



COMUNE DI ROSSIGLIONE

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

Al Sindaco del Comune di Rossiglione

Richiesta di **TRASPORTO SCOLASTICO** a.s. 2017/2018

Il sottoscritto/a _____ Codice Fiscale _____

Genitore dell'alunno/a _____

residente in Via _____ civ. _____ recapito

telefonico (cellulare) _____ (per comunicazioni/solleciti via sms)

iscritto alla classe _____ della scuola dell'infanzia

primaria

secondaria

CHIEDE

L'iscrizione al Servizio Scuolabus per l'anno scolastico in oggetto

Il sottoscritto, dopo aver **LETTO ATTENTAMENTE** le condizioni allegate,

1. si impegna a pagare il contributo, come indicato in allegato.
Il contributo costituisce ABBONAMENTO annuale o periodico da versare indipendentemente dal numero dei giorni di utilizzo del servizio da parte dell'alunno: non potranno essere esentati dal pagamento giorni di vacanza, malattia o mancata erogazione del servizio per cause di **forza maggiore**, il verificarsi di tali eventi non darà pertanto diritto ad alcun rimborso.
2. Si impegna a consegnare l'attestazione di pagamento entro la prima settimana del mese presso l'Ufficio Protocollo del Comune ed ad accertarsi dell'avvenuta ricezione della stessa.
3. In caso di rinuncia ad utilizzare lo scuolabus, si impegna a darne comunicazione scritta presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
4. Manleva l'Amministrazione e gli autisti da qualsiasi responsabilità derivante da comportamenti negligenti degli alunni durante il trasporto e da iniziative personali degli alunni di non usufruire del servizio
5. **Si ricorda che, in caso di pendenze arretrate, la domanda ed il servizio saranno sospesi fino al pagamento del dovuto.**

Data _____

Firma per accettazione

ISTRUZIONI PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI SCUOLABUS

RICHIESTA

La richiesta per usufruire del servizio di scuolabus è **obbligatoria**, deve essere compilata per intero e **sottoscritta** dal genitore o da chi ne fa le veci, e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre martedì 5 settembre 2017.**

La richiesta è **nominativa** pertanto bisogna compilarne una per ogni singolo alunno e deve essere fatta anche quando l'alunno comincia a fruire del servizio ad anno scolastico inoltrato.

È indispensabile che le richieste pervengano entro tale data per poter organizzare i viaggi. Il trasporto, in caso di un numero di richieste superiore alla capacità dei mezzi, sarà assicurato in via primaria ai bambini residenti fuori dal nucleo abitato e secondariamente a coloro che abitano nel centro urbano, con precedenza agli alunni delle classi inferiori.

PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il pagamento del servizio deve essere fatto mediante bollettino di c/c postale reperibile presso l'Ufficio Protocollo del Comune o l'ufficio Postale.

Il pagamento può essere effettuato:

- a. in unica soluzione: prima dell'inizio dell'anno scolastico alla tariffa di € 150,00;
- b. in tre rate: all'inizio dei mesi di settembre 2017, gennaio 2018, aprile 2018 alla tariffa di € 55,00 a rata.

Per i nuclei famigliari che risiedono entro 1,5 km dalla sede scolastica e con più figli sono previste le seguenti tariffe agevolate:

1° figlio = tariffa intera	= 150,00	rate 55,00 – 55,00 – 55,00
2° figlio = 80% tariffa intera	= 270,00 (150,00 +120,00)	95,00 – 95,00 – 95,00
3° figlio = 60% tariffa intera	= 360,00 (150,00+120,00+90,00)	125,00 – 125,00 – 125,00

Per gli alunni residenti oltre 1,5 Km dalla sede scolastica, è prevista una tariffa agevolata di € 75,00 annui da pagarsi in soluzione unica ad inizio anno scolastico per ogni figlio.

L'attestazione di pagamento dovrà essere consegnata presso l'Ufficio Protocollo del Comune **entro sette giorni dall'inizio del mese a cui si riferisce il pagamento.**

COMPILAZIONE BOLLETTINO DI C/C POSTALE

Il bollettino deve riportare nella "causale di versamento" posta sul retro del bollettino, le seguenti indicazioni:

- NOME, COGNOME E CLASSE dell'alunno
- PER IL PAGAMENTO A RATE indicare se 1°, 2°, 3° rata

ATTENZIONE:

Coloro che intendono fare richiesta di rimborso per le spese di trasporto **DEVONO TASSATIVAMENTE** utilizzare bollettini di c/c postale per ogni singolo alunno. Poiché la richiesta per il rimborso DEVE ESSERE NOMINATIVA, ne consegue che anche le spese dichiarate devono essere riferite ad ogni singolo alunno. Pertanto, per non incorrere in incongruenze durante gli accertamenti comunali e regionali, è opportuno essere muniti di ricevute relative ad ogni singolo alunno.

