



COMUNE DI TEZZE SUL BRENTA
Provincia di Vicenza

* * *

**CARTA DEI SERVIZI
DEL TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 17/4/2013

COS'E' LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento che stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico definendo anche le responsabilità del gestore nei confronti degli utenti. Esso si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi".

La presente Carta dei Servizi fornisce indicazioni sull'organizzazione del servizio allo scopo di favorirne la conoscenza e migliorare l'informazione in materia di diritti, doveri e responsabilità; essa dispone altresì le modalità di adesione al servizio e di pagamento delle tariffe.

FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico consiste nel trasportare a mezzo scuolabus gli alunni dalle fermate distribuite nel territorio comunale fino ai plessi scolastici e viceversa.

Il servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico ed a facilitare l'accesso e la frequenza degli alunni alle opportunità didattiche presenti nel territorio, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali e psico-fisiche, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Esso è rivolto agli alunni che frequentano le scuole primarie e secondarie di 1° grado di Tezze sul Brenta capoluogo e Belvedere.

Il servizio non può configurarsi quale servizio individuale rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti né quale servizio di raccolta "porta a porta", sebbene si ponga come obiettivo la raccolta degli studenti il più vicino possibile alle loro abitazioni, purché ciò sia compatibile con le norme di sicurezza stradale.

PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

CONTINUITA': L'Amministrazione Comunale garantisce che l'erogazione del servizio avvenga con continuità, regolarità e senza interruzioni, nei giorni, negli orari e secondo i percorsi stabiliti per ciascun itinerario.

Eventuali interruzioni nell'erogazione del servizio, dovute a cause di forza maggiore, saranno comunicate all'utenza, unitamente alla motivazione dell'interruzione, di norma nei seguenti modi:

- con affissione di cartelli agli ingressi delle scuole interessate dal servizio;
- con comunicazioni dirette, anche telefoniche, ai destinatari del servizio.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio Pubblica Istruzione e la ditta appaltatrice del servizio, improntano la loro azione organizzativa e di erogazione delle prestazioni ai principi di efficienza ed efficacia, specificando che:

- per l'efficacia si ricercano e si applicano i miglioramenti che consentano al servizio di essere:
 - corretto, garantendo la conformità alle norme;
 - favorevole all'utente, interpretando le norme e le procedure nel senso positivo in rapporto alle istanze pervenute, tenendo conto degli interessi generali della collettività;
 - tempestivo nel senso sia di conformità agli standard di impegno sia di congruità temporale con le necessità e le urgenze rinvenibili nelle istanze pervenute;

- per l'efficienza si ricercano e si applicano gli accorgimenti che consentano il contenimento dei costi, anche in termini di maggiore semplificazione, con favorevoli ripercussioni sul carico di lavoro degli operatori del servizio, sui tempi di attesa dell'utente e sulle tariffe a suo carico.

EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

Gli addetti dell'Ufficio Pubblica Istruzione e della ditta appaltatrice, ispirano i loro comportamenti nei confronti degli utenti e dei destinatari a criteri di obiettività, uguaglianza ed imparzialità. Anche in tale senso, eventuali proposte di modifica del servizio (tragitti ed orari) dovranno garantire il contemperamento delle esigenze dei singoli con quelle della collettività degli utenti, non potendo essere motivate esclusivamente da esigenze individuali se ciò va a discapito dell'organizzazione complessiva.

CORTESIA E DISPONIBILITA'

Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione si impegna a far sì che il comportamento degli addetti al servizio, sia interni che esterni, sia ispirato a presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con i destinatari, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

CHIAREZZA ED IDENTIFICABILITA'

Gli operatori del servizio, sia interni che esterni, si impegnano, nei rapporti con tutti i destinatari, ad utilizzare in ogni occasione di comunicazione, sia verbale che scritta, un linguaggio semplificato e comprensibile, ponendo particolare cura alla spiegazione di eventuali termini tecnici e delle norme citate. Gli stessi operatori garantiscono all'utenza la loro identificabilità fornendo il proprio nome, cognome e funzione.

PARTECIPAZIONE: I reclami, le segnalazioni e/o i suggerimenti sul servizio offerto potranno essere inoltrati al Comune che adotterà le misure correttive possibili in un comune obiettivo di migliorare l'organizzazione complessiva del servizio.

