



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 72

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI E TPER S.P.A.

Addì **TRENTA GIUGNO DUEMILAQUINDICI**, alle ore **15:00**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1) Fabbri Maurizio	- SINDACO	Presente
2) Aureli Daniela Enrica	- VICE-SINDACO	Presente
3) Mazzoni Davide	- ASSESSORE	Assente
4) Roccheforti Elena	- ASSESSORE	Presente
5) Tarabusi Tommaso	- ASSESSORE	Presente

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Brizzi Clementina**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore _____

- _____

OGGETTO:

APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI E TPER S.P.A.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che rientra tra gli obiettivi di questa amministrazione comunale agevolare l'accesso degli studenti residenti nel nostro territorio verso gli istituti superiori, ubicati sia nei Comuni limitrofi che a Bologna, prevedendo una più facile accessibilità ai servizi di biglietteria TPER per ottenere gli abbonamenti scolastici;
- che, a tal fine, questo Comune da alcuni anni ha effettuato, tramite l'U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico ed in collaborazione con ATC S.p.A. di Bologna, il servizio di prenotazione degli abbonamenti annuali, al fine di favorire gli utenti in ordine agli adempimenti per il rilascio/rinnovo dei suddetti titoli di viaggio;
- che dal mese di Febbraio 2012 ATC e FER si sono fuse ed hanno creato un nuovo soggetto giuridico con denominazione TPER (Trasporto Passeggeri Emilia Romagna) S.p.A ;

Vista la Delibera di Giunta n. 70 del 19/06/2012 "Approvazione convenzione tra il Comune di Castiglione dei Pepoli e TPER S.p.A. per la prenotazione, effettuata dal personale del Comune, e per la successiva emissione da parte di TPER S.p.A. di alcune tipologie di titolo di viaggio", della durata di anni 3;

Vista la comunicazione dell'Azienda TPER S.p.A., acquisita agli atti, che propone l'approvazione di una nuova convenzione che disciplini le attività indicate in oggetto;

Tenuto Conto della validità dell'iniziativa, accolta con soddisfazione dall'utenza, finalizzata a favorire ed incentivare il sistema di trasporto pubblico nell'area metropolitana e provinciale bolognese, prevedendo una più facile accessibilità ai servizi di biglietteria TPER per il rilascio/rinnovo di alcune tipologie di titoli di viaggio;

Visto lo schema di convenzione che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 20 dello Statuto Comunale;

Acquisiti, in base all'art. 49, primo comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, i pareri come riportati nell'allegato sub lett. A) che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per le suesposte motivazioni, la convenzione che si allega come parte integrante e sostanziale al presente atto, con TPER S.p.A., per il servizio di prenotazione, effettuata dal personale comunale, e per la successiva emissione da parte di TPER di alcune tipologie di titoli di viaggio, della durata di anni tre;
2. **DI AUTORIZZARE** la Responsabile dell'Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona alla sottoscrizione della convenzione ed all'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti alla presente deliberazione;
3. **DI DICHIARARE** il presente atto **Immediatamente Eseguitabile** a mente dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 267/2000.

COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI
PROVINCIA DI BOLOGNA

CONVENZIONE PER LA PRENOTAZIONE, EFFETTUATA DA PERSONALE DEL
COMUNE, E PER LA SUCCESSIVA EMISSIONE DA PARTE DI TPER S.p.A. DI
ALCUNE TIPOLOGIE DI TITOLO DI VIAGGIO.

Premesso che le parti hanno interesse a favorire e incentivare il sistema di pubblico
trasporto nell'area metropolitana e provinciale bolognese, prevedendo una più facile
accessibilità ai servizi di biglietteria TPER per il rilascio/rinnovo di alcune tipologie di
titoli di viaggio, fra:

- Il Comune di Castiglione dei Pepoli Piazza Marconi 1 40035 Castiglione dei
Pepoli - di seguito brevemente denominato Comune - rappresentato dalla Dott.ssa
Ilaria Sacchetti nella sua qualifica di Responsabile dell'Area Servizi sociali, Generali e
alla Persona

e

- TPER. S.p.A., con sede legale in Bologna, via Saliceto n. 3 (C.F./P.IVA n.
03182161202) – di seguito brevemente denominata TPER – in persona del
Procuratore speciale Dott. Fabio Teti,
si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO

Le parti istituiscono un servizio per la prenotazione e la successiva emissione di
alcune tipologie di titoli di viaggio che verrà effettuato secondo le modalità e gli
impegni dettagliati nei punti seguenti. I titoli di viaggio che possono essere prenotati
sono: abbonamenti annuali extraurbani con eventuali integrazioni per area urbana,
tessere di riconoscimento per abbonamenti extraurbani mensili.

