



COMUNE di CAMPI BISENZIO
CITTA' METROPOLITANA di FIRENZE

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE
n. 10 del 30.03.2023

INDICE

TITOLO I - FONTI, PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Articolo 1. FINALITÀ E CRITERI GENERALI	4
Articolo 2. DESTINATARI	4
Articolo 3. PIANO DEL TRASPORTO SCOLASTICO	4
Articolo 4. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	5
Articolo 5. UTILIZZO SCUOLABUS PER ATTIVITA' SCOLASTICHE/EDUCATIVE	5

TITOLO II - ACCESSO AL SERVIZIO E TARIFFE

Articolo 6. ISCRIZIONI ED ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO	6
Articolo 7. RINUNCIA	7
Articolo 8. TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO	7
Articolo 9. ESONERI	8
Articolo 10. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	8
Articolo 11. MANCATO PAGAMENTO	8

TITOLO III - OPERATORI DEL SERVIZIO, REGOLE DI SICUREZZA E DI COMPORTAMENTO

Articolo 12. OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	8
Articolo 13. SICUREZZA E RESPONSABILITÀ	9
Articolo 14. NORME DI COMPORTAMENTO	10
Articolo 15. SANZIONI	10

TITOLO IV – DISPOSIZIONI RELATIVE AI RAPPORTI TRA I SOGGETTI COINVOLTI

Articolo 16. COMUNICAZIONI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E ISTITUZIONI SCOLASTICHE	11
Articolo 17. COMUNICAZIONI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E FAMIGLIA	11
Articolo 18. VARIAZIONI	11

Articolo 19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	11
---	----

TITOLO V – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Articolo 20. PUBBLICITA'.....	11
-------------------------------	----

Articolo 21. ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E NORME DI RINVIO	12
---	----

TITOLO I - FONTI, PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Articolo 1. FINALITÀ E CRITERI GENERALI

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
3. L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, utilizza altresì i propri mezzi per organizzare uscite con finalità didattiche, secondo programmi concordati con le scuole.

Articolo 2. DESTINATARI

1. Il servizio di trasporto scolastico è riservato agli alunni residenti nel Comune di Campi Bisenzio, frequentanti le scuole statali ivi ubicate ed iscritti nella scuola di competenza secondo la zonizzazione scolastica riportata in apposito stradario.
2. Il servizio viene garantito prioritariamente per le scuole dell'infanzia e primarie; in subordine, in relazione ai posti ancora disponibili, possono essere accolti gli alunni delle scuole secondarie di primo grado in quanto per queste il servizio è prevalentemente garantito dal servizio pubblico di linea.
3. L'Amministrazione Comunale può intervenire, compatibilmente con le risorse a propria disposizione, con un proprio servizio nelle zone in cui non vi sia un servizio pubblico o nei casi in cui questo sia inadeguato per orari e/o direzione rispetto all'ubicazione della scuola.
4. L'utilizzo del trasporto scolastico, di cui al presente regolamento, effettuato dal Comune a favore degli alunni disabili viene valutato dal competente servizio sociale, in relazione alla possibilità per l'alunno di usufruire del servizio in piena autonomia o alla possibilità per il medesimo di utilizzare il servizio, ma con il supporto di operatori specializzati, oppure alla necessità di usufruire di servizi alternativi di trasporto sociale.
5. L'ufficio comunale competente valuta a sua volta la possibilità di svolgere il servizio in relazione sia alla capienza dello scuolabus, sia alla fermata richiesta, sia all'organizzazione complessiva del servizio medesimo. Nel caso di esito positivo di entrambe le valutazioni, l'alunno disabile è ammesso all'utilizzo del servizio.

