



COMUNE DI MASSANZAGO

(Provincia di Padova)

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2019/2020 Nota informativa relativa al servizio di trasporto scolastico

DESTINATARI E MODALITA'

Il Comune organizza il servizio di trasporto scolastico per gli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di primo grado che risiedono nelle zone periferiche del territorio comunale compatibili con l'organizzazione del servizio stesso.

Il servizio inizia il 2° giorno di scuola e termina con l'ultimo giorno di lezione, secondo il calendario scolastico comunicato dal Dirigente Scolastico e si basa sul piano dei trasporti scolastici predisposto dal Comune in collaborazione con la Ditta Appaltatrice.

E' organizzato in relazione alle aree di pertinenza degli istituti scolastici e non può venire personalizzato in base alle situazioni particolari dei singoli alunni.

Tutte le corse saranno attivate a fronte di un adeguato numero di richieste e, comunque, fino alla capienza massima consentita dei mezzi in funzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di istituire nuove corse, compatibilmente con l'attuale organizzazione del servizio di trasporto e in presenza di un adeguato numero di richieste.

In caso di gravi e giustificati motivi di pericolo e per la sicurezza degli utenti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare il numero e la dislocazione dei punti di raccolta e di discesa, individuati e comunicati all'inizio di ogni anno scolastico. Tali variazioni entreranno in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello in cui sono state disposte, fatta salva la obbligatorietà del preavviso di almeno 3 giorni alle famiglie degli utenti.

IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE DOCENTE O AUSILIARIO DELLA SCUOLA

In caso di proclamazione di sciopero del personale docente o di quello ausiliario della scuola il servizio di trasporto scolastico verrà comunque garantito nei normali orari giornalieri e verrà sospeso solo su espressa richiesta dell'autorità scolastica.

E' pertanto esclusiva responsabilità del genitore verificare personalmente la regolare apertura della scuola e il regolare svolgimento delle lezioni anche accompagnando e/o riportando a casa il minore qualora la scuola non apra o non ci sia lezione.

ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione al servizio, debitamente compilata, dovrà essere recapitata **al Comune di Massanzago – Ufficio Segreteria Pubblica Istruzione**, personalmente all'Ufficio Segreteria Pubblica Istruzione, e-mail: affarigenerali@comune.massanzago.pd.it, perc: comune.massanzago.pd@pecveneto.it, oppure mediante consegna **all'autista dello scuolabus (entro il giorno 08.06.2019)**

entro il giorno 15 GIUGNO 2019

Le domande presentate successivamente saranno accolte solo compatibilmente con le corse e le fermate già stabilite e ai posti ancora disponibili nello scuolabus.

Il Comune si riserva di non accogliere le domande per le ipotesi in cui l'erogazione del servizio venga ritenuta tecnicamente non fattibile o comunque eccessivamente gravosa per l'organizzazione predisposta con la vigente organizzazione del servizio: in ogni caso ne sarà fornita motivazione.

Gli orari e le fermate saranno resi noti alle famiglie non appena possibile e comunque entro il 7 settembre 2019.

PAGAMENTI

Le tariffe annue dovranno essere versate in due rate:

LA 1^ RATA (relativa al periodo settembre 2019 – gennaio 2020) entro il 15.10.2019;

LA 2^ RATA (relativa al periodo febbraio – giugno 2020) entro il 15 marzo 2020.

Il pagamento dovrà essere effettuato con modalità e tariffe che saranno comunicate all'inizio del nuovo anno scolastico, tramite lettera, consegnata a scuola agli alunni iscritti al servizio.

Le tariffe attualmente in vigore sono le seguenti:

TARIFFE attualmente in vigore dal 01.01.2019:	1^ RATA	2^ RATA
Andata e ritorno - 1° figlio	€ 110,00	€ 110,00
Andata e ritorno - 2° figlio	€ 65,00	€ 65,00
Andata e ritorno - 3° e più figli che utilizzano il servizio	€ 50,00	€ 50,00
Solo andata o solo ritorno	€ 57,50	€ 57,50

Le tariffe indicate si riferiscono all'anno 2019. e l'importo della seconda rata potrebbe subire un lieve aumento.

