COMUNE DI SORISOLE

(Provincia di Bergamo)

Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 - Tel. 035/42 87 211 - Fax 035/41 25 245

P.E.C. comune.sorisole@legalmail.it Codice fiscale 80016300164 – P.I. 00327690160

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr…… del…….

Sommario

Articolo 1-Finalità del servizio…….pag. 3

Articolo 2 – Destinatari del servizio trasporto scolastico ……pag. 3

Articolo 3-Periodo di funzionamento del servizio……pag. 3

Articolo 4-Modalità e criteri di accesso al servizio……..pag. 4

Articolo 5-Graduatoria di accesso al servizio…….…..pag. 5

Articolo 6-Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione……pag. 5

Articolo 7-Modalità di gestione e fruizione del servizio……..pag. 6

Articolo 8-Tariffe……..pag. 6

Articolo 9 – Responsabilità……..pag. 7

Articolo 10-Comportamento e responsabilità degli utenti ……..pag. 7

Articolo 11 – Comportamento degli autisti e accompagnatori ……pag. 8

Articolo 12- Responsabilità dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale dei minori trasportati …….pag. 8

Articolo 13 – Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio ……..pag. 9

Articolo 14 – Sanzioni …….pag. 9

Articolo 15 -Dati personali e sensibili …….pag. 9

Articolo 16 -Rinvio alla normativa vigente …….pag. 9

Articolo 17- Pubblicità del regolamento……..…….....pag. 9

Articolo 18- Disposizioni finali……...pag.10

Articolo 1
Finalità del servizio

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di trasporto scolastico che il Comune gestisce in osservanza dei disposti previsti.
2. Il Servizio di Trasporto Scolastico risponde all'esigenza di agevolare il diritto allo studio per coloro ai quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo ed è gestito dal Comune in osservanza dei disposti previsti dal D.Lgs 63/2017, dalla Legge Regionale n.19/2007 e s.m.i. e dall'articolo 3 della Legge Regionale nr. 31/1980, di seguito riportato:
"I Comuni singoli od associati organizzano Servizi speciali di Trasporto Scolastico o assicurano l'accesso degli studenti ai Servizi ordinari mediante tariffe differenziate o altre agevolazioni, in modo da garantire e razionalizzare la frequenza scolastica i ogni parte del territorio regionale".
3. Il servizio di trasporto scolastico è garantito per il percorso casa/scuola e scuola/casa agli alunni/e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado ubicate all'interno del territorio comunale.
4. Il servizio è improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, ed è realizzato dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle proprie competenze, in base alla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle previsioni annuali di bilancio dell'Ente.
5. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 55/1983 e s.m.i., il servizio di trasporto scolastico è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

Articolo 2
Destinatari del servizio trasporto scolastico

1. Possono richiedere il servizio tutti gli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
2. Possono essere ammessi anche alunni non residenti ma frequentanti le scuole di Sorisole, solo in caso di disponibilità di posti e qualora la fornitura del servizio non comporti modifiche sostanziali al piano di trasporto dei residenti. In tal caso il richiedente dovrà accettare che la fermata sia posta entro il confine comunale.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi, individuando soluzioni alternative per la salvaguardia del diritto dell'utenza, qualora ricorrano situazioni di evidente antieconomicità o di difficoltà organizzativa nell'erogazione del servizio ordinario, promuovendo e concludendo accordi con l'utenza interessata.

Articolo 3
Periodo di funzionamento del servizio

1. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario dei singoli plessi dell'Istituto Comprensivo di Sorisole.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico stabiliranno, di comune accordo, l'inizio e il termine del servizio di trasporto scolastico.
3. In ogni caso, il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. In caso di sciopero del personale della ditta affidataria o concessionaria, fatto salvo il rispetto della legge 12 giugno 1990, n.146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e delle determinazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, potranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative.
5. Il servizio potrà, altresì, essere interrotto per causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende, a titolo meramente esemplificativo, terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

6. In caso di sciopero del personale docente il servizio non sarà garantito agli utenti frequentanti le classi interessate da variazioni all'orario delle lezioni.
6. Qualora si dovesse presentare la necessità di deviazioni del percorso per lavori o interruzioni stradali, le famiglie fruitrici del servizio verranno tempestivamente avvisate dall'Ufficio competente.

