



SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE



REGOLAMENTO

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

SOMMARIO

- 1) **Oggetto del Regolamento**
- 2) **Riferimenti normativi**
- 3) **Finalità e criteri generali**
- 4) **Destinatari e requisiti per l'accesso al servizio**
- 5) **Modalità di iscrizione al servizio**
- 6) **Gestione del Servizio**
- 7) **Organizzazione del Servizio**
- 8) **Accompagnamento - Vigilanza - Assicurazione alunni**
- 9) **Compiti e responsabilità del personale addetto**
- 10) **Comportamento degli utenti durante il trasporto**
- 11) **Sanzioni**
- 12) **Utilizzo mezzi per iniziative scolastiche ed extrascolastiche**
- 13) **Rapporti tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche**
- 14) **Compartecipazione al costo del Servizio**
- 15) **Dati sensibili e personali**
- 16) **Verifiche e controlli**
- 17) **Reclami**
- 18) **Rinuncia al servizio**
- 19) **Rinvio alla normativa vigente**
- 20) **Pubblicità**

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione del Servizio Trasporto a mezzo scuolabus, erogato dal Comune di Salerno in favore degli alunni normodotati frequentanti le Scuole dell'Infanzia e Primarie e in favore degli alunni diversamente abili.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento si ispira alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio, relativamente al trasporto scolastico e all'integrazione scolastica degli alunni e studenti con diverse abilità.

Esso costituisce atto di indirizzo per l'individuazione dei criteri di base relativi all'organizzazione dei citati Servizi e per disciplinarne il funzionamento.

Quanto sopra sarà oggetto di specifici atti dirigenziali, assunti in coerenza con quanto di seguito disposto.

3. FINALITÀ E CRITERI GENERALI

Il Trasporto Scolastico è un servizio pubblico essenziale, posto a garanzia della piena realizzazione del diritto allo studio. Il Comune lo eroga su istanza di parte, nell'ambito della propria autonomia finanziaria e nel rispetto degli equilibri di bilancio e della clausola di invarianza finanziaria.

Finalità generali del servizio sono:

- consentire agli alunni residenti in zone decentrate, periferiche e nelle frazioni collinari e rurali, di raggiungere agevolmente il plesso scolastico frequentato, che dovrà essere, tranne motivate eccezioni, quello appartenente al proprio ambito territoriale;
- favorire l'integrazione scolastica degli alunni e studenti diversamente abili.

4. DESTINATARI E REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

Destinatari del Servizio di Trasporto Scolastico sono:

- gli alunni normodotati in possesso di tutti i requisiti di seguito elencati:
 - residenti nel Comune di Salerno (potrà essere concessa la "deroga" al possesso di tale requisito agli alunni che hanno il domicilio abituale nel Comune di Salerno, accertato dal locale nucleo di Polizia Municipale, sempre che l'ammissione degli stessi non comporti variazioni tali da compromettere la funzionalità del servizio);
 - abitanti in frazioni alte, zone periferiche e rioni collinari dove il plesso scolastico è inesistente o ubicato a una distanza pari o superiore a 500 metri dal domicilio (potranno essere ammessi al servizio, compatibilmente con la disponibilità di posti a sedere sugli automezzi impiegati, gli alunni domiciliati lungo l'itinerario percorso dal mezzo, a una distanza non inferiore ai 300 metri dal plesso scolastico);
 - frequentanti le Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali o le Scuole Primarie Statali appartenenti al proprio ambito territoriale (potranno essere ammessi al servizio gli alunni che frequentano scuole non appartenenti al proprio ambito territoriale per motivi didattici e/o organizzativi attestati dalla Direzione Didattica, ovvero per la fruizione del tempo pieno e per ogni altra motivazione che l'Ufficio preposto valuterà di volta in volta);

- gli alunni e studenti diversamente abili in possesso di tutti i requisiti di seguito elencati:
 - residenti o domiciliati nel Comune di Salerno (potrà essere concessa la “deroga” al possesso di tale requisito agli alunni che hanno il domicilio abituale nel Comune di Salerno, accertato dal locale nucleo di Polizia Municipale, sempre che l’ammissione degli stessi non comporti variazioni tali da compromettere la funzionalità del servizio).
 - frequentanti le Scuole dell’Infanzia Comunali e Statali, le Scuole Primarie e Secondarie di I grado Statali o gli Istituti Paritari specializzati in patologie particolari, siti sul territorio comunale.

