



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA
(Città Metropolitana di Venezia)

P.zza XXV Aprile, 1 – 30036 Santa Maria di Sala (VE)
Tel. 041.486788 – Fax 041.487379 – P. Iva 00625620273
www.comune-santamariadisala.it
santamariadisala@cert.legalmail.it

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

(Approvato con Deliberazione del CC n. 21 del 28.04.2023)



ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

ART. 2 - CARATTERISTICHE

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCESSO

ART. 4 – RINUNCE / RITARDI ISCRIZIONI

ART. 5 - TARIFFE DI CONTRIBUZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 6 - DURATA

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE

ART. 8 – SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO

ART. 9 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

ART. 10 - SORVEGLIANZA RICHIAMI E CONTROLLI

ART. 11 - SANZIONI

ART. 12 - DATI PERSONALI E SENSIBILI

ART. 13 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1.1 - Il presente regolamento stabilisce le norme per l'organizzazione e il funzionamento del servizio comunale di trasporto scolastico.

1.2 - Il trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo. Nell'ambito del diritto allo studio, il Comune di Santa Maria di Sala organizza annualmente il trasporto scolastico per tutti gli alunni iscritti all'Istituto Comprensivo Cordenons, purché in numero sufficiente a garantire l'economicità del servizio stesso.

1.3 - La fruizione del servizio è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 3.

1.4 - L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.

1.5 - Il servizio è improntato a criteri di qualità ed efficienza ed è attuato dal Comune che vi provvede affidandolo a ditta esterna mediante procedure di gara d'appalto nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legislazione nazionale e regionale vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e con le proprie disponibilità di bilancio.

ART. 2 - CARATTERISTICHE

2.1 - Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato per consentire a tutti gli alunni iscritti all'Istituto Comprensivo Cordenons di raggiungere dalle rispettive frazioni di residenza la sede dell'Istituto Comprensivo secondo percorsi specifici di andata e ritorno con l'individuazione di punti di raccolta.

2.2 - Non potranno, di norma, essere attivati percorsi di andata e ritorno verso una singola frazione del Comune per un numero di alunni inferiore a venti e il servizio spetta agli alunni che abitano ad almeno 500 metri di distanza dalla sede scolastica.

2.3 - Gli alunni non residenti che frequentano le scuole del territorio di Santa Maria di Sala possono usufruire del servizio purché utilizzino la fermata a loro più vicina ricadente nel territorio del Comune di Santa Maria di Sala.

2.4 - Il servizio di trasporto scolastico è effettuato mediante l'utilizzo di scuolabus di proprietà della ditta appaltatrice in regola con le normative vigenti in materia, la cui conduzione è affidata ad autisti dipendenti della ditta appaltatrice stessa.

2.5 - Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dall'Amministrazione comunale all'inizio di ogni anno scolastico.

2.6 - Il servizio si svolge secondo il calendario scolastico ed in accordo con la dirigenza dell'Istituto Comprensivo.

2.7 - Nel caso di variazioni dell'orario delle attività didattiche, dovute ad assemblee scioperi del personale della scuola, il Dirigente Scolastico dovrà trasmettere specifica comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione almeno due giorni prima. Qualora l'entrata posticipata o l'uscita anticipata non riguardi l'intero plesso scolastico, verrà comunque garantita, compatibilmente con l'organizzazione

del servizio, una sola entrata ed una sola uscita per l'intero plesso scolastico.

2.8 - In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali quali neviccate, frane, ecc.) l'Amministrazione comunale non garantisce il regolare svolgimento del servizio.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCESSO

3.1 - Ogni anno l'Amministrazione Comunale predisporrà per tempo apposita nota esplicativa sull'organizzazione e sul funzionamento del servizio per l'anno scolastico successivo: tale nota sarà trasmessa al Dirigente Scolastico e pubblicata nel sito web istituzionale del Comune.

3.2 - La domanda per ottenere il trasporto scolastico deve essere presentata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale (o da altra persona esercente la potestà genitoriale) ogni anno entro il termine e nei modi indicati dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Santa Maria di Sala; la domanda deve essere rinnovata di anno in anno per il ciclo scolastico, salva diversa comunicazione del Comune.

3.3 - La domanda di adesione al servizio potrà venir accolta solo nel caso che il servizio stesso venga attivato nel suo insieme e per il singolo percorso richiesto, essendo questo subordinato all'adesione di un numero minimo di richieste.