Articolo 4
Modalità e criteri di accesso al servizio

1. Il Comune richiede annualmente, per anno scolastico, l'iscrizione al servizio dando adeguata comunicazione in un avviso contenente le tempistiche e le modalità di erogazione e di pagamento, anche in collaborazione con le Scuole, tramite i canali istituzionali e il sito istituzionale.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata, da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine e le modalità indicate nell'avviso di cui al comma precedente, tramite il modulo di iscrizione appositamente predisposto dall'Ufficio Servizi Scolastici.
3. Il Comune attua, in via prioritaria, la modalità di iscrizione on line, come contenuto nell'avviso. Il modulo on line dovrà essere compilato da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine indicato nell'avviso di cui al comma 1, con tutte le informazioni e i dati richiesti.
4. Unitamente al modulo di iscrizione verrà richiesta la compilazione dello scarico di responsabilità per eventuali eventi o fatti che hanno luogo durante i tempi che non riguardano la tratta a bordo dello scuolabus, della delega al ritiro del minore e del modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali.
5. Le famiglie degli studenti che intendono richiedere una riduzione della tariffa del servizio dovranno provvedere, unitamente alla domanda di iscrizione al servizio, a presentare richiesta di prestazione sociale agevolata, dichiarando annualmente il valore dell'attestazione ISEE in corso di validità. Il richiedente potrà allegare copia dell'attestazione ISEE, fermo restando che l'attestazione ISEE e la relativa dichiarazione sostitutiva unica sono acquisite e verificate d'ufficio dalla banca dati INPS.
6. Per chi consegnerà la documentazione in data successiva a quella stabilita dall'avviso, il beneficio decorrerà dal primo del mese successivo alla consegna della documentazione e fino al termine dell'anno scolastico.
7. La mancata richiesta di prestazione sociale agevolata (ISEE) comporta l'applicazione dell'intera tariffa.
8. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione al servizio la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute, nessuna esclusa.
9. Coloro che avranno presentato domanda di accesso al servizio oltre il termine stabilito dall'avviso, saranno collocati in lista di attesa, in ordine di data di presentazione dell'istanza e con priorità agli alunni/e residenti.
10. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti previa domanda da presentarsi direttamente all'ufficio comunale Servizi Scolastici. Le domande di ammissione tardive, anche nel caso di alunni che si iscrivono a scuola nel corso dell'anno scolastico, saranno poste in coda alla lista d'attesa, tenendo conto dell'ordine di arrivo della domanda e priorità per gli alunni e alunne residenti.
11. La decorrenza di fruizione del servizio avrà inizio a seguito dell'espletamento dell'istruttoria e dell'accettazione della domanda da parte dell'ufficio comunale.
12. L'iscrizione al servizio ha validità per l'anno scolastico.
13. La presentazione della domanda di iscrizione è subordinato agli esiti della verifica della regolarità dei pagamenti relativi al servizio fruito nell'anno scolastico in corso o appena concluso. Qualora risultasse un saldo negativo nei pagamenti disponibili fino alla data di presentazione dell'iscrizione, la domanda di iscrizione potrà essere presentata solo dopo che verrà saldato dai genitori dell'alunno/a l'intero debito risultante.

14. L'accettazione dell'iscrizione al servizio, che avviene da parte degli uffici comunali, è subordinata agli esiti della verifica dei pagamenti relativi al servizio fruito nell'intero anno scolastico precedente. Qualora il richiedente non abbia saldato l'intero debito rispetto all'anno scolastico precedente secondo le scadenze indicate, l'istanza di iscrizione al servizio presentata verrà respinta.
15. A chiusura del periodo previsto per la raccolta delle iscrizioni, la domanda di iscrizione potrà essere ripresentata una volta saldati eventuali debiti e verrà collocata in lista d'attesa.

Articolo 5
Graduatoria di accesso al servizio

1. Qualora il numero di richieste pervenute entro il termine stabilito dall'Amministrazione fosse eccedente il numero di posti disponibili verrà formulata la graduatoria di accesso al servizio sulla base dei seguenti requisiti e del loro relativo punteggio:

a. residenza dell'alunno/a nel territorio comunale	punti 80
b. alunni residenti con disabilità (in possesso di certificazione) e casi particolari segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Sorisole	punti 30
c. maggiore distanza fermata-plesso scolastico	punti 15
e. alunno/a frequentante la classe I della primaria	punti 10
f. alunno/a frequentante la classe II della primaria	punti 09
g. alunno/a frequentante la classe III della primaria	punti 08
h. alunno/a frequentante la classe IV della primaria	punti 07
i. alunno/a frequentante la classe V della primaria	punti 06

2. La graduatoria sarà stilata al termine del periodo indicato per la presentazione delle richieste di iscrizione e il suo esito verrà comunicato a tutte le famiglie richiedenti prima dell'inizio dell'anno scolastico, stante il principio che verranno respinte le domande di chi non sarà in regola con i pagamenti di tutto l'anno scolastico.
3. Coloro che avranno presentato domanda di accesso al servizio oltre il termine stabilito dal Comune, saranno collocati in lista di attesa, in ordine di data di presentazione dell'istanza e con priorità agli alunni\e residenti.