UTENTI DEL SERVIZIO

Sono definiti "utenti" del servizio i bambini residenti nel Comune di Tezze sul Brenta che frequentano le scuole primarie e secondarie di 1° grado, senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, la cui richiesta di iscrizione sia stata accolta dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il servizio viene espletato per l'intero arco dell'anno scolastico secondo il calendario regionale nei limiti di quanto stabilito dalle competenti autorità; viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni.

L'ufficio Pubblica Istruzione predispone il Piano dei trasporti, individuando percorrenze e fermate rispondenti a principi di sicurezza, efficacia ed efficienza, contemperando le esigenze di capillarità del servizio con i vincoli di garantire parità di trattamento agli utenti, limitare i tempi di percorrenza, contenere i costi di gestione.

Sulla base del Piano proposto dagli Uffici, le famiglie richiedono la fornitura del servizio.

Nel caso di tragitti o fermate non comprese nel Piano, oppure nel caso in cui la famiglia iscriva il figlio ad una scuola diversa da quella di competenza territoriale (= quella più vicina a casa), oppure nel caso di fermate non corrispondenti alla residenza dell'utenza, il trasporto verrà effettuato solo qualora sia compatibile con l'organizzazione complessiva e non comporti allungamento nei tragitti o protrazioni nei tempi di percorrenza.

In nessun caso nel trasporto casa/scuola o viceversa, sarà ammesso il cambio di pulmino durante il tragitto per giungere a destinazione.

Il servizio può essere esteso anche a bambini non residenti nel territorio comunale ma frequentanti le scuole del Comune, solo qualora sia compatibile con l'organizzazione complessiva e non comporti modifiche nei tragitti o allungamento nei tempi di percorrenza.

L'Amministrazione Comunale non è tenuta a fornire il servizio di trasporto ai bambini frequentanti la scuola primaria e secondaria di I grado che abitano entro un raggio di circa 500 metri in linea d'aria dal plesso scolastico.

Il servizio di trasporto può essere erogato, con i dovuti adeguamenti del caso, agli utenti dei Centri Estivi, per la durata degli stessi. Le tariffe per tale servizio saranno determinate di volta in volta con specifico atto deliberativo.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto con affidamento a ditte esterne, le quali impiegano propri autoveicoli e proprio personale.

All'Amministrazione Comunale rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, il controllo, la vigilanza, nonché la fissazione delle tariffe. All'Amministrazione spetta altresì l'onere di pagare alla ditta le prestazioni rese, integrando con propri fondi quanto versato dalle famiglie.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati dall'Ufficio Pubblica Istruzione, tenendo conto:

- delle problematiche del traffico e della sicurezza stradale (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: la fermata sarà sempre collocata sul lato destro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, lontano da curve o dossi che impediscano la regolare visuale; la percorrenza di strade private, in linea di massima da evitare, sarà autorizzata dal Comune solo se ne verrà garantita la messa in sicurezza da parte dei proprietari - taglio cigli, potatura rami sporgenti, sistemazione buche...; l'accesso a strade senza uscita, parimenti da autorizzare solo se non diversamente possibile, sarà consentito solo a condizione che esistano spazi tali da garantire l'inversione di marcia in sicurezza; tragitti che comportino stabilmente manovre di retromarcia o accesso a proprietà private potranno essere autorizzati solo eccezionalmente non altrimenti possibile...);
- dell'organizzazione del servizio ed in particolare delle risorse umane e dei mezzi in dotazione; si cercherà di evitare un'eccessiva frammentazione dei percorsi, tale da determinare un allungamento dei tempi di percorrenza, nell'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza dei bambini sullo scuolabus e di assicurare il rispetto degli orari scolastici;
- degli orari effettuati dalle diverse scuole, tenendo conto in particolare degli orari di entrata e dell'organizzazione dei rientri pomeridiani prevista dalle scuole;
- dell'esigenza di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio, evitando ad esempio doppie percorrenze per il medesimo ordine di scuola o tragitti dello stesso autobus nelle due direzioni;
- delle richieste pervenute dagli aventi diritto;
- della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari, evitando per quanto possibile che la distanza tra la fermata e l'abitazione dell'utenza o tra le fermate superi i 300 metri.