- a) Mailing preventivo: TPER fornisce al Comune le buste etichettate intestate agli
abbonati residenti nel territorio del Comune; il Comune predispone ed invia le lettere
che illustrano il servizio di prenotazione del servizio di rinnovo abbonamenti,

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR.
72 DEL 30/06/2015 - ALLEGATO NR. 1

evidenziando giornate ed orari di apertura degli sportelli presso i quali gli abbonati potranno usufruire del servizio

- b) Materiale da consegnare al cliente: TPER fornisce al Comune il materiale da consegnare al cliente (bollettini postali per il pagamento, buste per l'invio a TPER dei documenti preparati dal cliente, informazioni, ecc.)
- c) Materiale relativo ai titoli di viaggio: TPER mette a disposizione del Comune i materiali specifici per la corretta prenotazione dei titoli di viaggio (tariffe, tabelle a zone delle relazioni di viaggio, istruzioni in merito alle norme tariffarie per la parte relativa al rilascio ed all'utilizzo dei titoli di viaggio)
- d) Informazione relativa all'ambiente sw di emissione: TPER fornisce al Comune ogni informazione relativa all'ambiente sw di emissione/rinnovo dei titoli; TPER predispone inoltre un help-desk telefonico a disposizione degli Operatori del Comune che, in caso di necessità, possono formare il numero 051.290.290 (tutti i giorni dalle 7.00 alle 20.00) per ottenere assistenza immediata da personale specializzato TPER
- e) Il Comune adibisce proprio personale, presso le strutture e negli orari dallo stesso individuati, all'assistenza ai clienti che intendano rinnovare o acquistare ex novo alcune tipologie di titolo di viaggio TPER. Gli Operatori comunali dovranno assicurare l'assistenza alla compilazione della modulistica e determinare gli estremi delle relazioni di viaggio oggetto del titolo e la relativa tariffa
- f) La procedura di emissione dei titoli è definita come segue:
 - il cliente si presenta agli uffici comunali designati alla compilazione della documentazione per il rilascio/rinnovo del titolo di viaggio
 - l'operatore Comunale inserisce i dati necessari al rilascio del titolo utilizzando l'ambiente sw ed il database forniti da TPER tramite il proprio sito internet; in questa fase vengono anche definite, sempre con l'ausilio dell'Operatore Comunale, le tratte di servizio da inserire nel titolo di viaggio e i relativi corrispettivi
 - l'operatore Comunale consegna al cliente copia del contratto di acquisto del titolo, da compilare e restituire firmata, ed un bollettino di Conto Corrente Postale per il pagamento dell'intero importo da corrispondere; L'operatore consegna inoltre una

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR.
72 DEL 30/06/2015 - ALLEGATO NR. 1

busta per la spedizione a TPER della documentazione ed un modulo contenente le istruzioni per le successive operazioni da compiere a cura del Cliente.

- Il Cliente effettua i pagamenti dovuti mediante Conto Corrente.
 - Il Cliente invia per posta la busta contenente: uno dei due moduli contrattuali (debitamente compilato e sottoscritto) ricevuti al termine delle operazioni di inserimento dati in Comune, ricevuta dei pagamenti mediante Conto Corrente, n. 1 fototessera, fotocopia del documento di riconoscimento, ecc..
 - TPER, al ricevimento della busta contenente la documentazione, provvede al controllo dei dati e della relazione di viaggio e relativa tariffa; emette quindi il titolo e provvede alla successiva spedizione per posta al domicilio indicato dal Cliente
 - In caso di mancato recapito del titolo di viaggio entro i termini stabiliti al momento della compilazione del contratto, il Cliente potrà contattare il Call Center di TPER (tel. **051.290290**, attivo tutti giorni dell'anno, ininterrottamente, dalle ore 07:00 alle ore 20:00) cui segnalare il disservizio, consentendo a TPER di assumere gli opportuni ed immediati provvedimenti correttivi.
- g) La procedura può essere utilizzata dal Comune, per l'emissione ed il rinnovo dei titoli di viaggio, in ogni periodo dell'anno, per tutto il periodo di validità della presente convenzione
- h) Il Comune si impegna ad utilizzare i dati forniti da TPER e relativi agli abbonati residenti nel territorio del Comune, ai soli fini delle attività descritte dalla presente convenzione; in ogni caso il trattamento dei dati dovrà essere conforme alle vigenti leggi in materia di tutela della privacy.

ART. 2 DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha durata 3 anni dalla data di sottoscrizione. Entrambe le parti hanno facoltà di disdetta da comunicarsi con almeno 60gg di anticipo per mezzo di raccomandata A.R.

Data

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR.
72 DEL 30/06/2015 - ALLEGATO NR. 1

p. Il Comune di Castiglione dei Pepoli

Il Responsabile dell' Area Servizi Sociali, Generali e alla Persona

Dott.ssa Ilaria Sacchetti

p. TPER S.P.A.

Amministrazione Controllo e sviluppo Commerciale

Il Direttore

Dott. Fabio Teti



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 72 /GC del 30/06/2015

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI E TPER S.P.A.**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Sacchetti Ilaria)

Parere sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

=====

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to FABBRI MAURIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA BRIZZI CLEMENTINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sulla sezione Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal 23/07/2015 al 07/08/2015, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 - 1° co. - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 32 - 1° co. - della L. 69 del 18.06.2009, e viene inoltre contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Castiglione dei Pepoli, addì 23/07/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to COLLINA ROBERTA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il giorno **30/06/2015**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

Castiglione dei Pepoli, addì 30/06/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to COLLINA ROBERTA

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

Castiglione dei Pepoli, addì 23/07/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
