



# COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI

## Provincia di Belluno

Paese delle Dolomiti, patrimonio mondiale dell'umanità - Unesco

### Servizio trasporto scolastico a.s. 2024/2025

#### CRITERI E LE MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

##### INFORMAZIONI GENERALI

Il servizio di trasporto scolastico è disciplinato dal REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO, approvato con delibera di Consiglio nr. 156 del 15.11.2016 (e delibera di Consiglio n. 40 del 26.07.2016 del Comune di Santa Giustina).

Il presente modulo è da compilare sia in caso di rinnovo che di primo rilascio.

La presente dichiarazione ha validità sino alla conclusione dell'A.S. 2024/2025.

Il servizio sarà affidato ad un ditta esterna.

Il trasporto viene garantito per l'area geografica di pertinenza della Scuola Elementare di San Gregorio nelle Alpi e la Scuola Media di Santa Giustina e per le fermate attualmente esistenti. I percorsi del servizio verranno comunque definiti subordinatamente alle richieste pervenute e alle risorse disponibili.

##### SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande devono essere presentate entro e non oltre il **30 giugno 2024**.

##### DISPOSIZIONI IN MATERIA DI USCITA DEI MINORI DI 14 ANNI DAI LOCALI SCOLASTICI

La normativa in materia di rientro a casa da scuola da parte dei minori di 14 anni prevede che all'atto della discesa dal mezzo pubblico devono essere presenti i genitori di ciascun bambino, ovvero possano delegare altro adulto a prelevare alla fermata di ritorno dello scuolabus il proprio figlio dichiarando quindi di essere consapevoli delle disposizioni giuridiche ed amministrative in merito all'assunzione di responsabilità nei confronti dei minori di anni quattordici dei quali si abbia la custodia e/o cura e di essere consapevoli che, dopo la discesa dallo scuolabus del servizio di trasporto scolastico, l'obbligo di custodia e cura del minore ricade interamente sulla famiglia (indicare al massimo 2 nominativi nella compilazione del modulo), ovvero possano autorizzare il rientro a casa da scuola in modo autonomo (art. 19-bis, comma 2, del decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con L. n. 172 del 04.12.2017 - Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici – 1. *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 autoreponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. 2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera 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.*). In quest'ultimo caso i genitori dichiarano:

1. di essere consapevoli delle disposizioni giuridiche ed amministrative in merito all'assunzione di responsabilità nei confronti dei minori di anni quattordici dei quali si abbia la custodia e/o cura;
2. di essere consapevoli che, dopo la discesa dall'autobus del servizio di trasporto scolastico, l'obbligo di custodia e cura del minore ricade interamente sulla famiglia;
3. di aver valutato le caratteristiche del percorso dalla fermata all'abitazione ed i potenziali pericoli;
4. di aver valutato la capacità, la maturità e il comportamento del proprio figlio di usufruire autonomamente del servizio di trasporto scolastico
5. di aver adeguatamente istruito il figlio sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il posto dagli stessi indicato;
6. che il figlio si sposta autonomamente nel contesto urbano senza mai essere incorso in incidenti o problemi;
7. che il percorso dalla fermata dell'autobus del servizio di trasporto scolastico all'abitazione non presenta rischi specifici o particolari;
8. di aver dato al proprio figlio le dovute istruzioni affinché rientri direttamente all'abitazione, senza deviazioni;
9. di controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del proprio figlio per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato all'abitazione, trovi la dovuta accoglienza;

10. di ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada;

11. di ritirare personalmente il minore alla fermata, su richiesta del Servizio Istruzione del Comune, qualora si rendesse necessario per il variare delle condizioni di sicurezza (modifica della viabilità, condizioni metereologiche particolarmente avverse, ecc.);

12. di sollevare in ogni caso il Gestore del Servizio da ogni e qualsiasi responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sul minore, dal momento della discesa dallo scuolabus.

### **COSTI E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**

Per l'accesso al servizio è richiesto un contributo a carico della famiglia, definito dall'allegato E alla Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 06.12.2023:

- scuola elementare € 17,50 mensili iva compresa

- scuola media € 22,25 mensili iva compresa

- riduzione del 20% della tariffa per famiglie residenti con almeno 2 figli che usufruiscono contemporaneamente del trasporto scolastico a partire dal 2° figlio in poi, con ISEE inferiore a 20.000€

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Nel corso del mese di gennaio 2025 il Comune invia tramite mail un avviso di pagamento PagoPA ai genitori relativo alla prima rata di contribuzione per il periodo settembre-dicembre e in giugno 2025 la seconda rata per il periodo gennaio-giugno.

La domanda di iscrizione al servizio non potrà essere presa in considerazione nel caso in cui vi siano insoluti relativi a servizi scolastici usufruiti negli anni precedenti.

### **DISDETTA**

Nel caso in cui il richiedente non si intenda più fruire del servizio, deve necessariamente dare pronta comunicazione al Comune di San Gregorio nelle Alpi per iscritto.

### **INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno usati da questo Ente (Titolare) esclusivamente per il procedimento richiesto. Il conferimento dei dati è obbligatorio, perché connesso alla gestione della richiesta stessa; in assenza del conferimento dei dati non sarebbe possibile dar corso all'iter di esame ed eventuale rilascio di tutti o parte dei documenti richiesti. I dati rimarranno nei nostri archivi per il tempo previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Lei può contattare in ogni momento gli Uffici dell'Ente, anche usando i recapiti postali specificati sopra, ovvero a mezzo posta elettronica [segreteria@comune.sangregorionellealpi.bl.it](mailto:segreteria@comune.sangregorionellealpi.bl.it) o pec [sangregorio.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:sangregorio.bl@cert.ip-veneto.net), per verificare i dati che la riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge. Se ricorrono i presupposti, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo le procedure previste, oppure adire le opportune sedi giudiziarie. Il Responsabile della protezione dati può essere contattato mediante email all'indirizzo reperibile sul sito comunale: <https://www.comune.sangregorionellealpi.bl.it/informativa-privacy>

I dati conferiti saranno conosciuti solamente dal personale comunale da coinvolgere per l'istruttoria della domanda e per l'emissione del provvedimento finale e non saranno comunicati a soggetti esterni all'Ente. L'eventuale diffusione degli stessi potrà avvenire solamente se espressamente previsto da norme di legge, di regolamento ovvero da atti amministrativi generali.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Anna Tollot Responsabile dell'Area Amministrazione generale.