Per garantire il massimo rispetto delle condizioni di sicurezza e l'efficienza del servizio la localizzazione delle fermate sarà il più possibile stabile di anno in anno. Peraltro nel rispetto dei criteri indicati, gli itinerari e la localizzazione delle fermate potranno essere opportunamente adattati in base agli iscritti. Ulteriori fermate potranno essere autorizzate solo in casi particolari, in relazione alla necessità di garantire la massima sicurezza per i bambini o per esigenze segnalate dai Servizi Sociali.

Poiché nei primi giorni scolastici non si conoscono gli orari definitivi delle lezioni, il servizio si adeguerà agli orari provvisori.

Nel caso di più moduli orari nella stessa scuola, si individueranno in collaborazione col Dirigente scolastico le soluzioni organizzative più efficaci per assicurare la migliore risposta alle esigenze di trasporto.

In presenza di scioperi del personale docente della scuola, l'Amministrazione Comunale non modificherà gli orari di trasporto stabiliti per l'anno scolastico, salvo sopprimere la corsa se inutile.

In occasione di assemblee sindacali, riguardanti un intero plesso, gli orari di trasporto potranno essere modificati solo previa richiesta scritta da parte dell'istituzione scolastica competente, fatta pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune con almeno tre giorni di anticipo.

Non verranno in alcun caso effettuati doppi trasporti e verrà data precedenza all'orario abituale.

L'Ufficio Pubblica Istruzione Comunale è l'unico organo decisionale in ordine a variazione di orari che potranno essere modificati solo a seguito di particolari e riscontrate esigenze organizzative del servizio.

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Attualmente il servizio è svolto in appalto dalla ditta Viaggi Rebellato snc di Rosà (VI), con sede in via G. Matteotti nr. 43, che impiega propri mezzi tecnici, personale ed autoveicoli.

La ditta concessionaria è in possesso di autorizzazioni al noleggio di autobus con conducente ed è iscritta nel Registro Regionale delle Imprese esercenti l'attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio di autobus (L.R. nr. 11/2009).

MODALITA' DI ACCESSO E FRUIZIONE

L'iscrizione al servizio è richiesta annualmente da un genitore degli alunni aventi diritto, o comunque da chi ne ha l'affidamento, utilizzando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune o scaricabile dal sito dell'Ente.

Oltre il termine del 31 agosto di ciascun anno, le iscrizioni potranno essere accolte soltanto se:

- esista disponibilità a bordo del pulmino interessato;
- siano giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti successivamente alla scadenza fissata;
- 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.).

La domanda di accesso al servizio viene valutata dall'Ufficio Pubblica Istruzione sulla base dell'organizzazione complessiva del servizio. L'eventuale non accoglimento della richiesta, opportunamente motivato, verrà comunicato agli interessati.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta ed avranno decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione, rimanendo fermo l'obbligo di corrispondere il 50% delta tariffa.

La presentazione della domanda comporta l'impegno da parte del sottoscrittore al pagamento della quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale, l'accettazione del Regolamento dei Trasporti Scolastici e della presente Carta dei Servizi.

Il servizio di trasporto si svolge con raccolta degli studenti nelle vicinanze delle loro residenze o presso il luogo indicato dai genitori.

L'accoglimento delle domande presentate nei termini sopra indicati è subordinato al rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:

- la residenza deve trovarsi entro il territorio comunale, salvo eventuali eccezioni già specificate;
- gli studenti devono giungere a destinazione non prima di 30 minuti e non oltre l'orario di inizio delle lezioni, salvo esigenze organizzative previste dall'Amministrazione;
- il tempo d'attesa successivo al termine delle lezioni non supererà generalmente i 10 minuti;
- i tempi di percorrenza non devono superare i 30/35 minuti, salvo casi eccezionali da concordarsi con l'Amministrazione comunale.

TARIFFE

La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi sostenuti, fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione che gli utenti dovranno corrispondere indipendentemente dall'uso totale o parziale del servizio.

