti alla fermata (massimo 2 persone - allegare la copia del documento di identità dei delegati) :

cognome _____ nome _____ telefono _____

(ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ)

cognome _____ nome _____ telefono _____

(ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ)

- di avere **necessità permanente** che il minore suddetto venga lasciato presso il seguente indirizzo, diverso da quello della propria residenza: Via _____ n. _____ in cui sarà presente per il ritiro il sig. _____

INFORMATIVA (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n. 196)

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Orsogna, nella persona del Sindaco pro-tempore, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

Orsogna, li _____

IL RICHIEDENTE / DICHIARANTE

(Ai fini dell'autentica, sottoscrivere in presenza del dipendente ricevente o sottoscrivere e allegare copia di un documento di identità)

Si riportano di seguito le **tariffe** approvate con *Delibera di GC n. 46 del 05/03/2020*:

* Euro 40,00 mensili per un figlio che usufruisce del servizio Scuolabus;

* Euro 30,00 mensili per ogni ulteriore figlio che usufruisce del servizio contemporaneamente al primo nello stesso anno scolastico;

* **AGEVOLAZIONI CATEGORIE SVANTAGGIATE**: Esenzione per i minori diversamente abili, che usufruiscono del servizio, riconosciuti ai sensi della L. 104/1992 e succ. modif. ed integraz. (da documentare).

***NOTA BENE:**

LA DOMANDA VA PRESENTATA ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI ORSOGNA.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO , FINALITA' E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico dai punti di raccolta programmati alle sedi delle Scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale.
2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio"
3. Il servizio è assicurato dal Comune, anche mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:
 - conformità alle normative di tempo in tempo vigenti in materia;
 - programmazione annuale e individuazione di punti di raccolta con riferimento all'estensione territoriale, alla distribuzione dei plessi scolastici e degli insediamenti urbani, a seguito di concertazione con le competenti autorità scolastiche;
 - armonizzazione con le problematiche del traffico e della sicurezza stradale;
 - distribuzione secondo i criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
4. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del Diritto dell'utenza qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, come segue:
 - concludendo accordi con l'utenza;
 - promuovendo accordi tra l'utenza interessata.

ART.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1 comma 1, con precedenza per coloro la cui abitazione sia situata oltre i limiti di distanza e/o di percorrenza di Km. 0,500.
2. E' possibile estendere il servizio anche a bambini non residenti nel territorio di Orsogna, ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni sottoscritte con i rispettivi Comuni di residenza..
3. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri Estivi organizzati direttamente dall'Amministrazione comunale o appaltati, per la durata degli stessi, ivi compreso quelli rientranti nell'ambito dell'attività scolastica.

ART.3 ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare, presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio nell'anno scolastico precedente, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, al fine di consentire una razionale organizzazione; decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino necessità di riorganizzazione del servizio quali modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate, ecc... in caso contrario i richiedenti devono adeguarsi al servizio in atto.
2. In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili, non potranno essere ammessi al servizio gli utenti la cui abitazione sorga all'interno dei limiti di distanza e/o di percorrenza stabiliti nel precedente art. 2, o in zone servite da altri trasporti pubblici; qualora il numero dei richiedenti abitanti all'interno dei citati limiti sia superiore al numero di richieste eccedenti. Nel caso in cui le domande dei richiedenti siano superiori ai posti disponibili si procederà alla formazione di una graduatoria di ammissibili, attribuendo punteggi direttamente proporzionali alla distanza stabiliti come di seguito:
 - a) punti 1 per ogni mt. 100 di percorrenza al fine di soddisfare il numero massimo di richieste.

ART.4 TARIFFE

1. Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale che ha facoltà di

modificarle, secondo quanto stabilito al successivo art.13, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuate;
 - possibilità di differenziare le tariffe in relazione alla costituzione del nucleo familiare;
 - possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, escluso gli esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
 - possibilità di stabilire tariffe differenziate per fasce di reddito;
 - possibilità di introdurre agevolazioni particolari per diversamente abili;
2. Per i soli mesi di inizio e fine anno scolastico, la retta è calcolata in ragione dei giorni effettivi di funzionamento della scuola; durante l'anno scolastico la retta è dovuta per intero nel caso in cui il servizio inizi entro il 15 del mese e, per il 70%, nel caso di inizio dal 16 in poi, al contrario sarà dovuta per intero qualora l'anno scolastico termini il 16 del mese ovvero al 70% qualora termini entro il 15 del mese.