Articolo 6
Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione

1. Gli alunni iscritti al trasporto scolastico vi accedono per l'intero anno scolastico.
2. Non è consentito l'uso sporadico del servizio.
3. La rinuncia al servizio di trasporto scolastico può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico previa presentazione di debita giustificazione scritta (vedi, per esempio, cambio della residenza anagrafica o della Scuola frequentata) e deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici, secondo il modulo predisposto dall'Ufficio e le modalità da questo indicate.
4. Nel caso in cui la giustificazione di cui al comma 3 non fosse ritenuta opportuna dall'Ente, verrà addebitato l'intero costo annuale del servizio.
5. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al trasporto scolastico potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo.
6. Decade dal diritto di accesso al servizio l'utente che risulti assente dal servizio per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi, fatte salve assenze comunicate in anticipo alla scuola e documentate. Decadendo dal diritto di accesso, l'alunno/a verrà cancellato/a dal servizio fino al termine dell'anno scolastico e verrà addebitato l'intero costo del servizio.

7. Dopo tre richiami scritti da parte del competente settore comunale alla famiglia per motivi disciplinari, il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente un utente dal servizio per un periodo significativo di almeno una settimana.
8.In caso di rinuncia o decadenza dal servizio, acquisirà diritto di accesso al servizio l'eventuale primo utente in lista d'attesa per il medesimo plesso scolastico sulla base della graduatoria stilata in ordine di data di presentazione dell'istanza e con priorità per gli alunni e le alunne residenti.

Articolo 7
Modalità di gestione e fruizione del servizio

1. Il servizio viene gestito mediante appalto o concessione a società specializzata esterna.
2. Il Comune, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, in base alle esigenze, alle priorità, e alla compatibilità di intervento, provvede alla determinazione di bacini d'utenza per una più organica ed omogenea strutturazione del servizio stesso.
3. In base alle richieste pervenute sarà predisposto, tenendo conto dei criteri di sicurezza e funzionalità, un piano di trasporto comunale annuale indicante i percorsi, gli orari e le relative fermate segnalate con appositi cartelli e ubicate prevalentemente sulla viabilità principale.
4. Si esclude il trasporto a domicilio come anche l'accesso ad aree e a strade private.
5. Gli alunni/alunne dovranno essere accompagnati/e e ritirati/e alla fermata, indicata in fase di iscrizione, dal richiedente il servizio o, in deroga a quest'ultimo, dalla persona/dalle persone indicate nel modulo di delega per il ritiro del/della minore compilato in fase di iscrizione.
6. Nel caso in cui alla fermata non fosse presente un genitore/tutore o persona da esso/a delegato/a al ritiro del minore sarà compito dell'autista esperire ogni azione come meglio indicato al successivo art. 11.
7. Si raccomanda all'utenza la puntualità nel presentarsi all'orario stabilito alle fermate prescelte e a quella presente a scuola per evitare disservizi.
8. L'assistenza, sorveglianza e custodia degli alunni durante il percorso a bordo dello scuolabus è affidata al personale incaricato all'espletamento del servizio.
9. È vietata la presenza di estranei non autorizzati sul mezzo di trasporto.