Si prescinde, nei confronti di alunni e studenti diversamente abili, dal possesso del requisito della distanza minima dal plesso scolastico e da quello relativo al rispetto dell’ambito territoriale di appartenenza. Al fine di venire incontro alle esigenze logistiche dei nuclei familiari interessati, i suddetti alunni potranno usufruire – al termine delle attività didattiche e previa specifica richiesta – dell’accompagnamento presso i Centri di Riabilitazione siti sul territorio cittadino.

5. MODALITÀ DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO

L’accesso al Servizio Trasporto Scolastico comporta una formale richiesta di iscrizione da parte di uno dei genitori, del tutore o di chi esercita la patria potestà sui minori interessati, e che assumono - nei confronti degli stessi - ogni e qualsiasi responsabilità .

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono fruirne per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

L’istanza, valida per l’anno scolastico immediatamente successivo, deve essere presentata entro i termini stabiliti dall’Ufficio competente, opportunamente pubblicizzati, secondo le modalità di seguito indicate:

- direttamente presso gli Uffici del Settore Istruzione e Formazione, che rilascerà ai richiedenti apposita ricevuta di consegna;
- via e-mail al corrispondente indirizzo di posta elettronica;

I relativi moduli potranno essere ritirati presso gli Uffici del Settore Istruzione e Formazione oppure scaricati dal Sito Internet del Comune, all’indirizzo www.comune.salerno.it, sezione “Aree Tematiche” sottosezione “Scuola e Istruzione - Trasporto Scolastico”.

Con la compilazione e la sottoscrizione della richiesta di ammissione al servizio, il richiedente si impegna a:

- rispettare integralmente il presente Regolamento, accettandone tutte le condizioni;
- essere presente con puntualità alla fermata dello scuolabus per accompagnare e prendere in consegna il minore, delegando, in caso di assenza, persona di propria fiducia nota al personale di accompagnamento.

Ultimata la valutazione delle istanze pervenute, sarà cura dell’Ufficio preposto comunicare per iscritto a ciascun richiedente l’esito delle stesse.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico, derivanti da trasferimenti di residenza, cambiamenti di scuola e altre esigenze debitamente motivate, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti a sedere sui mezzi e sempre che non comportino sostanziali modifiche relativamente agli orari, agli itinerari e alle fermate già stabiliti.

6. GESTIONE DEL SERVIZIO

La competenza del Servizio Trasporto Scolastico è affidata al Settore Istruzione e formazione. Il Servizio potrà essere erogato direttamente dal Comune, tramite l'utilizzo di scuolabus propri e di proprio personale, oppure dato in appalto a una ditta esterna, o con la contemporanea adozione di entrambe le modalità.

Il Settore Istruzione e Formazione, sulla base delle risorse economiche, dei mezzi e del personale disponibili, nonché di quanto stabilito dal calendario scolastico regionale e dalle Istituzioni Scolastiche interessate (nell'ambito dei poteri di autonomia loro conferiti dalla legge) predisponde, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il Piano annuale di Trasporto scolastico, inteso a stabilire le zone in cui il servizio sarà erogato, gli elenchi degli alunni ammessi a usufruirne, gli itinerari da effettuare e le relative fermate, che dovranno risultare compatibili sia con i tempi tecnici necessari allo svolgimento dei percorsi, sia con gli orari scolastici.

Il Piano di Trasporto potrà essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per sopraggiunte esigenze e/o per interventi di miglioramento e/o razionalizzazione del servizio. Nel caso in cui il numero di istanze pervenute risulti superiore ai posti disponibili e qualora le possibilità organizzative del servizio lo consentano, verranno predisposti più giri nell'ambito dello stesso percorso, sia per il giro di andata casa/scuola che per quello di ritorno scuola/casa. In tal caso, d'intesa con le Direzioni Didattiche interessate, gli alunni potranno usufruire del servizio di pre-scuola e post-scuola organizzato presso le sedi scolastiche rispettivamente frequentate.