ART.5 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Requisiti richiesti agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione annuale delle tariffe, attenendosi a criteri ispirati ai seguenti principi:
 - tutela delle fasce più deboli;
 - tutela dei meno abbienti;
 - equità di trattamento tra i cittadini (per il rispetto di tale principio vengono equiparati ai cittadini di nazionalità italiana, i cittadini dei paesi della U.E. e tutti gli altri cittadini stranieri che dimostreranno di essere in possesso di valido permesso di soggiorno).
2. Qualora non venga presentata la documentazione attestante il requisito di cui al comma 1, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.
3. La documentazione per la definizione delle agevolazioni va presentata entro il termine di cui all'art. 3 comma 1.
4. In caso di iscrizione al servizio in corso dell'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione, se prevista dall'Amministrazione, deve essere contestuale alla domanda di iscrizione su apposito modulo pena la perdita del diritto per quello specifico anno scolastico, e avrà validità a partire dal mese successivo dalla data di presentazione.

ART.6 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti dovranno essere effettuati mensilmente e copia della ricevuta dell'avvenuto versamento della quota mensile, dovrà essere consegnata entro il 10 di ogni mese, all'autista dello Scuolabus che consentirà l'accesso al servizio per l'intero periodo oggetto della ricevuta. Qualora l'utente lo richieda potrà effettuare il pagamento di più mensilità, fino al periodo massimo dell'intero anno scolastico.
2. Le modalità di pagamento nonché eventuali modificazioni delle stesse, sono definite, di comune accordo, dai responsabili del servizio interessato e del Servizio Finanziario e di ragioneria, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico-organizzative della struttura comunale.
3. Il pagamento deve essere effettuato per intero entro il 5 del mese; in caso di coincidenza della giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.

ART.7 CONTROLLO ABBONAMENTI

1. L'abbonamento è rilasciato dai competenti uffici comunali, e ad ogni pagamento effettuato, verrà siglato dall'autista dello Scuolabus per il periodo oggetto del pagamento, e deve essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (Responsabile del servizio, conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.
2. Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto, sarà cura dell'autista segnalare il caso al responsabile del Servizio per i provvedimenti conseguenziali.
3. Nel caso si ravvisassero le condizioni di cui al precedente comma, il Responsabile del Servizio, previa comunicazione agli esercenti la patria potestà o ai genitori affidatari, autorizzerà la sospensione del servizio in favore

del minore e l'avvio delle procedure per l'eventuale recupero di quanto dovuto.

ART.8 SANZIONI PER RITARDATO O OMESSO PAGAMENTO

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora, pari al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro, calcolato sulla mensilità intera.
2. In caso di omissivo pagamento riscontrato secondo quanto previsto dall'art. 7 verrà applicata una sanzione pari all'importo dell'intera mensilità oltre a quella già dovuta.
3. Il Comune attiverà tutte le procedure dei crediti non riscossi, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate finanziarie e/o vigenti norme nel tempo.