Articolo 3. PIANO DEL TRASPORTO SCOLASTICO

1. Il competente ufficio del Comune di Campi Bisenzio elabora, di norma ogni anno, il Piano Annuale del Trasporto Scolastico, che definisce l'organizzazione generale del servizio. Il Piano stabilisce: la data di avvio del servizio, i tragitti dei singoli itinerari, gli orari, le fermate e le modalità di pagamento.
2. Gli itinerari, le fermate e gli orari verranno stabiliti prendendo in considerazione le oggettive esigenze di servizio con un'attenzione particolare agli istituti scolastici meno raggiungibili con i mezzi pubblici o con percorsi pedonali "sicuri" e mirando alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo.
3. I percorsi saranno determinati lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, in funzione del rispetto delle norme del Codice della Strada e non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

4. Il Piano Annuale di Trasporto Scolastico potrà essere oggetto di revisione da parte del Comune di Campi Bisenzio in qualsiasi momento dell'anno per sopravvenute esigenze (fermate non in sicurezza, percorsi alternativi, ecc.) ed al fine di verificare la sussistenza di condizioni di transitabilità e di assoluta sicurezza per gli automezzi e dei fruitori del servizio (es: neve, lavori stradali, calamità naturali, ecc.).

Articolo 4. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gestito dall'Amministrazione Comunale mediante l'utilizzo di scuolabus e di personale dipendente ad essa appartenenti.

2. L'Amministrazione si riserva tuttavia la facoltà di gestire il servizio, totalmente o parzialmente e nelle modalità ritenute più opportune, anche attraverso appalto a società o imprese esterne specializzate nel settore.

3. Il servizio di trasporto viene svolto secondo itinerari prestabiliti che consentano l'ottimizzazione dei percorsi, prestando comunque particolare attenzione alle situazioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio. La programmazione dei percorsi dovrà comunque tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo e tener conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste.

4. Il servizio viene effettuato, secondo il calendario annualmente stabilito dagli istituti scolastici, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e pomeridiano. Non è previsto il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni.

5. Gli alunni della scuola primaria che, per ragioni organizzative, giungano a scuola prima dell'inizio delle lezioni e/o debbano permanere a scuola dopo il termine delle lezioni usufruiscono gratuitamente del servizio di pre e/o post scuola secondo il vigente regolamento in materia.

6. Viene demandato al Dirigente del Settore ed ai competenti servizi tecnici di verificare variazioni degli itinerari prestabiliti, in relazione a variazioni dei bacini di utenza e all'utilizzazione delle risorse disponibili.

7. Il servizio viene effettuato prelevando gli utenti in punti di raccolta predeterminati collocati lungo il percorso degli itinerari. Il piano delle fermate viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite al precedente articolo 1.

8. L'Amministrazione Comunale non è responsabile e nulla deve agli utenti del servizio nei casi in cui il medesimo non possa essere regolarmente espletato, in tutto o in parte, per ragioni tecniche, cause meteorologiche o di forza maggiore, agitazioni e iniziative sindacali cui aderisca o partecipi il personale dipendente.

9. Il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato nei seguenti casi:

- ingressi posticipati o uscite scolastiche anticipate dovute ad assemblee sindacali o scioperi parziali del personale scolastico;
- uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. eventi meteorologici, calamitosi ecc ...);
- sciopero del personale scolastico o del personale autista. In tali casi l'Ufficio ne dà comunicazione agli utenti con le migliori tempistiche possibili.

Articolo 5. UTILIZZO SCUOLABUS PER ATTIVITÀ SCOLASTICHE/EDUCATIVE

1. In aggiunta alla finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie e compatibilmente con le risorse a disposizione, l'Amministrazione Comunale può utilizzare i propri mezzi ed il proprio personale per organizzare o sostenere iniziative didattico-educative, a carattere culturale e formativo (uscite didattiche,

accompagnamento alle palestre scolastiche, partecipazioni a manifestazioni ed attività culturali o sportive, uscite durante i soggiorni estivi convenzionati ed attività similari).

2. Nella programmazione e organizzazione del servizio di trasporto per le uscite didattiche e le attività a carattere scolastico/educativo di cui al comma 1), viene data priorità a quelle iniziative che rientrano o sono collegate a progetti inseriti nei piani dell'offerta formativa predisposti dalle scuole in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

3. I mezzi sono disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti per i normali servizi di accompagnamento all'entrata e all'uscita dalle scuole.