- ✓ ***N.B. L'Amministrazione avrà la necessità di aumentare le tariffe in caso di istituzione di corse aggiuntive (es. "settimana corta" per alunni scuola secondaria) rispetto al piano del trasporto scolastico vigente.***
- ✓ **La domanda è impegnativa per l'intero anno scolastico.**
- ✓ La rinuncia al servizio o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Segreteria del Comune. Diversamente l'utente è tenuto al pagamento delle rate di iscrizione dovute.
- ✓ La mancata corresponsione delle quote di abbonamento determinerà l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito
- ✓ **Il genitore ha l'obbligo di accompagnare ed attendere personalmente o a mezzo di altra persona di fiducia, il proprio figlio/a alla fermata dello scuolabus.**
- ✓ (SOLO PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO) Ai sensi dell'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, potranno rilasciare agli Enti Locali, gestori del servizio, autorizzazione affinché gli alunni possano usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico. Detta autorizzazione esonera il Comune di Massanzago e la Ditta appaltatrice del servizio dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche. Il genitore dovrà comunicare al Comune, contestualmente all'iscrizione, che il figlio è in grado di tornare autonomamente alla propria abitazione compilando "il modulo di autorizzazione all'uso in autonomia del servizio di trasporto scolastico" (incluso nel modulo di iscrizione al servizio. Sottoscrivendo tale autorizzazione il genitore autorizza il Comune a trasmettere tale dichiarazione alla ditta ZULIAN s.n.c. di Zulian Bruno & C. che esegue il servizio.

NORME DI COMPORTAMENTO - CONTROLLI E SANZIONI

Al fine di garantire maggiore ordine e sicurezza, sui mezzi destinati al trasporto sarà previsto anche un addetto per la vigilanza ed il controllo che svolgerà tale compito a rotazione sui vari mezzi.

L'autista non consentirà la salita sul mezzo a chi è sprovvisto del **tesserino di abbonamento che sarà consegnato direttamente agli alunni all'inizio dell'anno scolastico.**

Il Comune si riserva la facoltà di controllare direttamente sui mezzi la regolarità dell'iscrizione.

Al fine di garantire maggior ordine e sicurezza durante il servizio di trasporto scolastico, si invitano i genitori e gli utenti del servizio ad osservare le seguenti norme di comportamento:

1. **Il genitore, o altra persona adulta a ciò delegata, ha l'obbligo di attendere personalmente, o mediante persona di fiducia, il proprio figlio alla fermata di ritorno. E' necessaria altresì la puntualità, al fine di consentire il rispetto dei tempi di percorrenza e l'ingresso in orario a scuola.**
2. **Non è consentito avvicinarsi allo scuolabus mentre questo è ancora in movimento ed occorre attendere che lo scuolabus si sia allontanato prima di attraversare la strada;**
3. **All'interno dello scuolabus dovrà essere tenuto un comportamento corretto e responsabile evitando di usare frasi sconvenienti o volgari-allusive, comunque incivili e bestemmie;**
4. **Non spingere o trattenere gli altri alunni durante la salita o la discesa dello scuolabus;**
5. **Per tutta la durata del percorso l'alunno deve rimanere seduto e non deve creare in alcun modo disagio agli altri passeggeri o all'autista e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista e dal personale addetto alla sorveglianza.**
6. **Lo zaino deve essere riposto a terra, sotto le gambe o sulle ginocchia senza intralciare la zona di passaggio all'interno dello scuolabus (è consigliabile non utilizzare zaini con rotelle, perché scomodi nella salita e pericolosi nella discesa);**
7. **Azioni e comportamenti assolutamente vietati a bordo dello scuolabus:**
 - a) **portare oggetti pericolosi per sé e per gli altri;**
 - b) **sporgersi dal finestrino, gettare qualsiasi oggetto dallo stesso, sputare;**
 - c) **gettare per terra e/o sui sedili carte, gomme da masticare ed altri oggetti (caramelle, etc.).**
8. **L'alunno non deve compiere azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto su di esso si trova;**
9. **L'alunno deve mantenere un comportamento educato e non lesivo della sicurezza propria e altrui;**
10. **L'alunno non deve usare la violenza verbale o fisica per risolvere eventuali conflitti o per imporre le proprie ragioni (bullismo).**

Nel caso in cui tali elementari regole di comportamento non fossero rispettate dall'alunno, lo stesso sarà richiamato verbalmente e tempestivamente dall'autista o dal personale addetto al servizio di sorveglianza.

