



COMUNE DI COPERTINO

**REGOLAMENTO
TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 12/08/2025

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorrendo a rendere effettivo il diritto allo studio e facilitando 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 è finalizzato a favorire l'accesso e la frequenza al sistema scolastico indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari e sociali degli alunni interessati.
3. 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.
4. Il trasporto scolastico è un servizio pubblico locale di rilevanza economica (ai sensi del D.lgs. 201/2022), la cui fruizione diventa possibile solo mediante iscrizione al servizio. Per chi sceglie di avvalersene, il pagamento della tariffa è un atto dovuto.

Articolo 2

Destinatari

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e secondarie di primo grado, residenti o domiciliati, nel territorio del Comune di Copertino. Potranno essere ammessi al servizio anche residenti in comuni limitrofi, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e percorsi prestabiliti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.
2. Il Servizio è previsto anche per i ragazzi portatori di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado e residenti o domiciliati nell'intero territorio del Comune di Copertino, che non necessitino di un particolare accompagnamento.

Articolo 3

Gestione

1. Il Servizio di Trasporto Scolastico è assicurato dal Comune di Copertino che vi provvede direttamente e/o tramite appalto ad aziende autorizzate a norma di legge all'esercizio dell'attività di trasporto persone su strada, con utilizzo anche di mezzi in dotazione del Comune di Copertino.
2. Potrà essere affidato a soggetti esterni il servizio di riscossione della tariffa dovuta dagli utenti ed ogni altro servizio connesso al trasporto scolastico.

Articolo 4

Funzionamento

1. Il servizio viene espletato per l'intera durata dell'anno scolastico secondo il calendario stabilito dalle competenti autorità scolastiche. In ogni caso il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
2. Le corse si svolgono solo durante gli orari di entrata e di uscita comunicati dalle Istituzioni Scolastiche ad inizio anno scolastico sia per il tempo di frequenza ordinario che per quello prolungato (con mensa). Non è previsto quindi il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto all'ora di inizio e termine delle lezioni giornaliere.
3. Per le scuole dell'infanzia il servizio viene effettuato dopo il normale orario di entrata al mattino e di uscita nel pomeriggio delle scuole primarie e secondarie di primo grado.
4. L'Amministrazione Comunale s'impegna a mettere in atto ogni sforzo per rendere il Servizio fruibile in ogni tempo. Può comunque accadere che per cause di forza maggiore non sia in grado di erogare il servizio; in tal caso, nessuna responsabilità sussiste a suo carico salvo l'onere di dare una tempestiva informazione alle famiglie.
5. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi), non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio Istruzione comunale darà tempestiva comunicazione agli utenti.
6. Gli orari di passaggio degli scuolabus alle fermate dipendono dagli orari fissati per l'inizio e la fine delle lezioni, nonché dal numero delle fermate presenti sui percorsi e dai tempi di percorrenza.
7. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso e le fermate prestabilite per gli scuolabus che verranno tempestivamente comunicate all'utenza prima dell'avvio del Servizio.
8. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato dagli autisti.

Articolo 5

Organizzazione del Servizio – Piano annuale di Trasporto Scolastico

1. L'amministrazione Comunale si impegna a soddisfare nella misura massima la domanda di fruizione del Servizio.
2. Gli alunni della scuola dell'infanzia vengono trasportati a partire dalla propria abitazione fino alla scuola e viceversa.
3. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado i punti di salita e di discesa dai

mezzi vengono individuati in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e tenendo conto delle norme di sicurezza previste dal presente Regolamento.

4. I siti delle fermate per la salita e discesa degli alunni devono essere individuati in modo tale da escludere, o ridurre al minimo, l'attraversamento di strade e garantire la massima sicurezza degli utenti (alunni trasportati e genitori in attesa alle fermate), possibilmente in prossimità di semafori o di strisce pedonali con l'intervento del settore della Polizia Locale del Comune di Copertino, o di altre figure di volontari (ad es. c.d. nonni vigili), secondo le prescrizioni del Codice della Strada.
5. Annualmente (possibilmente entro e non oltre il mese di settembre) viene predisposto, a cura dell'Ufficio Istruzione comunale, il Piano Annuale di Trasporto Scolastico in base ai seguenti criteri:
 - iscrizioni alunni al servizio (n. iscritti, residenza/domicilio degli alunni sul territorio comunale);
 - dislocazione delle sedi dei plessi scolastici di frequenza;
 - orari d'inizio e termine lezioni giornaliere adottati da ogni plesso scolastico;
 - numero complessivo dei posti disponibili sugli scuolabus;
 - istradamenti, lunghezza e tempi di percorrenza;
 - dislocazione delle fermate.
6. Nel Piano Annuale di Trasporto Scolastico sono indicati:
 - gli utenti/passeggeri assegnati a ciascuna linea scolastica in esercizio;
 - per ogni linea, gli istradamenti, la lunghezza ed i tempi di percorrenza, i centri di raccolta ed i siti delle fermate;
 - con riferimento alla corsa d'andata gli orari di salita/arrivo a scuola degli alunni trasportati e per il ritorno gli orari di salita/discesa degli stessi per il rientro a casa.
7. La redazione del Piano Annuale di Trasporto deve rispondere a criteri di efficacia, efficienza, economia e di sicurezza.
8. La programmazione dei percorsi, oltre a rispondere a criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi, prestando particolare attenzione alle condizioni oggettivamente più disagiate e nel rispetto della maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale in servizio, deve consentire una guida serena e puntuale, e deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo anche attraverso una differenziazione degli orari d'ingresso e uscita degli alunni da definire d'intesa con i dirigenti scolastici.
9. Gli itinerari devono essere articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico, non potendosi svolgere su strade private o, comunque, in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

10. Il piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto di eventuali sopraggiunte esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico.
11. È assolutamente vietato fumare sugli scuolabus.