3.4 - Gli utenti che intendono chiedere prestazioni sociali agevolate per la fruizione del servizio dovranno presentare all'Ufficio Assistenza Sociale l'attestazione ISEE in corso di validità o, comunque, dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata all'Amministrazione comunale per la fruizione di altre prestazioni agevolate.

3.5 - Qualora pervengano domande di adesione al servizio una volta decorso il termine stabilito per la presentazione delle stesse, queste ultime potranno essere accolte solo se non comportino modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate e sempre che siano ancora disponibili posti sui bus.

3.6 - L'ammissione al servizio è subordinata anche al non superamento del numero massimo di utenti trasportabile dal mezzo che effettua il servizio nonché all'avvenuto pagamento della tariffa nell'anno scolastico precedente.

3.7 - In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti sui vari scuolabus, è redatta una graduatoria che tenga conto delle seguenti priorità:

- residenza nel Comune di Santa Maria di Sala;
- data presentazione domanda;
- richiesta del servizio completo di andata/ritorno;
- distanza abitazione-scuola;
- famiglia totalmente sprovvista di veicolo;
- presenza di disabilità;
- segnalazione dell'Assistente Sociale;
- genitori entrambi lavoratori.

3.8 - All'atto della presentazione della domanda di trasporto scolastico il genitore (o altro familiare esercente la potestà genitoriale) deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni, senza riserva alcuna ed è condizione indispensabile per accedere al servizio.

3.9 - Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia.

3.10 - L'utente che avrà ricevuto la comunicazione di accettazione della domanda sarà considerato a tutti gli effetti fruitore del servizio e dovrà provvedere al versamento della tariffa fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale, con le modalità che saranno rese note agli utenti con apposita nota esplicativa.

3.11 - Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli alunni che non siano in regola con il pagamento delle quote relative all'utilizzo del servizio negli anni precedenti.

ART. 4 – RINUNCE / RITARDI ISCRIZIONI

4.1 - Coloro che rinunciano al servizio dopo l'accoglimento della domanda senza averlo mai utilizzato dovranno effettuare il pagamento di una quota pari a tre mensilità, secondo l'importo stabilito dall'organo competente in sede di approvazione delle tariffe, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale è stato chiesto il servizio.

4.2 - Se la domanda di fruizione del servizio viene accolta dopo l'inizio del servizio, la tariffa dovrà essere versata entro 7 (sette) giorni dalla data iniziale di utilizzo del servizio medesimo e dovrà essere corrisposta l'intera quota fissa per ogni mese (intendendosi per tale anche un solo giorno) di utilizzazione del servizio.

4.3 - Qualora i genitori (o le persone esercenti la potestà genitoriale) tenuti al pagamento delle quote previste per il trasporto non vi provvedano entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, si procederà alla riscossione coattiva a norma di legge.

4.4 - L'eventuale rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione da parte di un genitore o di un esercente la potestà genitoriale entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale è stato chiesto il servizio di trasporto. In tal caso dovrà essere corrisposta una quota per ogni mese (intendendosi per tale anche un solo giorno) di utilizzo del servizio; in ogni caso la quota dovuta non potrà essere inferiore a tre mensilità.

ART. 5 - TARIFFE DI CONTRIBUZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.1 - Con la sottoscrizione della domanda di fruizione del servizio, il genitore (o la persona esercente la potestà genitoriale) dichiara di aver preso visione della tariffa applicata per il servizio medesimo e ne accetta la retta conseguente.

5.2 - Spetta alla Giunta Comunale determinare annualmente la tariffa di contribuzione in base agli indirizzi e alle previsioni di bilancio.

5.3 - La tariffa di contribuzione deve essere corrisposta per intero anche se l'utilizzo del servizio non è costante.

5.4 - Il pagamento dovrà essere eseguito secondo le modalità e le tempistiche stabilite annualmente e che verranno comunicate mediante la nota informativa sull'organizzazione e sul funzionamento di cui all'art.3.

5.5 - Riduzioni della tariffa possono essere previste per l'utilizzo parziale del servizio (ossia per la sola corsa dell'andata o per la sola corsa del ritorno) dovuto a scelta personale in base alle indicazioni

della Giunta comunale. In caso l'utilizzo parziale sia determinato dall'organizzazione del servizio da parte del Comune, l'utente è tenuto al pagamento di metà retta.