Qualora tale misura non fosse organizzativamente possibile o dovesse risultare insufficiente a soddisfare tutte le richieste, verrà predisposta apposita graduatoria di priorità sulla base dei seguenti elementi:

- frequenza della scuola dell'obbligo;
- maggiore distanza tra il domicilio e la scuola frequentata;
- Isee più basso;
- data di presentazione dell'istanza.

I percorsi vengono organizzati secondo criteri di razionalità, volti a rendere meno dispersivo e più diretto possibile il raggiungimento delle sedi scolastiche.

La programmazione degli stessi deve tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste, riducendo al minimo i tempi di permanenza degli alunni sui mezzi.

Gli itinerari si articolano lungo le arterie pubbliche o di uso pubblico, evitando le strade private, dissestate, prive delle protezioni laterali o comunque pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e dei mezzi.

Gli alunni ammessi alla fruizione del servizio, inseriti in elenchi predisposti dall'Ufficio competente, saranno prelevati dal personale degli scuolabus presso i centri di raccolta contrassegnati dal cartello "Fermata Scuolabus". In mancanza della suddetta segnaletica vi sarà, comunque, un punto di sosta dell'automezzo, chiaramente individuato, che dovrà essere ritenuto a tutti gli effetti, sia dagli utenti che dall'autista, la fermata da osservare.

I punti di fermata utili per la salita e la discesa degli alunni, che siano contrassegnati o meno dal cartello di "Fermata Scuolabus", devono essere stabiliti in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali e piazzole di sosta interdette al traffico veicolare.

Il prelievo degli alunni e studenti diversamente abili avverrà, laddove possibile, in prossimità del domicilio.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presenteranno in luoghi diversi da quelli prestabiliti.

Il numero di fermate deve tener conto, oltre che delle esigenze degli utenti, della necessità di evitare una eccessiva frammentazione dei percorsi, nell'obiettivo di ridurre al minimo i tempi di percorrenza e di assicurare il rispetto degli orari scolastici.

Qualsiasi modifica agli itinerari, alle fermate e agli orari stabiliti dovrà essere preventivamente concordata con l'Ufficio preposto.

Sulla scorta dei criteri sopra indicati, l'Amministrazione Comunale potrà di anno in anno adeguare gli itinerari e la localizzazione delle fermate alle eventuali sopraggiunte esigenze.

7. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio ha inizio in concomitanza con l'avvio dell'anno scolastico, fatti salvi eventuali imprevisti, dovuti a cause contingenti.

La data di attivazione sarà comunicata tempestivamente e per iscritto alle Istituzioni Scolastiche interessate, nonché agli utenti, tramite avviso sul sito web istituzionale del Comune.

Il Servizio sarà effettuato in tutti i giorni previsti dal calendario scolastico regionale, in orario antimeridiano e, laddove le condizioni organizzative lo consentano, in orario pomeridiano per le esigenze collegate alle attività di tempo pieno e/o prolungato svolte presso le scuole servite.

Gli orari stabiliti per il prelievo e la consegna degli utenti devono essere rigorosamente rispettati, sia dal personale addetto che dalle famiglie.

Pertanto, relativamente al giro di andata casa/scuola, qualora lo scuolabus arrivi in anticipo alla fermata, dovrà attendere gli utenti fino all'orario concordato, trascorso il quale l'autista è autorizzato a proseguire il percorso senza ulteriori attese.

Per il giro di ritorno scuola/casa vige il medesimo principio. Qualora all'orario concordato il genitore o chi ne fa le veci non si trovi alla fermata stabilita per prendere in consegna il minore, l'autista addetto dovrà proseguire l'itinerario previsto. Al termine del percorso, il minore non ritirato verrà accompagnato al domicilio e, in caso di ulteriore assenza delle figure preposte, presso il Comando di Polizia Municipale, che provvederà ad avvertirne i genitori o chi per essi. Questi ultimi saranno poi richiamati al rispetto delle regole e, nel caso l'episodio si ripeta, l'Ufficio competente provvederà, nei loro confronti, alla sospensione del servizio.

