



COMUNE DI SERRARA FONTANA

Provincia di Napoli

Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

Via Roma - C.A.P. 80070 - tel. 081/ 90.488.23

fax n. 081/ 99.96.26

Cod. Fisc. 83001410634

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

- Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 29.10.2007

INDICE

Art. 1: Oggetto del regolamento, finalità e principi del servizio

Art. 2: Destinatari del Servizio

Art. 3: Organizzazione e funzionamento

Art. 4: Iscrizioni

Art. 5: Tariffe

Art. 6: Agevolazioni tariffarie/Esenzioni

Art. 7: Modalità di pagamento

Art. 8: Penalità di mora per ritardato pagamento

Art. 9: Ritiri e richieste di sospensione temporanea

Art. 10: Responsabilità del Comune

Art. 11: Responsabilità degli utenti

Art. 12: Cause di sospensione del servizio

Art. 13: Cause di interruzione del servizio

Art. 14: Uscite didattiche

Art. 15: Informazione agli utenti

Art. 16: Contratto d'Utenza

Art. 17: Violazione degli obblighi contrattuali

Art. 18: Foro competente

Art. 19: Decorrenza – Norme finali

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITÀ E PRINCIPI DEL SERVIZIO

1. Questo regolamento si basa sulla normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi scolastici e, in particolare, di trasporto scolastico. Si basa inoltre sulla normativa attualmente vigente in materia di Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE). Esso costituisce atto di indirizzo per l'impostazione del servizio e individua i criteri di base per la sua erogazione ai cittadini e per il recupero da parte degli utenti di parte dei costi necessari per la sua organizzazione. Gli aspetti organizzativi del servizio e dell'accesso da parte degli utenti saranno oggetto di specifici atti gestionali assunti in coerenza con quanto disposto dal presente regolamento.

1.1 Finalità del servizio.

Il Trasporto scolastico costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli alunni iscritti alle scuole dell'obbligo e dell'infanzia del territorio comunale il raggiungimento del plesso scolastico concorrendo a rendere effettivo il diritto allo studio, con priorità agli alunni residenti in zone decentrate rispetto alla scuola più prossima all'abitazione o iscritti ad una scuola non prossima per motivi non dipendenti dalla scelta della famiglia.

L'Amministrazione comunale identifica e nomina l'ufficio comunale responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione complessiva del servizio.

E' istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio, allo scopo di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti sul territorio comunale.

E' assicurato 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, anche mediante affidamento a ditte esterne, salvaguardando i seguenti principi:

- Conformità alle normative di tempo in tempo vigenti in materia;
- Programmazione annuale e individuale 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 sicurezza stradale;
- Distribuzione secondo criteri di omogeneità rispetto alle varie fattispecie soggettive, onde evitare disparità di trattamento;
- Economicità, efficacia ed efficienza;
- Valutazione delle singole posizioni soggettive, ricorrendo, eventualmente, a mediazioni con gli interessati e con le rappresentanze degli utenti;

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza qualora ricorrano soluzioni evidenti di antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, come segue:

- Concludendo accordi con l'utenza;
- Promuovendo accordi tra l'utenza interessata.

Le modalità di gestione del servizio sono individuate in appositi atti degli uffici competenti o dirigenziali qualora necessari e rese note sia in occasione della fase di iscrizione al servizio sia con strumenti di informazione generalizzata predisposti annualmente.