4. Relativamente all'impiego degli scuolabus per le uscite didattiche delle classi durante l'anno scolastico, le direzioni didattiche devono avanzare specifica richiesta scritta al competente Ufficio comunale con congruo anticipo rispetto alla data programmata per l'uscita didattica; la richiesta deve essere corredata da tutti gli elementi necessari (numero degli alunni e degli insegnanti da trasportare, orario di partenza e di arrivo, luogo di destinazione, segnalazioni di particolari esigenze). L'Ufficio competente provvede ad esaminare le richieste ed a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili e sulla base dei criteri di priorità stabiliti nel presente articolo.

TITOLO II - ACCESSO AL SERVIZIO E TARIFFE

Articolo 6. ISCRIZIONI ED ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO

6.1 Modalità di iscrizione al servizio

6.1.1 Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del Servizio devono presentare domanda on line attraverso la piattaforma messa a disposizione dal Comune entro il termine e con le modalità stabilite dal competente Ufficio comunale e rese note attraverso il portale istituzionale dell'Ente.

6.1.2 Di norma il periodo delle iscrizioni è fissato nel periodo successivo a quello delle iscrizioni scolastiche.

6.1.3 L'iscrizione effettuata ha validità, esclusivamente, per l'anno scolastico di riferimento.

6.1.4 L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento, in particolare del criterio di competenza territoriale di cui al precedente articolo 2 e dei criteri di economicità ed efficienza del servizio.

6.1.5. In seguito alla chiusura delle iscrizioni, effettuata opportuna istruttoria da parte dell'Ufficio al fine di verificare la conformità delle stesse al presente regolamento, il Responsabile del Servizio Educazione e Istruzione, con propria determinazione, stabilisce l'elenco degli ammessi e dei non ammessi per l'anno scolastico di riferimento. Dell'approvazione delle rispettive graduatorie sarà data opportuna comunicazione, sempre, attraverso il portale istituzionale dell'Ente.

6.1.6 Le domande presentate successivamente alla chiusura del relativo bando di iscrizione potranno essere accolte, secondo i criteri indicati nel presente regolamento, soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio e, in ogni caso, in relazione alle disponibilità di posti sugli scuolabus. Relativamente a tali domande si procederà alle dovute integrazioni della lista degli ammessi e degli esclusi al servizio con ulteriori e successive determinazioni.

6.1.7 La domanda di iscrizione comporta la presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, alle modalità di discesa e salita dai mezzi e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio competente, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

6.2 Modalità di assegnazione del servizio

6.2.1 Nel caso in cui le richieste di accesso al servizio siano superiori al numero di posti

disponibili, l'Amministrazione Comunale procederà a redigere una graduatoria con lista di attesa, nella cui formulazione le domande di iscrizione saranno ordinate sulla base dei seguenti criteri di priorità (di seguito indicati in ordine di preferenza):

- a) utenti segnalati dal servizio sociale;
- b) presenza di un fratello/sorella che già usufruisce del servizio (il presente criterio non si applica nel caso in cui il nuovo iscritto sia un alunno frequentante la scuola secondaria di primo grado);
- c) maggiore distanza abitazione/scuola in riferimento al percorso più breve percorribile a piedi su vie aperte al pubblico transito. (il presente criterio non si applica nel caso in cui il nuovo iscritto sia un alunno frequentante la scuola secondaria di primo grado);
- d) a parità di distanza scuola/abitazione, dando priorità agli alunni di minore età;
- e) nucleo familiare monogenitoriale, ovvero caratterizzato dall'assenza nella famiglia anagrafica di uno dei genitori a seguito di separazione/divorzio, decesso, mancato riconoscimento del figlio, provvedimento dell'autorità giudiziaria.

Si precisa che in caso di separazione/divorzio:

- il genitore non residente con il figlio deve essere residente in un Comune diverso dal Comune di Campi Bisenzio;
 - non deve sussistere coabitazione tra il genitore residente con il figlio e altro adulto;
- f) data di presentazione della domanda.

Articolo 7. RINUNCIA

1. Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio devono far pervenire all'Ufficio competente dichiarazione scritta su apposito modulo allegando valido documento di identità.