5.6 - Agli utenti non residenti nel Comune di Santa Maria di Sala è applicata la stessa tariffa stabilita per gli alunni residenti.

5.7 - La Giunta comunale può prevedere, nell'atto di determinazione delle tariffe, agevolazioni per il secondo e per gli ulteriori figli.

5.8 - Scaduta la data prevista per il pagamento delle tariffe di contribuzione, il Comune provvede al controllo dei versamenti e, accertato il mancato pagamento, invia il sollecito a versare la quota entro 20 giorni dalla data della lettera.

5.9 - Qualora i genitori (o le persone esercenti la potestà genitoriale) tenuti al pagamento delle quote previste per il trasporto, non vi provvedano entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, si procederà alla sospensione del servizio e alla riscossione coattiva a norma di legge.

ART. 6 - DURATA

6.1 - Il servizio di trasporto ha inizio con l'avvio dell'orario scolastico definitivo e termina con l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.

6.2 - L'Amministrazione si riserva di attivare il servizio anche nei giorni iniziali dell'anno scolastico, se gli orari provvisori comunicati dall'Istituto Comprensivo e i mezzi a disposizione lo permettono.

6.3 - Il servizio è sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso d'elezioni.

6.4 - Il servizio non è previsto nei giorni dedicati agli esami di fine anno per la scuola secondaria di 1° grado.

6.5 - Il trasporto scolastico non è fornito in caso d'uscite scolastiche anticipate che interessano solo una parte dell'utenza, per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e per altra causa non prevedibile. Lo stesso è in ogni modo attivo e rispetta gli orari standard d'inizio e fine lezione. Spetta agli organi scolastici ottenere dalle famiglie le opportune autorizzazioni scritte per le suddette uscite anticipate.

6.6 - È assicurato invece il servizio per necessità d'inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca. Spetta all'Istituzione scolastica avvertire con congruo anticipo le famiglie degli alunni e richiedere lo spostamento dell'orario al gestore del servizio.

6.7 - 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 trasporto degli alunni è eseguito tramite un altro mezzo idoneo fornito dalla ditta appaltatrice. In tali casi il servizio può subire ritardi o disagi. Spetta al conducente avvisare subito del fatto l'Istituto comprensivo, il Servizio Pubblica Istruzione del Comune e la ditta appaltatrice per consentire il trasporto con altro bus.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE

7.1 - Il trasporto viene effettuato dal punto di raccolta individuato sul percorso casa-scuola e ritorno ed alle famiglie saranno comunicati gli orari in base al percorso annualmente determinato.

7.2 - Normalmente i percorsi degli autobus si snodano all'interno del territorio comunale, ma ci possono essere sconfinamenti dovuti alla necessità di percorrere tragitti più brevi e vantaggiosi per il servizio.

7.3 - I punti di raccolta si effettueranno alle fermate determinate prevedendo, di norma, una distanza minima non inferiore a 500 metri tra fermata e fermata, fermo restando:

- che non potranno essere percorse strade private;
- non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus;
- che non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi.

7.4 - È facoltà dell'Amministrazione comunale stabilire, previa adeguata informazione alle famiglie, altri punti di raccolta durante l'anno scolastico, a seconda delle necessità e dei tempi di percorrenza.

7.5 - Solo in casi del tutto straordinari, gli alunni possono essere trasportati ad una fermata diversa da quella prossima al luogo di residenza se possibile e previa richiesta scritta dei genitori presentata all'ufficio competente. La suddetta variazione verrà eseguita solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso.

7.6 - I percorsi e le fermate stabiliti possono essere modificati solo in via eccezionale, per effettive necessità di viabilità e sicurezza e non per esigenze di singoli utenti, eccettuato il caso di disabili.

7.7 - I percorsi possono essere oggetto di deviazioni temporanee per lavori stradali o per altre cause impreviste. In tal caso gli utenti residenti lungo il tratto oggetto di deviazione possono utilizzare la fermata più vicina nella via attigua.

7.8 - Orari, percorsi e localizzazione delle fermate sono resi noti all'utenza mediante la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale del Comune all'inizio di ogni anno scolastico. Possono in ogni caso sempre essere presi in visione presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.