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 stabiliti dalle vigenti normative in materia di edilizia scolastica, in zone non servite da alcun trasporto pubblico e in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi regionali sul diritto allo studio.
2. È possibile estendere il servizio anche a bambini frequentanti la Scuola Elementare nel Comune di Forio – località Fumerie – essendo stato soppresso il plesso scolastico di S. Angelo, nonché ai bambini non residenti nel territorio di Serrara Fontana ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Coloro che, pur essendo territorialmente obbligati alla frequenza di una scuola, abbiano scelto di accedere ad altra istituzione scolastica, possono usufruire del servizio nei limiti della capienza dei mezzi e compatibilmente al percorso definito salvaguardando, in ogni caso, la funzionalità e l'efficienza del servizio stesso.
4. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti di possibili centri estivi, qualora istituiti, gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale o appaltati, per la durata degli stessi.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico è curata dal Responsabile del Servizio come individuato che ogni anno predispone un progetto di punti di prelievo, in collaborazione con gli uffici tecnici comunali competenti ed il gestore del servizio di trasporto, elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti e nel rispetto delle condizioni di sicurezza ed efficacia del servizio.
2. Tale progetto resta in vigore per tutta la durata dell'anno scolastico ed è modificabile in corso d'anno solo per motivi di funzionalità del servizio o per cause di forza maggiore.
3. Il servizio di trasporto ha inizio in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico. Il servizio è previsto anche nei giorni dedicati agli esami di fine anno.
4. Le linee di trasporto scolastico sono definite sulla base dei seguenti criteri:
 - a) il servizio è garantito prioritariamente agli utenti residenti o domiciliati ad una distanza superiore ad 1 km dalla scuola di competenza;
 - b) favorire l'utenza iscritta alla scuola più vicina alla propria residenza, nel rispetto della libertà individuale di scelta delle famiglie nei confronti delle varie tipologie di organizzazione didattica;
 - c) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni.
 - d) le fermate sono fissate ad una distanza minima una dall'altra di circa 300 mt o ad una distanza inferiore per ragioni di sicurezza. Le fermate sono individuate in punti idonei per la sicurezza degli utenti (passaggi pedonali o carrabili, fermate SEPSA, marciapiede, banchina);
 - e) sono previste fermate in "strade bianche" salvo nel caso in cui la strada non sia effettivamente percorribile in condizioni di sicurezza;
 - f) le richieste degli utenti di usufruire del servizio per frequentare un plesso scolastico diverso rispetto a quello di competenza sono accolte solo in caso di disponibilità di posti e compatibilmente con l'esigenza di assicurare funzionalità al servizio;
 - g) l'istituzione di nuove linee può essere attivata solo all'inizio di ogni anno scolastico dietro formale richiesta dell'Istituto Comprensivo che dovrà pervenire entro 30 giorni dal termine dell'anno scolastico precedente.

ART. 4 ISCRIZIONI

1. L'accesso al servizio da parte degli alunni in quanto servizio a domanda individuale garantito dal Comune ma utilizzato liberamente dalle famiglie, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio, redatta su apposito modulo, da parte di un' esercente la potestà o da chi ha il minore in affidamento familiare, presentata annualmente anche da chi già usufruisce del servizio, 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 etc. Le modalità di raccolta e gestione delle iscrizioni per l'accesso al servizio, in quanto aspetti gestionali, sono individuati e resi noti mediante circolari dagli uffici comunali competenti e costituiscono adempimenti obbligatori per i genitori o i tutori dei minori iscritti. La raccolta e la gestione delle iscrizioni può avvenire anche avvalendosi dell'impresa affidataria del servizio di trasporto scolastico qualora tali procedure siano compresi nell'appalto medesimo o in separati accordi.
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 previsti dalle vigenti normative in materia di edilizia scolastica o in zone servite da altri trasporti pubblici; qualora il numero dei richiedenti abitanti all'interno dei citati limiti sia superiore al numero delle richieste eccedenti, si procederà alla formazione di una graduatoria dei non ammissibili, attribuendo punteggi direttamente

proporzionali alla distanza e ai tempi di percorrenza tra la sede scolastica e l'abitazione del richiedente, soddisfacendo il numero massimo di richieste.