2. In caso di rinuncia al servizio, debitamente comunicata ai sensi del precedente comma, il pagamento della tariffa non è dovuto a partire dal trimestre (quadrimestre per le scuole materne) successivo a quello della rinuncia.

3. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione per i giorni non usufruiti a completamento del periodo per il quale si è espressa la rinuncia, come pure per motivi familiari, di salute o simili che non abbiano consentito l'utilizzo del servizio da parte dell'utente.

4. In caso di mancata comunicazione scritta di rinuncia l'utente è tenuto a corrispondere la relativa tariffa per tutto l'anno scolastico a prescindere dall'effettivo utilizzo del servizio.

5. Non sono ammesse rinunce temporanee al servizio.

Articolo 8. TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Gli utenti del servizio di trasporto scolastico sono tenuti al pagamento di una tariffa, differenziata per fascia ISEE, per l'anno scolastico di utilizzo, differenziata a seconda del tipo di corsa richiesta, duplice (andata e ritorno) o semplice (sola andata o solo ritorno), la cui corresponsione viene effettuata attraverso n. 3 quote trimestrali per l'utenza con le seguenti modalità:

- 1° Trimestre (ottobre /dicembre): pagamento da effettuare entro il 15 ottobre dell'anno scolastico di riferimento;
- 2° Trimestre (gennaio/marzo): pagamento da effettuare entro il 15 febbraio dell'anno scolastico di riferimento;
- 3° Trimestre (aprile/giugno oltre al mese di settembre precedente): pagamento da effettuare entro il 15 aprile dell'anno scolastico di riferimento;

2. L'entità della tariffa, determinata in base alla fascia ISEE di riferimento secondo le agevolazioni tariffarie previste al successivo articolo 10, e le eventuali variazioni sono stabilite mediante deliberazione della Giunta Comunale da approvare prima della data di inizio delle iscrizioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tariffe per i servizi a domanda individuale. In mancanza restano valide le tariffe dell'anno scolastico precedente.

3. Il pagamento deve essere effettuato nei termini e con le modalità, di cui al comma 1, che saranno indicati dall'Ufficio competente con comunicazione (mezzo posta ordinaria, email o con appositi sistemi informatizzati) all'indirizzo di ciascun utente con l'indicazione esatta dell'importo da corrispondere.

4. Nei casi di iscrizione al servizio durante l'anno scolastico, è dovuto il pagamento dell'intera quota annuale se la data di inizio del servizio è antecedente il 15/02 o dell'intero secondo quadrimestre se effettuata dopo il 16/02.

5. In caso d'impossibilità da parte del Comune di fornire il servizio per ragioni tecniche o per cause di forza maggiore che comportino una sospensione del servizio per periodi non superiori a 15 giorni, nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione comunale agli utenti.

Articolo 9. ESONERI

1. Sono esonerati dal pagamento della quota di contribuzione:

- a) gli alunni appartenenti a famiglie che, in base a documentata relazione dell'Assistente Sociale, versino in condizione di grave disagio economico (verificata anche con l'attestazione ISEE) e sociale;
- b) gli alunni diversamente abili che rientrano nella casistica dell'art. 28 della L. 118/71 ai quali è concesso il trasporto gratuito dalla propria abitazione a scuola e viceversa.

Articolo 10. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

1. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà comunicare all'Ufficio comunale competente l'attestazione ISEE (riferita al minore utente in corso di validità) entro il termine stabilito per la presentazione della domanda annuale. In caso di presentazione dell'attestazione ISEE in data successiva, la tariffa corrispondente sarà applicata con decorrenza dal trimestre successivo alla data di presentazione. L'agevolazione tariffaria richiesta ha validità per tutto l'anno scolastico.

2. Relativamente alla scadenza e alla modalità di presentazione della richiesta annuale del servizio, l'Ufficio comunale competente provvederà ad emettere apposita nota informativa, che sarà resa nota sul sito web istituzionale del Comune.