Articolo 8
Tariffe

1. Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile mediante domanda di iscrizione e comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe.
2. L'utenza concorre al costo del servizio mediante il pagamento di una tariffa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale in base al costo del servizio e deliberata annualmente dalla Giunta Comunale.
La Giunta Comunale infatti, con apposita deliberazione, determina e/o aggiorna le tariffe annuali del servizio, le fasce reddituali e le relative percentuali di contribuzione alla spesa da parte dell'utenza.
3. In fase di richiesta di ammissione al servizio è possibile dichiarare il proprio valore ISEE ed avere così diritto ad un'agevolazione sull'importo della tariffa in base al proprio scaglione reddituale; la tabella riportante le diverse fasce verrà pubblicata di anno in anno sull'avviso di apertura del periodo delle iscrizioni. L'indicazione dell'ISEE indicato in fase di iscrizione al servizio di trasporto scolastico ha effetto per tutto l'anno scolastico, indipendentemente dalla scadenza della stessa.
4. Nel caso in cui l'utente, che abbia richiesto la prestazione sociale agevolata (ISEE) in fase d'iscrizione al servizio, abbia necessità di produrre un nuovo valore ISEE (es. sostanziali modifiche dei redditi, nascita di figli, ecc…), questa avrà effetto dalla data di acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale (data protocollo) e non retroattivo.
5. Eventuali richieste straordinarie di agevolazione al pagamento degli abbonamenti pervenute nel corso dell'anno devono essere inoltrate per iscritto all'Amministrazione Comunale la quale

accoglierà la domanda previo parere degli Uffici competenti. L'effetto di tale agevolazione economica avrà luogo a partire dal mese successivo alla presentazione dell'istanza.
6. Gli utenti non residenti nel Comune di Sorisole e frequentanti le scuole locali potranno accedere al servizio senza alcun diritto alle agevolazioni o agli sconti tariffari previsti.
7. Le bollette di pagamento degli abbonamenti vengono recapitate alle singole famiglie interessate da parte del Settore Gestione Risorse del Comune di Sorisole.
8. I versamenti devono essere effettuati nel rispetto delle seguenti scadenze:

- entro il 30 Novembre, per i mesi di Settembre, Ottobre, Novembre e Dicembre;
- entro il 30 Aprile, per i mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo, Aprile, Maggio e Giugno.

9. L'iscrizione al servizio a mese avviato comporta il pagamento della tariffa mensile per la sua interezza.
10. In caso di mancato pagamento l'ente erogatore inviterà formalmente la famiglia a provvedere, assegnando un termine non superiore a 30 giorni. Perdurando l'inadempienza, il servizio sarà sospeso e verrà avviata la procedura per il recupero coatto del credito applicando gli interessi legali della fattispecie.
11. Il trasporto dei minori diversamente abili, se regolarmente segnalati e certificati dall'ATS, viene assicurato gratuitamente.
12. Non è previsto alcun rimborso od esenzione in caso di non utilizzo per un periodo continuativo o saltuario del servizio.
13. Per il pagamento del secondo abbonamento nell'ambito della stessa famiglia (dove per secondo abbonamento, si intende quello relativo al figlio minore d'età), è stabilito uno sconto pari al 30% del costo normale. Dal terzo abbonamento in poi, secondo il criterio sopra indicato, sempre nell'ambito della stessa famiglia, è stabilito uno sconto pari al 50% del costo mensile normale.

Articolo 9
Responsabilità

1. Rispetto al percorso di andata, il gestore del servizio è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale scolastico. Durante il percorso di ritorno, il gestore è responsabile dal momento dell'uscita dall'edificio scolastico con la presa in consegna degli alunni fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta o familiare, delegata per iscritto all'Ufficio Istruzione.
2. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere alla fermata assegnata il/la proprio/a figlio/a all'orario stabilito, rimanendo responsabile del/la minore dal punto di vista civile e penale nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa. Nel caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro del bambino, il genitore dovrà dare eventualmente atto, al momento dell'iscrizione, che il/la figlio/a è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque responsabile del minore. Questa possibilità è esclusa per i bambini della scuola d'infanzia.
3. Nei casi in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata per la presa in consegna del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro sarà affidato alle autorità locali di Pubblica Sicurezza**.** Se la situazione sopra descritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio sarà sospeso con le modalità indicate al successivo art. 14.

Articolo 10
Comportamento e responsabilità degli utenti

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto e educato, usare un linguaggio adeguato, avere riguardo per gli arredi e le attrezzature del mezzo, seguire le indicazioni di sicurezza impartiti dall'autista e/o dall'accompagnatore; non devono disturbare o molestare i compagni di viaggio e mantenere nei confronti degli stessi, dell'accompagnatore e dell'autista un comportamento rispettoso.