ART. 5 TARIFFE

1. Il servizio di trasporto scolastico rientra fra i servizi a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983 ed è, pertanto, assoggettato al contributo delle famiglie per l'importo determinato annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarlo dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art.15, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 1. determinazione di tariffe fisse mensili senza riferimento al numero di corse effettuato;
 2. possibilità di differenziare le tariffe in relazione alla diversa modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:
 - a. andata e ritorno
 - b. Solo andata
 - c. Solo ritorno
 3. possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, esclusi gli esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
 4. possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D. lgs. 31.03.1998, n. 109 e ss. mm. e ii.
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 ed al 50% nel caso di inizio dal 16 in poi.

ART. 6 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel Comune di Serrara Fontana; sono fatte salve le clausole specifiche a favore degli utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
3. Per poter accedere alle agevolazioni/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e, comunque, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazioni/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare), inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
5. Alla richiesta deve essere allegata la D.S.U. (Dichiarazione sostitutiva Unica) e attestazione ISEE del nucleo familiare del richiedente secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
6. Le agevolazioni saranno riferite ai soli iscritti al servizio appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui al D. Lgs. 109/98 e ss. mm. e ii., esemplificate come segue:
 - a. 1° iscritto: tariffa intera
 - b. 2° iscritto: sconto del 15% sulla tariffa intera
 - c. 3° iscritto: sconto del 30% sulla tariffa intera
 - d. Alunni portatori di handicap

È riconosciuta la gratuità:

- a partire dal quarto figlio;
- ai casi, segnalati per iscritto dal Servizio Sociale, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio;
- a tutti gli alunni iscritti dimoranti temporaneamente nel Comune, allorché si trovino in situazioni di bisogno tali da esigere interventi non differibili e urgenti e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi del Comune, della Regione o dello Stato di appartenenza; in tale caso l'Amministrazione provvederà, per quanto possibile, a richiedere all'Ente competente, rispetto al quale ha attuato l'intervento surrogatorio, il rimborso delle spese sostenute. Tali casi devono essere verificati e segnalati

dal Servizio Sociale.

7. Coloro che non intendono avvalersi delle agevolazioni tariffarie, non sono tenuti a dichiarare la propria situazione economica, né ad allegare l'attestazione ISEE necessaria esclusivamente per poter fruire delle riduzioni previste dall'Amministrazione comunale. Non sono previste agevolazioni tariffarie per utenti non residenti nel Comune di Serrara Fontana.
8. La retta mensile dovrà essere corrisposta per intero anche se l'utilizzo del servizio non sia stato costante.

ART. 7 MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono dovuti in tre soluzioni anticipate, come segue:
 - a. Per il periodo che va dall'inizio dell'anno scolastico a dicembre, entro il 5 del mese precedente l'inizio dell'anno scolastico stesso;
 - b. Per il periodo che va da gennaio a marzo entro il 6 gennaio;
 - c. Per il periodo che va da aprile al termine dell'anno scolastico, entro il 30 marzo precedente.
2. Le modalità di pagamento sono definite di comune accordo dai Responsabili del servizio interessato e del Servizio 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 ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso, fatto salvo quanto stabilito al comma 2 del successivo art. 8; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.
4. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art. 15.

ART. 8 PENALITÀ DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascun mese pari al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro.
2. Nel caso in cui l'avviso di pagamento sia recapitato oltre il termine della scadenza della rata cui si riferisce, è ammesso il pagamento senza oneri e accessori qualora venga effettuato entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso stesso.
3. Il Comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.
4. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme inferiori ad Euro 10,33, ai sensi dell'art. 12-bis del D.P.R. 602/1973.

ART. 9 RITIRI E RICHIESTE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA

1. L'utente che durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico dovrà darne comunicazione scritta al Servizio interessato.
2. Ai fini del pagamento della retta, il ritiro comunicato entro il giorno 15 del mese darà luogo ad una riduzione del 50% sulla tariffa del servizio; la comunicazione pervenuta oltre il 15° giorno del mese comporterà la corresponsione dell'intero importo della tariffa ed avrà effetto a partire dal mese successivo a quello del protocollo della comunicazione.