3. In mancanza di documentazione di cui ai precedenti commi l'utente è tenuto al pagamento della quota massima.

Articolo 11. MANCATO PAGAMENTO

1. Il mancato pagamento, parziale o totale, della tariffa comporta la sospensione del servizio e l'avvio delle previste procedure per il recupero coattivo dei crediti. L'avviso del mancato pagamento e dei provvedimenti suddetti in caso di inadempienza, viene notificato alla famiglia con apposita comunicazione (pec, raccomandata a mano con firma di ricevuta o raccomandata A.R), recante contestualmente la data di scadenza entro e non oltre la quale provvedere a regolarizzare la propria situazione.

2. Il mancato pagamento entro la scadenza indicata dalla comunicazione di cui sopra comporta la sospensione immediata, senza ulteriore avviso, dal servizio di trasporto scolastico. Il provvedimento di sospensione decade con il pagamento degli importi dovuti nei termini indicati.

3. In presenza di posizioni debitorie aperte sul servizio di trasporto scolastico riconducibili ad utenze dello stesso nucleo familiare non saranno accolte ulteriori domande di iscrizione al servizio per altri minori del medesimo nucleo familiare.

TITOLO III - OPERATORI DEL SERVIZIO, REGOLE DI SICUREZZA E DI COMPORTAMENTO

Articolo 12. OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

12.1 Accompagnamento

12.1.1 Il servizio di accompagnamento a bordo dei pulmini è obbligatorio solo per i bambini della scuola dell'infanzia, ai sensi della vigente normativa (art. 2 D.M. 31 gennaio 1997).

12.1.2 Il servizio può essere effettuato sia ricorrendo a personale dell'Amministrazione Comunale individuato anche attraverso appalto di servizio, che attraverso forme di collaborazione con associazioni del territorio.

12.1.3 Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è finalizzato a garantire la sicurezza degli alunni. Sulle linee di trasporto scolastico è prevista la presenza di un accompagnatore, munito di tesserino di riconoscimento, preposto a vigilare sull'incolumità dei minori, sul rispetto delle regole di comportamento e sulla sicurezza necessaria al corretto svolgimento del servizio.

Viaggio di andata

Nell'orario stabilito gli alunni iscritti al servizio vengono prelevati alle fermate predefinite dello scuolabus per ogni singolo itinerario. Al momento dell'arrivo a scuola l'accompagnatore scende dallo scuolabus e vigilando sulla loro discesa, accompagna gli alunni fino all'ingresso del plesso scolastico dove vengono consegnati al personale addetto.

Viaggio di ritorno

L'accompagnatore, ai sensi dell'articolo 13 del presente Regolamento, nelle operazioni di discesa dovrà verificare la presenza alla fermata del genitore o suo delegato ed in caso di assenza dovrà trattenere il minore sullo scuolabus ed accompagnarlo presso la scuola di appartenenza e affidato dall'autista alla sorveglianza del personale scolastico o in mancanza di personale in servizio presso il plesso, al Comando di Pulizia Municipale o presso altra sede comunale, che sia valutata idonea alla sorveglianza e custodia del minore.

12.1.4 L'accompagnatore nelle operazioni di salita dalla fermata vicino al luogo di residenza dell'utente che all'uscita della scuola dovrà controllare la rispondenza tra l'alunno e il tragitto assegnato.

12.1.5 L'accompagnatore ha, altresì, il compito di comunicare all'Amministrazione Comunale la violazione delle regole comportamentali da parte degli alunni.

Non potranno salire sugli scuolabus parenti ed affini all'alunno.

12.2 Conducente del mezzo di trasporto

12.2.1 Il conducente ha il compito di controllare il mezzo di trasporto nelle sue parti meccaniche e valutarne l'efficienza e la sicurezza.

12.2.2 All'autista del mezzo non è consentito:

- 1) effettuare fermate diverse o aggiuntive da quelle stabilite nell'itinerario di percorso individuato dall'Amministrazione Comunale;
- 2) far salire persone estranee e non in possesso del tesserino di riconoscimento di accesso al servizio di trasporto scolastico;
- 3) affidare la guida del mezzo ad altre persone non autorizzate allo svolgimento del servizio.

