Comune di Pantelleria

Provincia di Trapani

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CON SCUOLABUS

-ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati , degli scolari che frequentano la :

- Scuola Materna -
- Scuola Elementare-
- Scuola Media (per le zone non servite dal servizio di linea)

Il servizio sarà assicurato a tutti i residenti o domiciliati nel Comune di Pantelleria .

- ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto alunni è assicurato dal Comune di Pantelleria,in conformità con i disposti del D.M 31 Gennaio 1997 e sulla base della normativa Regionale vigente in materia.

L'autista provvede unitamente all'accompagnatore a prelevare e riportare l'alunno nei punti di raccolta stabiliti annualmente dall'Ufficio ove possibile saranno contraddistinti con gli appositi segnali indicativi,la responsabilità dell' autista è limitata al solo trasporto , per cui una volta che l'alunno/a deve ancora salire o sia sceso alla fermata si conclude ogni onere a suo carico.

I punti di raccolta saranno stabiliti annualmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

-ART. 3 BENEFICIARI DEL SERVIZIO

Possono beneficiare del servizio di trasporto scolastico gli alunni di cui all'art. 1 i cui genitori,o chi ne fa le veci, abbiano presentato domanda .

Le domande dovranno essere redatte su apposito modulo fornito dal Comune.

-ART.4 DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

Il servizio è a pagamento e quote mensile a carico delle famiglie sono quelle che saranno stabilite dalla Giunta municipale, in relazione al costo del servizio sostenuto dal Comune e sulla base della quota che verrà stabilita in compartecipazione.

ART.5 OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Il genitore,o che ne fa le veci,che per qualsiasi motivo provvederà a ritirare direttamente il bambino dalla scuola , senza che questo utilizzi il trasporto scolastico per ritornare al proprio domicilio, dovrà darne comunicazione all'autista o all'accompagnatore.

-ART.6 MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti dovranno essere effettuati mensilmente in via anticipata.
Le modalità di pagamento vengono definite dal Responsabile di Servizio interessato,privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura comunale, comunicate per tempo all'utenza.
In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto,sulla base della procedura di cui al D.P.R 29 settembre 1997 ,n° 446,3 comma 6 del d.lgs 13 aprile 1999,n112 e17, comma 3, del regolamento generale delle entrate.

-ART.7 ESENZIONE DAL PAGAMENTO CONTRIBUZIONE SPESDA

Il Comune potrà concedere l'esenzione dal pagamento della contribuzione della spesa nella percentuale massima del 15 % del totale degli utenti.
Al fine di accedere al suddetto beneficio gli utenti dovranno versare in condizioni socio-economiche di particolare disagio che dovranno essere adeguatamente riscontrate dall'Ufficio solidarietà sociale con apposita relazione alla Giunta Municipale la quale provvederà con propria deliberazione a porre l'onere della spesa a carico del bilancio comunale.

-ART.8 TESSERINO ABBONAMENTO AVENTE VALIDITA' FISCALE

L'atto di ciascuno pagamento mensile anticipato di cui all'art. precedente, verrà rilasciato dall'ufficio un tesserino di abbonamento nominativo, avente validità fiscale. L'abbonamento dovrà perciò essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte dell'autista .
L'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo dovrà presentarlo al personale il giorno immediatamente successivo.

ART.9 RITIRO DAL SERVIZIO

L' utente che per motivate ragioni , durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente attraverso la compilazione dell'apposito stampato; l'ufficio medesimo provvederà al ritiro dell'abbonamento.
L'utente avrà diritto alla restituzione della mensilità o frazione di mensilità già versate, solo nel caso in cui il ritiro avvenga entro il 15° giorno dell'inizio del mese.

-ART.10 USCITE DIDATTICHE

Il Comune mette a disposizione delle scuole i pulmini per le visite di istruzione.

Per ogni uscita didattica è prevista la disponibilità di un solo pulmino. La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due pulmini è ammessa eccezionalmente e in circostanze che effettivamente richiedono tale disponibilità di mezzi. In ogni caso le circostanze sáranno di volta in volta valutate dal Responsabile competente.
Il numero massimo di uscite ammesse per ogni anno scolastico è stabilito nel numero di 2 uscite per classe.
La richiesta di uscita didattica dovrà pervenire al competente ufficio comunale almeno 15 giorni prima della data programmata . In caso contrario non verrà accettata.

-ART.11 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Gli art.1,2,3,4,5, 7 e 8 del presente regolamento del servizio di trasporto scolastico sono operativi a far data dall'approvazione del medesimo.
Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge in materia.