La tariffa sarà determinata in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio e dovrà essere corrisposta in tre rate posticipate:

- la prima rata dovrà essere versata entro il 15 di novembre;
- la seconda rata dovrà essere versata entro il giorno 15 del mese di febbraio;
- la terza rata dovrà essere versata entro il giorno 15 del mese di maggio.

Il mancato utilizzo del servizio per un periodo continuativo o l'utilizzo saltuario non dà diritto ad alcuno sconto od esenzione.

In caso di mancato pagamento, l'Ufficio avvierà la procedura di sospensione del servizio fino ad avvenuta regolarizzazione dello stesso.

Il mancato pagamento determinerà l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito vantato dall'Amministrazione secondo la normativa vigente.

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Agli utenti delle scuole secondarie di 1° grado l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune rilascerà un tesserino identificativo personale la cui esibizione dà diritto ad usufruire del servizio.

Il tesserino dovrà essere conservato dall'utente in posizione visibile al momento della salita sul pulmino per la verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto del tesserino durante il controllo è tenuto a presentarlo agli operatori del servizio, entro il giorno immediatamente successivo.

Gli elenchi degli iscritti verranno consegnati agli operatori del servizio (autisti ed accompagnatori) che potranno effettuare i controlli.

RESPONSABILITA' DELLA DITTA

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, nell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa risponde direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'espletamento del servizio oggetto dell'appalto deve avvenire, per tutta la durata, in conformità alle norme di legge e di regolamento in materia di trasporto di persone e di trasporto scolastico in particolare. Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del codice civile, precisando che la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento del mezzo, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste, le fermate, la salita e la discesa dei trasportati. La ditta non

risponde peraltro 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 accompagnatore.

a) - Conducenti

I conducenti degli scuolabus sono in possesso di tutti i requisiti professionali e morali previsti dalla legge. Il personale conducente dovrà osservare un comportamento ispirato alla massima professionalità. In particolare, è tenuto al rispetto delle norme del Codice della strada e degli orari di prelievo stabiliti; gli è vietato procedere a variazioni di percorsi o itinerari, se non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Le norme comportamentali dei conducenti sono specificate nel Capitolato di appalto del servizio art. 21).

I compiti del conducente attengono 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.

In caso di guasto meccanico dell'automezzo, di sinistro o di suo fermo per ogni altra causa di forza maggiore, verificatosi immediatamente prima del servizio o dopo l'inizio dello stesso, il conducente dovrà subito avvisare l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, la Scuola e la ditta appaltatrice per consentire il trasporto degli alunni tramite un altro mezzo idoneo. Dovrà inoltre porre gli alunni in condizioni di sicurezza.

Ogni autista sarà dotato di telefono cellulare con auricolare, al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni problema eventualmente accaduto, senza l'abbandono del mezzo e dei minori trasportati.

Gli autobus sono in regola con tutte le disposizioni vigenti sul trasporto collettivo; essi possono e devono trasportare un numero massimo di persone indicate nel libretto di circolazione.

RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE

Nel sottoscrivere la domanda di iscrizione al servizio i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio, personalmente o tramite altra persona adulta incaricata.

L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.

In caso di mancata presenza dei genitori o comunque di una persona adulta alla fermata, l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, sarà accompagnato a scuola, dove i genitori andranno a riprenderlo. Tale inconveniente sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune interromperà il servizio. Sarà pertanto cura dell'autista avvisare il Comune ogni qualvolta si verifichi tale situazione.

La conduzione dell'alunno dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità. Non può essere attribuita all'autista o all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso.

L'iscrizione al servizio comporta, salvo diversa comunicazione delle famiglie, il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disguidi, le famiglie sono invitate a comunicare tempestivamente al personale ausiliario della scuola od agli addetti al servizio eventuali giorni e/o periodo di non utilizzo del servizio stesso per sopravvenute esigenze familiari.

COMPORTAMENTO UTENTI

Gli alunni che utilizzano il servizio dovranno stazionare in attesa dello scuolabus al di fuori della carreggiata e sul lato destro, attendere prima di salire che il mezzo sia completamente fermo e si siano aperte le portiere, prendere immediatamente posto nel sedile, evitando di stare in piedi, cosicché l'autista possa riprendere il tragitto; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali della cui custodia il conducente non è responsabile.