12.2.3 Qualora il conducente ritenga che vi siano condizioni di pericolo e/o di pregiudizio allo svolgimento del servizio, ha la facoltà di interrompere la guida e chiedere l'intervento della Polizia Municipale o altra forza pubblica.

12.2.4 Non potranno essere contestati all'autista: eventuali ritardi dovuti a situazioni di mancato rispetto delle regole di comportamento sul mezzo di trasporto da parte dei fruitori del servizio di trasporto scolastico e ritardi dovuti a situazioni di particolare disagio nella viabilità/mobilità del territorio.

Articolo 13. SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

1. L'Amministrazione Comunale è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo.
2. A tale scopo l'Amministrazione provvede a stipulare idonea polizza assicurativa a garanzia degli utenti.
3. È esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione per fatti dannosi che possano verificarsi prima della salita sugli scuolabus e successivamente alla discesa dei medesimi.
4. La famiglia è tenuta ad accompagnare ed a riprendere il proprio minore all'orario stabilito, rimanendone responsabile, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.
5. I genitori degli utenti del servizio si impegnano, al momento dell'iscrizione, ad essere presenti di persona o ad indicare una persona maggiorenne da loro formalmente delegata al momento della salita e discesa degli alunni dallo scuolabus.
6. L'autista e/o l'accompagnatore non possono consegnare l'alunno a persone diverse dai genitori o dai loro delegati.
7. Nel caso in cui alla discesa degli alunni non vi siano i genitori o la persona da loro delegata a prendere in consegna il minore, l'alunno viene riaccompagnato al termine del percorso:
 - presso la scuola di appartenenza e affidato dall'autista alla sorveglianza del personale scolastico;
 - in mancanza di personale in servizio presso il plesso, al Comando di Pulizia Municipale o presso altra sede comunale, che sia valutata idonea alla sorveglianza e custodia del minore.
8. I genitori devono sollecitamente recarsi a riprendere l'alunno/a nel luogo indicato. Qualora questa circostanza si verifichi per più di una volta nel corso dell'anno scolastico, si potrà procedere d'ufficio alla sospensione del servizio.
9. I genitori e i tutori che in applicazione dell'art. 19-bis del D.L. 16 ottobre 2017 n. 148 vogliono autorizzare i minori di anni 14 all'utilizzo autonomo del trasporto scolastico, devono ritirare presso l'Ufficio Istruzione apposito modulo e riconsegnarlo debitamente compilato e sottoscritto perentoriamente al medesimo Ufficio prima dell'inizio del servizio. La scelta dell'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico, esonera l'Amministrazione Comunale dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dall'attività scolastica.

Articolo 14. NORME DI COMPORTAMENTO

1. Il servizio di trasporto scolastico si configura anche come momento educativo finalizzato a facilitare il processo di socializzazione, attraverso l'utilizzo corretto dei beni della comunità ed il rispetto delle regole.
2. L'alunno, durante il tragitto e sul mezzo di trasporto, dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole di comportamento e di autodisciplina per motivi di sicurezza:
 - a) rispettare le regole e le raccomandazioni impartite dall'autista e dall'accompagnatore;
 - b) restare seduto nel posto assegnato per tutta la durata del percorso;
 - c) evitare comportamenti non rispettosi verso i compagni e gli adulti preposti al servizio;
 - d) non mettere in atto situazioni di potenziale pericolo per gli altri passeggeri;
 - e) usare un linguaggio conveniente e mostrare rispetto per le attrezzature presenti sul mezzo pubblico;
 - f) è vietata la violenza verbale e fisica nei confronti dei compagni o del personale di servizio;
 - g) non è consentito aprire i finestrini e gettare fuori dagli stessi qualsiasi tipo di rifiuto;
 - h) portare sul mezzo di trasporto oggetti pericolosi (ex. forbici, spilli, ecc.);
 - i) compiere azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto in esso si trova.