ART. 10 RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

1. Il Comune risponde dell'incolumità personale dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dalle abitazioni o dai punti di raccolta programmati fino alle sedi scolastiche 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 se presente.
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 e, 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.

- L'Amministrazione Comunale, in base alle disponibilità di bilancio, potrà garantire la presenza di un accompagnatore con il compito di sorveglianza dei bambini durante il trasporto e cura delle operazioni di salita e discesa dei bambini, consegna dei trasportati alle scuole o genitori o loro delegati autorizzati (in loro assenza verranno ricondotti alla scuola di appartenenza o consegnati all'Ufficio di Polizia Municipale in attesa dei genitori, che in seguito saranno richiamati e, al ripetersi dell'episodio, saranno sanzionati). Il servizio di accompagnamento potrà essere espletato con personale comunale, con prestazioni di volontari iscritti ad associazioni di volontariato o mediante altre idonee modalità.

ART. 11

RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI

1. I genitori, o gli esercenti la patria 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 ai soli bambini delle scuole elementari.
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 malattia etc....), dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche al conducente o ai competenti uffici comunali; l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

ART. 12

CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio di trasporto scolastico nei seguenti casi:
 - mancato pagamento delle quote di trasporto alla scadenza prevista;
 - comportamento scorretto ed indisciplinato a bordo del mezzo di trasporto, che possa, a giudizio insindacabile del conducente, provocare danni o mettere a repentaglio l'incolumità dei trasportati.
2. Il provvedimento di sospensione è adottato dal Responsabile del Servizio previa comunicazione scritta all'utente relativa al fatto contestato. Gli utenti possono chiedere di essere sentiti entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.
3. Il provvedimento è adottato entro 30 giorni dalla notifica della contestazione ed ha effetto fino alla data di regolarizzazione dei pagamenti, o, in caso di sospensione dal servizio per comportamento scorretto da parte dell'utente, non oltre un mese dalla data di adozione.

ART. 13

CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di trasporto non è garantito in caso di interruzione del servizio scolastico, di modifiche nell'orario di entrata e di uscita dovute a scioperi del personale insegnante o ausiliario o per cause di forza maggiore (es. avverse condizioni meteorologiche, interruzione della viabilità, danni non prevedibili agli scuolabus, scioperi del personale comunale, ecc.).
2. Il Comune si impegna in questi casi, ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

ART. 14

USCITE DIDATTICHE

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'utenza lo scuolabus in dotazione per l'effettuazione di uscite didattiche, alle seguenti condizioni:
 - a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 15 giorni prima dell'uscita programmata;
 - b) il numero ed i nominativi degli accompagnatori che potranno utilizzare lo scuolabus nel limite dei posti

- previsti sullo scuolabus stesso per accompagnatori;
- c) le uscite didattiche dovranno essere effettuate compatibilmente con gli orari stabiliti per il servizio di trasporto scolastico.
 2. In caso di situazioni di emergenza contingenti che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite saranno sospese; della sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche con l'indicazione delle motivazioni che l'anno determinata.

ART. 15

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 comunicati 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.

ART. 16

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 dal 5 all'11, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

ART. 17

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 patria potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e risarcimento.

ART. 18

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 Napoli.

ART. 19

DECORRENZA – NORME FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008 abrogando il precedente Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 27 del 19.08.1998; in via transitoria, ai fini dell'applicazione dell'art. 15, 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.