Nel caso in cui gli orari scolastici subiscano variazioni in anticipo o posticipo rispetto a quelli concordati (per assemblee sindacali del personale docente e non, scioperi o altri eventi imprevisi e non comunicati dalle scuole interessate) il servizio trasporto sarà effettuato unicamente negli orari stabiliti, salvo diversa comunicazione.

Il Servizio potrà essere sospeso o ridotto in circostanze eccezionali quali:

- eventi calamitosi, neve, ghiaccio, avverse condizioni meteorologiche;
- scioperi o assemblee sindacali del personale addetto;
- avaria dei mezzi;
- analoghe circostanze eccezionali

Nelle suddette evenienze, laddove i tempi tecnici lo consentano, gli utenti saranno avvertiti, a cura dell'Ufficio preposto, della sospensione o della riduzione del servizio, telefonicamente o con email, ovvero tramite le scuole di appartenenza.

Analogamente sarà data comunicazione in merito alla regolare ripresa del servizio.

Non si assicura la preventiva informazione degli utenti nel caso in cui i suddetti eventi eccezionali si verificano improvvisamente e/o per cause non prevedibili.

8. ACCOMPAGNAMENTO - VIGILANZA - ASSICURAZIONE ALUNNI

A bordo degli scuolabus viene assicurato il servizio di accompagnamento, volto a garantire che il trasporto avvenga in condizioni di massima sicurezza rispetto ad ogni eventuale rischio.

La responsabilità del gestore del servizio in ordine alla vigilanza degli alunni inizia dal momento in cui gli alunni vengono affidati al personale per la salita sul mezzo e termina nel momento in cui gli stessi vengono consegnati ai genitori (presso le rispettive fermate) o agli operatori scolastici (presso le scuole).

Nessuna responsabilità potrà essere imputata al personale addetto, alla ditta affidataria del servizio o all'Amministrazione Comunale per eventuali problemi che si verificano a carico degli alunni prima della loro consegna agli accompagnatori per la salita sul mezzo o, in discesa, dopo la loro consegna ai genitori o agli operatori scolastici.

Il prelievo degli alunni trasportati e la successiva riconsegna ai genitori e/o alle persone dagli stessi delegate avverrà alla fermata dello scuolabus preventivamente stabilita.

La consegna e il successivo prelievo degli alunni presso le scuole, avverrà all'ingresso del plesso scolastico, sotto la sorveglianza del personale addetto al trasporto e degli operatori scolastici ivi in servizio.

I minori, in ogni caso, non devono assolutamente essere lasciati incustoditi. Pertanto, l'assenza delle figure di riferimento innanzi citate (comportando conseguenze negative in merito al regolare svolgimento del servizio) deve essere immediatamente segnalata all'Ufficio competente, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualora il minore, eccezionalmente, debba usufruire di una fermata diversa da quella abituale, il genitore (ovvero il tutore o chi esercita la patria potestà) avrà cura di consegnare all'accompagnatore un'autorizzazione scritta in cui indicherà anche la persona che prenderà in consegna lo stesso.

L'Amministrazione Comunale (o la ditta affidataria, in caso di servizio dato in appalto) curerà che gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.

9. COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO

Per una corretta ed efficiente gestione del servizio è indispensabile che ciascun addetto concorra, nell'ambito delle proprie competenze, alla realizzazione di tale obiettivo.

Pertanto:

Il Responsabile del Parco Scuolabus (o il referente della ditta in caso di servizio affidato in appalto):

- deve curare costantemente, in collaborazione con gli autisti, la corretta funzionalità dei mezzi e il loro lavaggio;
- deve garantire il corretto assolvimento delle procedure di collaudo e revisione dei mezzi e la regolarità dei documenti di circolazione;
- deve assicurare la sostituzione degli autisti e degli accompagnatori assenti;
- deve comunicare tempestivamente all'Ufficio preposto ogni e qualsiasi problema dovesse insorgere durante lo svolgimento del servizio.