Articolo 15. SANZIONI

1. I genitori o coloro che esercitano la potestà genitoriale sul minore, si assumono, all'atto di iscrizione al servizio di trasporto scolastico, la responsabilità per danni di natura patrimoniale e non, arrecati, dal comportamento doloso o colposo del minore durante la fruizione del servizio, a cose e/o a persone.

2. In caso di comportamenti irrispettosi e violazioni delle regole di comportamento, si l'Amministrazione Comunale attiverà la seguente procedura:

- a) l'accompagnatore e/o il conducente dello scuolabus dovranno fare pervenire alla Direzione Istruzione del Comune di Firenze una relazione scritta della condotta dell'alunno e dell'accaduto;
- b) l'Amministrazione Comunale invierà una comunicazione scritta ai genitori o a chi esercita la patria potestà in merito a quanto accaduto, preavvisando sulla possibilità della sospensione dal servizio, in caso di reiterato comportamento;
- c) qualora il comportamento dell'alunno si ripeta, si potrà procedere con la sospensione dal servizio dell'alunno per un tempo determinato, quantificato in un minimo di 1 giorno , fino ad un massimo di 5 giorni;
- d) nel caso di reiterato comportamento scorretto e dopo aver espletato quanto previsto al punto b) e c) del presente articolo, l'alunno verrà sospeso dal servizio per l'intero anno scolastico.

3. La sospensione dal servizio non comporterà il rimborso per quanto già pagato e non usufruito.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI RELATIVE AI RAPPORTI TRA I SOGGETTI COINVOLTI

Articolo 16. COMUNICAZIONI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. L'Amministrazione comunale si impegna alla massima collaborazione con gli Istituti Comprensivi Scolastici per la soluzione delle problematiche che possano verificarsi nel corso dell'anno nel servizio di trasporto pubblico, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

2. L'Amministrazione Comunale richiederà formalmente agli Istituti Comprensivi del territorio, entro il mese di Giugno di ogni anno scolastico informazioni e notizie essenziali e necessarie per la predisposizione del Piano annuale del trasporto per l'anno scolastico successivo.

3. Gli Istituti comprensivi dovranno comunicare il proprio calendario scolastico, gli orari di chiusura ed apertura dei vari plessi scolastici, i nominativi degli alunni, che per l'iscrizione sono stati indirizzati presso altri plessi scolastici che non siano di competenza zonale.

Articolo 17. COMUNICAZIONI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E FAMIGLIA

1. L'Amministrazione comunale si impegna ad adottare comportamenti indirizzati alla collaborazione e disponibilità nei confronti dei familiari degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico.

2. L'Amministrazione Comunale, o il gestore del servizio, provvederanno a comunicare agli interessati eventuali variazioni di percorsi, orari e punti di raccolta per la salita e la discesa dallo scuolabus, che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 18. VARIAZIONI

1. Il Comune si riserva la facoltà in caso di gravi e giustificati motivi di pericolo e per la sicurezza degli utenti di variare il numero e la dislocazione dei punti di raccolta e di discesa, individuati e

comunicati all'inizio di ogni anno scolastico.

2. Tali variazioni avranno vigore dal primo giorno del mese successivo a quello in cui sono state disposte, fatta salva la obbligatorietà del preavviso di almeno tre giorni alle famiglie degli utenti.

Articolo 19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto del trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio di trasporto scolastico in conformità al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR).

TITOLO V – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Articolo 20. PUBBLICITÀ

1. Al presente Regolamento l'Ente dà la più ampia diffusione attraverso la pubblicazione nel sito Internet del Comune nella apposita sezione.

Articolo 21. ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E NORME DI RINVIO

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione Consiliare di approvazione.

2. Da tale data è abrogato il vigente Regolamento comunale in materia, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 30.1.2006 e successive modifiche.

3. Le disposizioni del presente regolamento relative al sistema tariffario, in particolare gli articoli 8, 9 e 10, entreranno in vigore successivamente all'adozione della relativa deliberazione della Giunta Comunale.

4. Sono abrogate, altresì, le disposizioni di altri Regolamenti comunali incompatibili o in contrasto con le fonti ed i principi di cui al presente regolamento.

5. Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.