COMUNE DI SERRARA FONTANA

Provincia di Napoli

Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

Al Sindaco del Comune di Serrara Fontana

OGGETTO: RICHIESTA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2007-2008

Il sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov _____ il _____

residente a _____ in via _____ n.c. _____

Tel. _____ cell _____

e-mail _____ c.f. _____

CHIEDE
per l'anno scolastico 2007/2008 per il/la proprio/a figlio/a:

Cognome e nome dell'alunno/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

che per l'anno 2007-2008 frequenterà la seguente scuola (barrare il quadratino e indicare la classe)

dell'infanzia <input type="checkbox"/>	primaria <input type="checkbox"/>	Classe _____	Sezione _____	di Serrara <input type="checkbox"/>	di Succhivo <input type="checkbox"/>	di Fumerie -Panza <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	---------------------	----------------------	--	---	---

il servizio di trasporto scolastico con la seguente modalità:

ANDATA E RITORNO <input type="checkbox"/>	SOLO ANDATA <input type="checkbox"/>	SOLO RITORNO <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	---------------------------------------

Per quanto concerne la determinazione della tariffa:

- 1) accetta l'applicazione della tariffa intera
- 2) chiede la riduzione del 15% per il secondo figlio utente del servizio di trasporto per ISEE fino ad € 10.633,00
- 3) chiede la riduzione del 30% per il terzo figlio utente del servizio di trasporto per ISEE fino ad € 10.633,00
- 4) chiede l'esonero totale per quarto figlio utente del servizio di trasporto
- 5) chiede l'esonero totale per alunno portatore di handicap con ISEE fino ad € 20.000,00
- 6) chiede l'esonero per condizioni disagiate

Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false.

ALLEGA:

Ricevuta di pagamento di € _____ oppure Dichiarazione ISEE in corso di validità

Dichiarazione di apertura pratica ISEE presso _____

DICHIARA di aver preso visione del regolamento Comunale per il Servizio di trasporto e di accettare tutte le condizioni ivi previste. ACCETTA l'eventuale emanazione di provvedimenti per il recupero coattivo delle somme in caso di mancato pagamento.

È stata presentata anche la domanda per la refezione scolastica **si** **no**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs 196/2003: La Dr.ssa Mattera Rosanna, in qualità di responsabile del trattamento dei dati da Lei forniti, la informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo e dei relativi allegati, verranno trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per l'erogazione della prestazione richiesta, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge o regolamenti. Tali dati saranno trasmessi all'Impresa esecutrice del servizio di trasporto ed all'Associazione esecutrice del servizio di accompagnamento e potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2000 (c.d. Testo Unico sulla documentazione amministrativa). I dati da lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. Le ricordiamo che in qualità di interessato, lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7,8 e 9 del codice privacy, indirizzando le relative istanze al Responsabile dell'esercizio di tali diritti, Dott.ssa Sabrina Giannulli.

data _____

firma _____

da consegnare compilata in ogni sua parte all'ufficio servizi scolastici o all'Ufficio relazioni con il pubblico negli orari di apertura entro **il 18 gennaio 2008**

spazio per la delega

questa parte deve essere compilata solo dai genitori che chiedono che il trasporto venga effettuato presso un indirizzo diverso dalla residenza o delegano un'altra persona maggiorenne ad aspettare il minore alla fermata.

Oggetto: Servizio di trasporto scolastico. Anno scolastico 2007-2008: RICHIESTA di variazione di fermata per l'andata o per il ritorno del minore ad indirizzo diverso da quello di residenza; delega per la consegna del minore ad adulto maggiorenne appositamente incaricato dai genitori. Richiesta per l'intero anno scolastico.

Il sottoscritto/a _____

CHIEDE INOLTRE

che il servizio di trasporto venga effettuato presso l'indirizzo a seguito specificato delegando la persona maggiorenne sotto indicata ad accompagnare e ricevere il bambino alla fermata del pulmino:

indirizzo: _____

Persona delegata cognome e nome _____

grado di parentela _____

n° telefono persona delegata _____

La persona delegata è stata appositamente incaricata dal sottoscritto/a; il sottoscritto solleva l'amministrazione da qualsiasi inconveniente possa accadere al minore durante il tragitto verso l'abitazione.

In caso di necessità si forniscono ulteriori recapiti telefonici dei genitori ed altri referenti:

altri referenti
(specificare) _____

Firma del genitore