7.9 - Le famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di una tariffa annuale, la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, da corrispondersi indipendentemente dal numero di corse effettivamente effettuate.

7.10 - La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

7.11 - La rinuncia al servizio sarà valida dall'accettazione da parte dell'Amministrazione e per tutta la durata dell'anno scolastico.

7.12 - La rinuncia al servizio potrà dar luogo al rimborso delle quote versate soltanto qualora sia conseguente a motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia e verrà concessa dall'Amministrazione sulla base del periodo di effettiva impossibilità all'utilizzo del servizio stesso.

ART. 8 – SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO

8.1 - Lo scuolabus si ferma sulla destra della carreggiata stradale, nel punto individuato nel percorso, così da facilitare al di fuori della carreggiata lo stazionamento degli alunni e la salita e la discesa degli

stessi.

8.2 - Lo scuolabus si ferma il tempo strettamente necessario per la salita degli alunni e per la loro discesa.

8.3 - Durante il tragitto dall'abitazione al punto di fermata dell'alunno e viceversa e durante lo stazionamento dello stesso alla fermata compete ai genitori di mettere in atto le misure opportune per salvaguardare l'incolumità del minore, anche da situazioni di potenziale pericolo.

8.4 - Ai genitori e a chi esercita la potestà spetta, pertanto, di attivarsi per:

- individuare il percorso casa-punto di raccolta più sicuro;
- ridurre al minimo i tempi d'attesa alla fermata degli alunni per il tragitto verso la scuola;
- far sostare gli alunni al di fuori della carreggiata nell'attesa dello scuolabus e all'atto della discesa.

8.5 - Fermo restando il rispetto della normativa vigente, il trasporto dovrà avvenire in condizioni ottimali sotto il profilo della sicurezza, garantendo agli alunni un posto a sedere sul mezzo utilizzato in base all'omologazione di legge dello stesso.

8.6 - Nel sottoscrivere la domanda i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento possono espressamente delegare un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. Inoltre, i genitori possono autorizzare l'autista a far scendere il proprio figlio alla fermata anche in assenza del genitore o del delegato, esonerando l'Amministrazione comunale e il gestore del servizio di trasporto scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

8.7 - L'accettazione dell'impegno di cui al comma precedente è condizione indispensabile per accedere al servizio.

8.8 - L'ente erogatore del servizio declina ogni responsabilità per i danni eventualmente causati da fatti illeciti commessi dei minori utenti del servizio.

8.9 - Gli autisti e il personale preposto all'accompagnamento e alla sorveglianza dei minori (se previsto eccezionalmente), dipendenti della Ditta assegnataria del servizio, sono tenuti a un comportamento educato, corretto e consono al ruolo ricoperto e nei confronti dell'utenza.

8.10 - La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus – casa non potrà costituire onere a suo carico. Non può essere attribuita all'autista e all'accompagnatore alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso. La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia, che si assume tutte le responsabilità. Più specificatamente la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e discesa. Il Comune di Santa Maria di Sala e il gestore del servizio di trasporto scolastico non assumono alcuna responsabilità per quanto concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

ART. 9 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

9.1- Durante la permanenza nello scuolabus si richiede un comportamento improntato alla buona educazione e al rispetto nei confronti dei compagni di viaggio, degli operatori, siano essi autisti o

accompagnatori, e dei mezzi, restando seduti per l'intero tragitto ed evitando gli eccessi verbali od azioni che possono intralciare il buon funzionamento del servizio o mettere in pericolo la sicurezza degli altri trasportati.

9.2 - Durante la permanenza sullo scuolabus, gli alunni devono:

- non sporgersi dai finestrini e non gettare oggetti dai finestrini;
- non danneggiare i sedili o altre parti dello scuolabus;
- mantenere un comportamento corretto, evitando di dare disturbo al conducente;
- evitare atti che possono comportare pericoli per sé e per gli altri;
- tenere un comportamento rispettoso degli altri utenti, evitando atteggiamenti prepotenti;
- ascoltare e rispettare le disposizioni del conducente e di eventuali accompagnatori;
- fare attenzione alla strada dopo la discesa dallo scuolabus;
- non appoggiarsi alle portiere e/o ai cristalli;
- non porre le mani nel vano delle porte e/o nelle guide dei cristalli.