2. Gli alunni devono inoltre astenersi dall'appoggiarsi alle portiere, dal porre le mani nel vano delle porte e nelle guide dei cristalli, dallo sporgersi o gettare oggetti dal veicolo. È obbligatorio occupare correttamente il sedile posizionando lo zaino tra le gambe, stare seduti con le cinture di sicurezza allacciate durante la marcia e le manovre; solo ad automezzo fermo previa autorizzazione possono alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli addetti al servizio non possono essere responsabili.
3. Non è consentito introdurre e/o consumare cibi all'interno del mezzo.
4. Tutti i danni arrecati ai veicoli ed a terzi da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la responsabilità genitoriale dei bambini che hanno arrecato il danno per fatto proprio o per negligenza.
5. L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa dallo stesso.
6. In caso di comportamento scorretto dell'alunno/a, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, su segnalazione del soggetto appaltatore o concessionario del servizio, potrà essere adottato dal Responsabile del Settore Comunale competente un provvedimento di sospensione dal servizio come indicato all'art. 6, comma 7.

Art. 11
Comportamento degli autisti e accompagnatori

1. Gli autisti e gli accompagnatori dello scuolabus devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti e delle presenti disposizioni, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità.
2. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate; hanno il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità.
3. Essi non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.
4. In nessun caso possono essere considerati dalla famiglia il tramite per la consegna di denaro alla scuola.
5. Quando alla fermata non è presente l'adulto di riferimento, trattengono sull'autobus il/la bambino/a ed esperiscono il tentativo di reperire telefonicamente la persona indicata. In caso di irreperibilità dell'adulto di riferimento, al termine del giro affidano alle autorità locali di Pubblica Sicurezza il/la minore e segnalano al Responsabile di Settore comunale l'accaduto.
6. Il servizio di accompagnamento è obbligatoriamente garantito solo per i bambini delle scuole dell'infanzia (ex art. 2 D.M. 31.01.1997). Il contratto di affidamento della gestione del servizio può estendere tale servizio anche ad alunni di età maggiore.
7. Gli autisti e accompagnatori svolgono le seguenti funzioni:
a) assistono i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
b) curano la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
c) sorvegliano i bambini durante il percorso, curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati con le cinture di sicurezza allacciate, al fine di salvaguardare la loro incolumità.

Articolo 12
Responsabilità dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale dei minori trasportati

1. La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione compete ai genitori o ad altri soggetti da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante tale tragitto.
2. I genitori degli alunni o chi per loro esercita la potestà genitoriale sono responsabili di ogni danno cagionato da fatto illecito dei propri figli durante il trasporto.

Articolo 13
Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio

1. Il soggetto a cui è affidata la gestione del servizio di trasporto adotta tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, evitare ogni rischio agli utenti ed al personale, evitare danni a beni pubblici e privati.
2. Il gestore risponde direttamente dei danni procurati alle persone e alle cose qualunque ne sia la causa e la natura rimanendo a suo carico il loro completo risarcimento.

Articolo 14
Sanzioni

1. Per quanto previsto nei precedenti artt. 9, 10 e 12, il Responsabile del Settore comunale competente applicherà i seguenti provvedimenti in base alla gravità dei comportamenti:
a) richiamo verbale al minore e avviso verbale al genitore;
b) avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio o degli stessi;
c) sospensione temporanea, ovvero sospensione definitiva se l'alunno od i genitori, per le casistiche di cui agli artt. 9, 10, 12, insistono nel comportarsi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri;
d) sospensione definitiva del servizio a seguito di due assenze dell'adulto di riferimento alla consegna/al ritiro dei bambini (art. 7) con addebito dell'intero costo del servizio.
2. Il provvedimento che dispone la sospensione deve essere notificato, almeno 4 giorni prima ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la patria potestà e al soggetto gestore del servizio.
3. Il Responsabile del Settore comunale competente attiva il procedimento di recupero delle eventuali spese sostenute per la custodia degli utenti.

Articolo 15
Dati personali e sensibili

1. Il Comune di Sorisole utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione al servizio di trasporto scolastico.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice o concessionaria del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Articolo 16
Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione nazionale e regionale di riferimento.

Articolo 17
Pubblicità del regolamento

1. Il regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali" – "Atti generali" – in base a quanto disposto dall'art. 12, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e smi.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 85 dello Statuto Comunale il presente regolamento è soggetto alla duplice pubblicazione.

Articolo 18
Disposizioni finali

1.Il presente regolamento sostituisce e abroga il precedente e diventerà esecutivo dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2.La sua applicazione sarà effettiva dalla fase di iscrizione al servizio dall'anno scolastico 2025/2026.