In caso di mancato pagamento, dopo sollecito scritto, cartaceo o informatico, il posto sarà assegnato ad altro utente e l'alunno moroso non potrà più usufruirne.

ORARIO

Si fa presente che l'orario è strettamente collegato al numero di bambini trasportati e agli orari di apertura e chiusura delle scuole e potrà variare periodicamente in caso di eventi atmosferici (neve, ghiaccio), inconvenienti tecnici ed assenze degli autisti.

Nei casi in cui dovesse rendersi necessaria la sospensione totale o parziale del servizio, l'Amministrazione ne darà comunicazione tramite la scuola o a mezzo SMS.

RIMBORSI

È previsto il rimborso della spesa spettante solo in caso di cambiamento di residenza regolarmente comprovato da atti documentati, qualora avvenga nel corso di validità dell'abbonamento. Tale rimborso deve essere richiesto dall'interessato mediante lettera indirizzata al Sindaco. Si avrà diritto al rimborso dalla mensilità successiva al verificarsi del cambio di residenza.

NORME DI COMPORTAMENTO

La salita e la discesa dei bambini dallo scuolabus dovrà avvenire solo ed esclusivamente presso i punti indicati dai cartelli predisposti dall'Amministrazione sul percorso stradale, eccezione fatta per coloro che abitano fuori dall'agglomerato urbano.

Per motivi di sicurezza, chi utilizza lo scuolabus **deve mantenere un comportamento civile per tutta la durata del trasporto avendo cura di:**

- non sporgersi dai finestrini
- salire e scendere dal mezzo uno alla volta senza spingere e correre, nè causare danni ad altri con gli zaini che devono essere tenuti possibilmente in mano;
- durante la marcia del mezzo: non alzarsi dal sedile, non camminare nel corridoio, non fare schiamazzi;
- non disturbare in alcun modo il conducente durante la marcia;
- non gettare rifiuti di alcun tipo all'interno ed all'esterno del mezzo.

IL SINDACO
Dott.ssa Katia PICCARDO

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI

(D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Ai sensi della legge sulla tutela dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003) ed in relazione ai dati personali, contenuti nella presente richiesta o nelle dichiarazioni collegate, che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

Finalità del trattamento dati: il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune, delle funzioni derivanti da compiti attribuitigli dalla legge e/o regolamenti;

Modalità del trattamento: **a)** è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art. 4 del Dlgs. n. 196/2003; **b)** è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici; **c)** è svolto da personale del Comune, della scuola e dell'azienda di ristorazione;

Conferimento dei dati: è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

Rifiuto di conferire i dati: l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati personali, comporta l'impossibilità di fornire il servizio;

Comunicazione dei dati: i dati personali sono fatti oggetto di comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti;

Diritti del dichiarante: Chi fornisce i propri dati personali ha diritto alla conoscenza del loro utilizzo, ad ottenerne l'aggiornamento ad opporsi al loro trattamento ed a tutto quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

L'Ufficio Protocollo, 2° piano, è aperto al pubblico nei seguenti giorni ed orari:

dal lunedì al sabato dalle ore 8.45 – 12.00

Per ogni utile informazione è possibile contattare l'Ufficio Protocollo del Comune ai seguenti numeri:

.010/925008 - 010/925651 digitare poi l'interno 7

**AI GENITORI
DEGLI ALUNNI CHE FRUISCONO
DEL SERVIZIO DI SCUOLABUS**

Oggetto: **Informazioni sul servizio di scuolabus in caso di nevicate.**

Considerato che durante le operazioni di sgombero neve e spargimento di sale da disgelo, sono coinvolti tutti gli operai comunali, compresi gli autisti degli scuolabus, si informano le SS.LL. che, in caso di nevicate, il servizio di trasporto scolastico sarà soppresso.

Comunicazioni in ordine alla ripresa del servizio di trasporto scolastico saranno fornite agli alunni direttamente dal personale scolastico o a mezzo SMS.

Distinti saluti.

IL SINDACO
Dott.ssa Katia PICCARDO