Dopo tre segnalazioni, l'alunno indisciplinato sarà oggetto di richiamo scritto da parte del Responsabile del servizio di trasporto scolastico che dovrà essere consegnato ai genitori dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Il ripetersi di comportamenti scorretti comporterà la sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione. (artt. 14 e 15 del regolamento comunale per la disciplina del servizio di trasporto scolastico).

L'utente in tal caso non potrà reclamare alcun risarcimento economico per l'interruzione del servizio.
E' previsto il sequestro di materiale diseducativo o che potrebbe essere usato per il dolo (taglierini, pennarelli indelebili ecc.).
Eventuali danni arrecati agli scuolabus saranno addebitati alle famiglie degli alunni responsabili.

L'Ufficio Segreteria – Pubblica Istruzione sarà a disposizione nei seguenti giorni ed orari:

Mercoledì e Venerdì : dalle ore 10.00 alle ore 13.00 – Giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 18.00 -

Tel. 049/9360131 – 31 oppure 049/5797001 – 31 e-mail: affarigenerali@comune.massanzago.pd.it

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n.196) e art. 13 del Regolamento UE N. 679/2016

Informativa resa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016

- 1. Titolare del trattamento** Il titolare del trattamento è il Comune di Massanzago nella persona del Sindaco pro-tempore (in seguito "Titolare"), con sede in via Roma n 59, 35010 – Massanzago.
- 2. Delegato al trattamento dei dati.** Il Delegato al trattamento dei dati è la Sig.ra Novello Luciana, Responsabile de Settore Affari Generali, con sede in Via Roma n. 59 – 35010 –Massanzago, tel. 049360131-31, email affarigenerali@comune.Massanzago.pd.it (in seguito, "delegato").
- 3. Data Protection Officer (DPO).** Il Responsabile della Protezione dei dati è la Società Informatica Territoriale s.r.l. (S.I.T) con sede a 32100 Belluno, Via Masi Simonetti 20, tel: 0437358013 e-mail: info@sitbelluno.it, PEC: sit@cert.consorziobimpiave.it
- 4. Finalità e modalità del trattamento** Il trattamento dei dati è necessario per poter procedere all'organizzazione del servizio di Trasporto Scolastico per l'A.S. 2019/2020.
Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.
Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra.
- 5. Destinatari o categorie di destinatari.** Il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità di al punto 4 a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette. I Suoi dati non saranno diffusi.
- 6. Periodo di conservazione dei dati.** I dati saranno conservati per il periodo previsto dalla vigente normativa sulla conservazione dei documenti. La conservazione potrà cessare anticipatamente se il richiedente eserciterà il diritto alla cancellazione dei propri dati.
- 7. Diritto di accesso e rettifica o cancellazione.** L'interessato può chiedere, in qualsiasi momento, al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- 8. Diritto di revoca del consenso.** (nel solo caso il trattamento sia basato sul consenso) L'interessato in qualsiasi momento può revocare il consenso al trattamento comunicandolo al Titolare, così facendo si oppone al successivo trattamento dei dati, salvo per il pregresso;
- 9. Diritto di proporre reclamo.** L'interessato può proporre reclamo all'autorità di controllo come specificato al link sopra riportato.
- 10. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere.** Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter procedere all'organizzazione del servizio di Trasporto Scolastico. I dati necessari saranno comunicati alla ditta Zulian S.n.c: di Zulian Bruno & C. che espleta il servizio per il regolare svolgimento dello stesso. Il mancato conferimento dei dati rende impossibile lo svolgimento del servizio.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 1.

1. Il servizio di trasporto è attuato secondo le vigenti disposizioni di legge in materia di trasporto.
2. Il servizio è riservato agli alunni della scuola dell'obbligo e consiste nel trasporto degli stessi alle rispettive scuole dai punti di raccolta fissati annualmente.

Art. 2.

1. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico si obbligano, all'atto di sottoscrizione dell'abbonamento, ad osservare le norme del presente regolamento.

Art. 3. Omissis

Art. 4. Omissis

Art. 5.