Il Personale Autista:

- deve far sì che il trasporto dei passeggeri avvenga sempre in piena sicurezza;
- deve assicurarsi, prima di iniziare la marcia, che tutti gli utenti si siano seduti;
- deve rispettare le norme di circolazione stradale;
- deve verificare la regolarità della documentazione di bordo;
- deve controllare quotidianamente l'efficienza degli strumenti di segnalazione, dei freni e del freno di emergenza, delle porte automatiche, delle pedane elettriche per disabili e lo stato di integrità della carrozzeria;
- deve intervenire, laddove possibile, con piccoli interventi di riparazione e manutenzione;
- deve compilare in tutte le sue parti la scheda tecnica fornita dall'Ufficio;
- deve essere raggiungibile durante l'orario di servizio, attivando il telefono cellulare in dotazione;
- deve assicurare la sorveglianza dei bambini sullo scuolabus nelle fasi di sosta alla fermata, quando il personale di accompagnamento scende dal mezzo per condurre o prelevare i bambini all'ingresso del plesso scolastico.

Il Personale di Accompagnamento:

- deve assumere un atteggiamento di gentilezza e cordialità sia nei confronti dell'utenza che del personale scolastico con cui viene a contatto, mostrando, compatibilmente con le norme e le possibilità del servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze dagli stessi manifestate;
- alla fermata dello scuolabus, deve sempre assicurarsi che i bambini vengano accompagnati e presi in consegna da uno dei genitori o da un adulto da essi delegato;
- durante il tragitto resterà seduto, rivolto verso i bambini, controllandone costantemente la sicurezza e curando che il comportamento degli stessi risponda alle norme di condotta specificate nell'art. 10;
- ad ogni fermata deve scendere e controllare che le operazioni di salita e discesa degli alunni si svolgano senza intoppi e senza rischi;

- all'arrivo presso le scuole, accompagnerà i bambini all'ingresso del plesso, accertandosi che vengano presi in consegna dall'operatore scolastico. Nel giro di ritorno scuola/casa, avrà cura di raggiungere l'ingresso della scuola per prendere in consegna i bambini dall'operatore scolastico;
- deve vigilare affinché il mezzo non sia danneggiato dagli utenti e non vi siano abbandonati rifiuti, rimuovendo quelli eventualmente ritrovati;
- deve verificare periodicamente la scadenza dei prodotti contenuti nelle cassette di Pronto Soccorso in dotazione al mezzo;
- deve tenere aggiornato l'elenco degli alunni iscritti, comunicando all'ufficio preposto ogni e qualsiasi variazione.

Sia il personale autista che quello di accompagnamento dovrà esibire, in modo visibile, il proprio tesserino di riconoscimento e osservare, sia nell'abbigliamento che nel linguaggio, un comportamento consono al ruolo rivestito.

10. COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DURANTE IL TRASPORTO

L'utilizzo del Servizio Trasporto si configura come un ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole stabilite.

Durante il trasporto, pertanto, gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri utenti, del conducente e del personale di accompagnamento, evitando atteggiamenti che possano mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

In particolare saranno tenuti a:

- usare un linguaggio adeguato;
- non disturbare i compagni di viaggio;
- avere rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo, evitando di danneggiare i sedili e i rivestimenti con tagli, scritte e quant'altro;
- seguire scrupolosamente le indicazioni di sicurezza e/o le ammonizioni impartite dal personale addetto;
- prendere posto rapidamente, posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- non affacciarsi ai finestrini e non gettare oggetti dagli stessi;
- rimanere seduti durante il tragitto e fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.

11. SANZIONI

Ripetuti comportamenti ineducati, scorretti e/o lesivi posti in essere dagli alunni fruitori del servizio, saranno riferiti per iscritto all'Ufficio preposto, che attiverà le relative procedure sanzionatorie.

In particolare, l'Amministrazione Comunale potrà adottare i seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale da parte dell'autista o dell'accompagnatore;
- b) segnalazione informale alla famiglia;
- c) ammonizione scritta;
- d) sospensione temporanea dal servizio;
- e) sospensione definitiva dal servizio.

I genitori, o gli esercenti la patria potestà, saranno ritenuti responsabili di eventuali danni causati dai minori e chiamati al risarcimento degli stessi.

Inoltre, è facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata dagli utenti incorsi nella sanzione di cui al precedente punto e).