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento educato e corretto. In particolare dovranno attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni dei conducenti in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio: rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'accompagnatore e/o l'autista; non portare sull'autobus oggetti pericolosi, evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri ed all'automezzo che li trasporta, astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, non gettare oggetti dai finestrini, non utilizzare i mezzi di trasporto senza tesserino e più in generale si rimanda all'art 3 delle "Norme di Comportamento per il servizio di Trasporto Scolastico" approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 137/2007.

Autisti ed eventuali accompagnatori sono tenuti a segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione eventuali episodi di disordine registrati durante il servizio.

In caso di comportamento scorretto, dopo infruttuosi richiami verbali, il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno. Dopo due segnalazioni scritte l'utente potrà essere temporaneamente sospeso dal servizio e potrà incorrere, più precisamente nelle seguenti sanzioni (art 4 delle "Norme di Comportamento per il servizio di Trasporto Scolastico" approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 137/2007):

- a. **richiamo verbale** da parte dell'autista o degli assistenti/accompagnatori, con avviso informale alla famiglia;
- b. **avviso formale** alla famiglia del comportamento non corretto del figlio;
- c. **sospensione temporanea** di due settimane dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico;
- d. **sospensione definitiva** dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, con ritiro della tessera, e avviso alla scuola frequentata dall'alunno sospeso, qualora lo studente persista nel comportamento non corretto;
- e. **immediata sospensione** dall'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, con ritiro immediato della tessera, e avviso alla scuola frequentata dall'alunno sospeso, nei casi di lesioni provocate dallo studente ad altri.

Nei casi di sospensione temporanea e/o definitiva dal servizio di trasporto scolastico, rimarrà comunque a carico della famiglia dell'alunno soggetto al provvedimento il pagamento completo della quota del servizio di cui trattasi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui all'art. 4, punti c. - d. - e.

I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti responsabili individuati dall'accompagnatore e/o dall'autista.

TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune di Tezze sul Brenta ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO – ai sensi degli artt. 37 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. I dati identificativi e di contatto del RPD/DPO pro tempore sono pubblicati e mantenuti aggiornati sul sito istituzionale del Comune di Tezze sul Brenta, nell'apposita sezione dedicata alla privacy e alla protezione dei dati personali. Per le comunicazioni in materia di protezione dei dati personali è possibile utilizzare l'indirizzo email privacy@comune.tezze.vi.it.

ORARI DI RICEVIMENTO ED UBICAZIONE DELL'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Ufficio Pubblica Istruzione è aperto al pubblico con i seguenti orari:
lunedì - martedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00
mercoledì dalle ore 15,30 alle ore 18,00

Area Amministrativa
Ufficio Pubblica Istruzione
Piazza della Vittoria, 1 - 36056 Tezze sul Brenta (VI)
Tel. 0424 535935 Fax 0424 535943
e-mail: scuolasport@comune.tezze.vi.it

PERSONALE OPERANTE NEL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio è il seguente:

- n. 1 Responsabile del Servizio (*sig. Valerio Pilotti*) e n. 1 istruttore (*sig.ra Loreta Comacchio*), dipendenti del Comune di Tezze sul Brenta;
- per ciascun mezzo di trasporto: n. 1 autista dipendente della ditta aggiudicataria;
- n. 1 coordinatore presso ditta aggiudicataria (*sig. Giorgio Rebellato*).

Inoltre, presso le scuole primaria e dell'infanzia statale sono impegnati nelle operazioni di assistenza agli alunni dopo l'arrivo dei pulmini e prima della partenza degli stessi al termine delle lezioni gli operatori scolastici incaricati dalla Scuola.

DECORRENZA - NORME FINALI

La presente Carta dei Servizi entra in vigore con l'approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale. Della sua approvazione e del suo contenuto saranno informati i destinatari del servizio. Copia della Carta sarà a disposizione presso l'Ufficio Pubblica Istruzione comunale e pubblicata sul sito istituzionale (www.comune.tezze.vi.it).

Annualmente il Responsabile del Servizio, sulla base dei suggerimenti pervenuti, delle anomalie riscontrate o di sopravvenute necessità, può proporre alla Giunta Comunale una revisione della Carta dei Servizi o anche delle modalità di svolgimento del servizio.

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