1. Agli oneri necessari per assicurare il servizio di trasporto scolastico il Comune provvede:
- con i proventi derivanti dalle quote a carico degli utenti ai sensi del successivo articolo;

- con propri fondi nei limiti di capienza del bilancio;
- con eventuali contributi erogati dalla Regione o altro Ente.

Art. 6.

1. Le famiglie degli utenti concorrono nelle spese per la gestione del servizio di trasporto mediante un contributo fisso annuale il cui importo e modalità di pagamento dovranno essere determinati all'inizio di ogni anno scolastico con delibera di Giunta Comunale. Tale contributo fisso potrà essere corrisposto a scadenza unica o in più soluzioni.

Art. 7.

2. Qualora, in sede di resoconto delle spese versate dagli utenti del servizio, siano accertate delle omissioni dal pagamento, il responsabile del servizio, mediante lettera raccomandata a.r. inviterà i genitori degli alunni che hanno usufruito del servizio al pagamento della somma dovuta.
3. Trascorsi 60 giorni dalla data della richiesta senza che sia effettuato il pagamento, l'Amministrazione attiverà la riscossione coatta nelle forme di legge.
1. In ogni caso l'Amministrazione potrà sospendere l'erogazione del servizio nei confronti degli utenti che non siano in regola con il pagamento della tariffa.

Art. 8. Omissis

Art. 9.

1. L'Ente erogatore del servizio declina ogni responsabilità per i danni eventualmente causati dal fatto illecito dei minori utenti del servizio, trovando applicazione nel caso di specie l'art. 2048 del Codice Civile.

Art. 10.

1. Ai fini della determinazione della responsabilità ex art. 1681 del Codice Civile si precisa che il servizio di trasporto inizia con la raccolta e cessa con la discesa degli utenti in corrispondenza delle fermate che l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, vorrà individuare all'inizio di ogni anno scolastico o solare. In mancanza del provvedimento di variazione restano confermati i punti di raccolta fissati l'anno precedente. A tale scopo, è onere e cura dei genitori o degli affidatari provvedere, direttamente o mediante persone di fiducia, a prendere in consegna gli studenti all'atto della discesa dai mezzi.

Art. 11.

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in caso di gravi e giustificati motivi di pericolo e per la sicurezza degli utenti di variare il numero e la dislocazione dei punti di raccolta e di discesa, individuati e comunicati all'inizio di ogni anno scolastico. Tali variazioni avranno vigore dal primo giorno del mese successivo a quello in cui sono state disposte, fatta salva la obbligatorietà del preavviso di almeno 3 giorni alle famiglie degli utenti.

Art. 12.

1. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la mancata attuazione del servizio o per ritardi che potrebbero verificarsi allorché in dipendenza di eccezionali avversità atmosferiche, per motivi di sicurezza o per causa di forza maggiore alcune fermate o percorsi vengano variati sulla base del prevedente apprezzamento del vettore.

Art. 13.

1. Gli utenti del servizio devono mantenere un comportamento corretto evitando di arrecare disturbo al conducente, rimanendo seduti nei periodi di corsa del mezzo, ed evitando atti che possano comportare pericolo di danno.

Art. 14.

1. Tutti i comportamenti scorretti, su segnalazione del conducente vengono sanzionati, fatte salve eventuali responsabilità civili e penali, dall'autorità amministrativa, precludendo, temporaneamente, la fruizione del servizio all'utente indisciplinato.

Art. 15.

1. Il Responsabile del Servizio, sulla base della segnalazione, di cui all'articolo precedente, con un richiamo scritto, comunica alla famiglia del minore l'accaduto e la relativa sanzione che consiste:
 - nella sospensione della fruizione del trasporto per un periodo di giorni 3 (al secondo richiamo)
 - nella sospensione della fruizione del trasporto per un periodo di giorni 6 (al terzo richiamo);
 - nella sospensione della fruizione del trasporto per un periodo di giorni 10 (per tutti i richiami successivi al terzo).

Art. 16.

1. Il ritiro del tesserino di abbonamento dovrà essere effettuato presso l'Ufficio comunale addetto all'inizio di ogni anno scolastico e comunque dopo che l'amministrazione ha comunicato determinazione delle tariffe.

Art. 17

Omissis