12. UTILIZZO MEZZI PER INIZIATIVE SCOLASTICHE ED EXTRASCOLASTICHE

Una volta realizzata la finalità istituzionale del Servizio di Trasporto Scolastico, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, potrà disporre l'utilizzo degli scuolabus per la partecipazione degli alunni ad iniziative di carattere culturale, sportivo, formativo/didattico e ad altre manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Ente.

Le Istituzioni Scolastiche, all'uopo, inoltreranno all'Ufficio preposto apposita richiesta scritta, almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'evento, utilizzando l'apposito modello che sarà predisposto e reso disponibile dagli Uffici del Settore Istruzione e

13. RAPPORTI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

La collaborazione tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche è indispensabile per una corretta organizzazione e una efficiente gestione del Servizio Trasporto.

Le Istituzioni Scolastiche avranno cura, pertanto, di comunicare all'Ufficio preposto, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, le esigenze dei plessi scolastici, gli orari delle attività didattiche antimeridiane e pomeridiane e quant'altro utile per l'organizzazione del servizio.

Al fine di garantire efficacia, economicità ed efficienza del servizio, potranno essere stipulate apposite convenzioni tra il Comune e le Scuole per differenziare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni e per organizzare un servizio di pre e post accoglienza.

In caso di variazioni degli orari scolastici (per "ponti" non previsti dal calendario scolastico, assemblee, scioperi o altre evenienze), le Istituzioni Scolastiche ne daranno specifica informazione al Comune.

Le stesse comunicheranno, altresì, la eventuale cessata frequenza degli alunni iscritti al trasporto.

14. COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

L'eventuale introduzione di una compartecipazione degli utenti al costo del Servizio è demandata alla competenza della Giunta Comunale che ne disporrà annualmente limiti e modalità.

Qualora tale compartecipazione sia prevista, gli utenti potranno provvedere al versamento mensile del relativo importo tramite bollettino di conto corrente, bonifico bancario o piattaforma PagoPa, raggiungibile dal sito web del Comune di Salerno.

Il mancato pagamento comporta la sospensione del servizio finché la situazione non verrà regolarizzata.

L'adozione del provvedimento di sospensione compete all'Ufficio Istruzione e Formazione, che ne darà comunicazione all'utente e al personale addetto al servizio o, in caso di servizio in appalto, alla ditta affidataria.

15. DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati personali degli iscritti al Servizio di Trasporto Scolastico avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/2003, come aggiornato dal D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR).

Gli Uffici del Settore Istruzione e Formazione e l'eventuale ditta affidataria del Servizio utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del Servizio.

16. VERIFICHE E CONTROLLI

L'Ufficio preposto opererà sistematiche verifiche nell'ambito del Servizio in termini di funzionalità ed efficienza, in base alle indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente.

Con la collaborazione del personale addetto, controllerà la regolare frequenza degli alunni iscritti e apporterà ai relativi percorsi - compatibilmente con le possibilità organizzative - eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie per sopraggiunte esigenze (siano esse collegate alla circolazione stradale, alla variazione degli orari scolastici o a problematiche di tipo socio-familiare).

17. RECLAMI

Eventuali reclami, segnalazioni o proteste da parte degli utenti fruitori del servizio non dovranno in nessun caso divenire oggetto di discussione con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, bensì essere inoltrati – di persona o per iscritto – all'Ufficio preposto che, a sua volta, adotterà gli eventuali provvedimenti correttivi che valuterà necessari, informandone gli interessati nel termine massimo di 30 giorni.

18. RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia ad usufruire del Servizio Trasporto ed ogni altra variazione rispetto a quanto dichiarato nell'istanza dovranno essere comunicate in forma scritta all'Ufficio Istruzione e Formazione.

In assenza di rinuncia scritta, l'utente sarà comunque tenuto al pagamento dell'eventuale quota di compartecipazione anche se non ha usufruito del servizio. Il mancato pagamento della tariffa attribuita comporterà l'attivazione della procedura di riscossione coattiva prevista dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali vigenti.

19. RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento, vigono le norme previste dal Codice civile, dal Codice della strada e dalla legislazione di riferimento.

20. PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento sarà inoltrato per opportuna conoscenza a tutte le Istituzioni Scolastiche, agli operatori addetti e agli utenti del Servizio.

Sarà, inoltre, visionabile presso l'Ufficio preposto e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.