9.3 - L'inosservanza di una o più norme del presente articolo autorizzano l'autista a fermarsi lungo il tragitto fino al ripristino dell'ordine e conseguentemente ad effettuare segnalazioni al proprio datore di lavoro perché ne sia informato l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. Qualora a seguito di tale procedura l'orario di ingresso a scuola o di rientro a casa non dovesse essere rispettato, l'autista è sollevato da ogni responsabilità.

9.4 - In caso di comportamento scorretto, il responsabile comunale del servizio, informato, segnala per iscritto il fatto ai genitori dell'utente.

9.5 - Gli alunni devono avere cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.

9.6 - Gli alunni devono, inoltre, evitare di danneggiare le vetture e di provocare danni a sé e agli altri utenti trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione.

9.7 - L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente, nel periodo precedente la salita sul mezzo di trasporto scolastico o in quello successivo alla discesa dello stesso.

ART. 10 - SORVEGLIANZA RICHIAMI E CONTROLLI

10.1 - Il servizio di accompagnamento e di sorveglianza non è previsto all'interno degli autobus.

10.2 - Il Comune può consentire, mediante autorizzazione scritta, la salita sugli autobus di genitori o adulti idonei e volontari con lo scopo di sorvegliare i minori.

10.3 - I volontari si limitano solo a segnalare al Comune i nominativi degli alunni che assumono comportamenti scorretti.

10.4 - Non è garantito da parte del Comune il servizio di sorveglianza presso le scuole per gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico nel periodo intercorrente fra la discesa dagli autobus e l'inizio delle lezioni e fra il termine delle stesse e la salita sui mezzi; qualora, invece, gli orari del servizio non dovessero coincidere, in uscita, con gli orari scolastici, sarà cura dell'Amministrazione comunale individuare personale idoneo alla sorveglianza (volontari, nonni-vigile, ecc.)

10.5 - L'autista dello scuolabus dovrà vigilare gli alunni provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto e segnalando tempestivamente all'Amministrazione coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione dei provvedimenti indicati all'articolo precedente.

10.6 - L'Amministrazione si riserva, in modo autonomo, di effettuare sulle linee scolastiche periodici controlli con i propri operatori muniti di tessera di riconoscimento al fine di verificare sia il rispetto dei percorsi previsti, che la regolarità del trasporto (salita - discesa - permanenza), nonché i comportamenti tenuti dagli studenti che possano creare problemi di sicurezza.

ART. 11 - SANZIONI

11.1 - Per chi adotta comportamenti scorretti l'Amministrazione comunale applicherà nell'ordine i seguenti provvedimenti:

- **1° PROVVEDIMENTO:** richiamo verbale, l'autista o l'eventuale accompagnatore richiama verbalmente l'alunno e ne segnala il nominativo all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che provvederà ad avvertire i genitori ed eventualmente saranno concordati specifici interventi, da valutare caso per caso;
- **2° PROVVEDIMENTO:** avviso formale scritto ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio con l'eventuale sospensione della fruizione del trasporto per un periodo di una o due settimane, a seconda della gravità;
- **3° PROVVEDIMENTO:** sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo oppure sospensione totale se l'alunno insisterà nel comportarsi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.

11.2 - Al secondo avviso formale scritto l'alunno è escluso dal servizio per l'intero anno scolastico, a decorrere dal terzo giorno successivo al ricevimento della raccomandata a/r da parte dei genitori. A seguito dell'esclusione, non si effettua alcun rimborso della tariffa già pagata; inoltre l'esclusione dal servizio non comporta l'esonero dal pagamento dell'intera tariffa per tutto l'anno scolastico.

11.3 - I danni causati agli automezzi o agli altri utenti o a terzi, a causa del comportamento scorretto degli utenti minori, sono risarciti dai loro genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

11.4 - Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni che hanno arrecato il danno. È altresì riconducibile ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale, qualsiasi danno arrecato dai figli per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a sé stessi.

ART. 12 - DATI PERSONALI E SENSIBILI

12.1 - Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

12.2 - L'informativa sul trattamento dei dati personali è resa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) ed alla normativa nazionale vigente ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

12.3 - L'ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento dei dati oggetto della presente informativa sarà sempre improntato ai

principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

ART. 13 - RIFERIMENTI NORMATIVI

13.1 - Per quanto non previsto dal presente regolamento vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

14.1 - Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.