ART.9 RESPONSABILITA' DEL COMUNE

1. Il Comune di Orsogna risponde della incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalle abitazioni degli utenti o dai punti di raccolta programmati, fino alla sede dell'Istituto Scolastico, e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o dell'accompagnatore.
2. Ai fini di cui al comma 1, si stabilisce quanto segue:
 - i compiti del conducente si esauriscono alle sole mansioni di guida dalle quali non può essere distratto; qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo, o comunque tali da non consentire il regolare svolgimento del servizio garantendo il rispetto del codice della strada e l'incolumità dei trasportati, il conducente ha facoltà di interrompere la guida, segnalando immediatamente il fatto ai competenti uffici comunali attraverso il Responsabile del Servizio;
 - il conducente, qualora ricorrano calamità, avversità atmosferiche, ecc... ed eventi che dovessero pregiudicare le condizioni della circolazione tali da non garantire la sicurezza dei minori trasportati, provvederà autonomamente alla sospensione del servizio, dandone comunicazione agli uffici comunali nella persona del responsabile e provvedendo ad effettuare un avviso agli organi scolastici interessati, al fine di diffondere l'informazione.
 - l'Amministrazione comunale garantisce la presenza di un accompagnatore con il compito di sorvegliare i bambini durante il trasporto e di coadiuvare l'autista nella verifica del possesso dell'abbonamento regolarmente valido; il servizio di accompagnamento può essere espletato con personale comunale, con prestazione di volontari iscritti ad associazioni del volontariato, con personale reperito attraverso forme di lavoro elastico o mediante altre idonee modalità, ovvero con personale reperito mediante progetti speciali nazionali-regionali-provinciali r comunali o attraverso l'Unione dei Comuni "della Marrucina" idoneo allo svolgimento della mansione.
 - l'Amministrazione garantisce, altresì, la presenza di un accompagnatore per ogni bambino disabile..

ART.10 RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affidamento familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti; a tal fine, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono alternativamente, a :
 - a) garantire la presenza di un apposito incaricato;
 - b) comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il bambino possa rientrare autonomamente alla propria abitazione – **possibilità limitata agli alunni delle scuole elementari e medie.**
2. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattie, ecc...) dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche direttamente al conducente; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ART.11 RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto da un esercente la potestà, o genitore affidatario, al competente ufficio comunale che provvederà al ritiro dell'abbonamento disponendo la restituzione delle

mensilità già versate, con decorrenza dal mese successivo alla comunicazione, con modalità che verranno definite dal Responsabile del servizio interessato e del Servizio Finanziario e Ragioneria. Non si procederà ad alcun rimborso in caso di sospensione del Servizio a causa di calamità, avversità atmosferiche e nei casi di cui al precedente art. 9.

2. In caso di ritiro non è rimborsata la quota di iscrizione annuale, qualora la Giunta l'abbia prevista.

ART.12 USCITE DIDATTICHE

1. L'Amministrazione comunale può mettere a disposizione delle scuole gli Scuolabus in dotazione per le visite di istruzione sia in ambito provinciale che interprovinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, e valutando l'impatto del maggior costo sul Bilancio dell'Ente, alle seguenti condizioni:

a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 15 (quindici) giorni prima dell'uscita programmata, al fine di consentire al Responsabile del servizio le valutazioni di rito prima dell'apposizione del timbro di autorizzazione;

b) il sabato non si effettuano uscite didattiche, per motivi di organizzazione interna e di manutenzione dei mezzi;

c) non si effettuano, altresì, uscite nelle giornate di domenica e festivi;

d) la partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 09.15 ed il rientro non oltre le ore 12,00 salvo particolari deroghe e/o accordi preventivi.

2. Le uscite in ambito interprovinciale sono ammesse solo alle seguenti condizioni:

a) le richieste devono pervenire agli uffici competenti almeno 15 (quindici) giorni prima dell'effettuazione dell'uscita;

b) l'uscita sarà autorizzata dal Responsabile del Servizio, qualora la distanza e la permanenza nel luogo visitato non compromettano in alcun modo il regolare svolgimento del servizio di trasporto ordinario.

3. L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili, ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento sempre senza compromettere l'efficienza del servizio.

4. In caso di situazione di emergenze contingenti, che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche.

ART.13 INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite notiziari locali, comunicazioni istituzionali, ecc... e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio ;

b) variazione delle modalità di pagamento;

c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;

d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

e) Interruzione del servizio.

ART.14 CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con l'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 all'11, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

ART.15 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART.16 FORO COMPETENTE

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Chieti Sezione di Ortona.

ART. 17 REVOCA DEL SERVIZIO

1. In qualsiasi momento, qualora il Comune valuti l'eccessiva onerosità del servizio, tale da non reperire risorse adeguate attraverso la copertura tariffaria, o con fondi di bilancio, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca del servizio, in quanto trattasi di servizio non istituzionale, con preavviso di almeno trenta (30) giorni.

ART.18 DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2005-2006; in via transitoria, ai fini dell'applicazione dell'art.13, del suo contenuto sono informati tempestivamente tutti gli utenti già iscritti al servizio.

2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.