Articolo 6

Assistenti accompagnatori

1. Il Servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado durante le varie fasi del trasporto.
2. Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle disposizioni normative vigenti.
3. Gli assistenti accompagnatori svolgono attività di sorveglianza sullo scuolabus, presiedono le operazioni di salita e di discesa degli utenti, provvedono alla consegna dei bambini alla scuola di appartenenza ed ai genitori o loro delegati secondo le norme di settore.
4. Con riferimento all'andata verso la scuola, l'accompagnatore, in base all'elenco nominativo dell'utenza servita:
 - prende in consegna l'alunno dal genitore e/o dal familiare nel punto di fermata prestabilito, aiutandolo, se necessario, a salire e controllando che si accomodi a sedere;
 - al termine della corsa, lo fa scendere davanti alla scuola frequentata nel luogo prestabilito, preoccupandosi che qualcuno della scuola si prenda cura della custodia del minore; compete alla scuola individuare il personale addetto a ricevere in consegna gli alunni ed a dare loro le opportune disposizioni sui tempi e le modalità.
5. Durante il tragitto l'accompagnatore:
 - collabora con l'autista operando in modo che tutti gli alunni siano seduti nei rispettivi sedili prima che lo scuolabus si metta in movimento e vigila, con la dovuta attenzione, che gli alunni rimangano seduti durante il tragitto stesso;
 - interviene, adottando le necessarie cautele suggerite dalla normale prudenza, qualora rilevi sullo scuolabus in marcia dei comportamenti che giudica pregiudizievoli alla sicurezza degli alunni/passeggeri, ad esempio esorterà gli alunni a non alzarsi, a non affacciarsi dai finestrini, a non utilizzare oggetti pericolosi ed a non gettare dai finestrini alcun oggetto;
 - data la fascia d'età dell'utenza del Servizio cerca di rapportarsi utilizzando un linguaggio adeguato e comprensibile e modalità relazionali di tipo affettivo-educativo.
6. Con riferimento al ritorno dalla scuola, l'accompagnatore:
 - prende in consegna l'alunno secondo le modalità stabilite dall'organizzazione scolastica;
 - verifica che gli alunni trasportati risultino tutti presenti, per cui è necessario che l'Autorità

Scolastica segnali preventivamente all'Ufficio Istruzione comunale eventuali uscite anticipate degli alunni;

- riconsegna l'alunno, nel punto di fermata prestabilito, solamente al genitore e/o familiare delegato e/o ad altro adulto formalmente delegato.

7. La responsabilità dell'Amministrazione Comunale nella custodia dell'alunno perdura sino a quando ad essa si sostituisca in andata quella del personale scolastico, ed al ritorno quella effettiva dei genitori (o di altre persone debitamente autorizzate).
8. La responsabilità dell'accompagnatore è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione.
9. 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 già individuati punti di salita e di discesa, fino a quando l'alunno non viene preso in consegna dall'accompagnatore; l'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.
10. Nel caso in cui al ritorno non sia presente alla fermata il genitore od altra persona debitamente autorizzata a riprendere l'alunno, l'accompagnatore dovrà farsi carico, assieme all'autista, di contattare preliminarmente la famiglia e, in caso di mancata risposta, ritardi o impedimenti vari, di condurre il minore presso gli uffici della Polizia Municipale, dove l'alunno potrà essere ripreso dalla famiglia (o da altra persona debitamente autorizzata). Al verificarsi di analoghe e reiterate inadempienze da parte dei genitori (o persone da loro autorizzate), sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale escludere l'alunno dal servizio per l'anno scolastico in corso, senza alcun rimborso delle somme eventualmente già corrisposte per i mesi non fruiti.
11. L'accompagnatore non può consegnare l'alunno a persone diverse dai genitori o loro delegati, anche se parenti dell'alunno.
12. All'accompagnatore compete, altresì, di distribuire eventuali comunicazioni e/o materiale informativo alle famiglie, predisposto dall'Ufficio Istruzione comunale, in merito all'organizzazione del Servizio.
13. L'accompagnatore è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei confronti dell'autista e degli alunni.
14. Ogni problema che possa insorgere tra gli alunni trasportati, con gli accompagnatori, con i genitori, con gli autisti, con il personale docente e non docente alle fermate, deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio Istruzione comunale.
15. Tutti gli accompagnatori sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la tessera di

riconoscimento, ad indossare un abbigliamento decoroso ed a rispettare l'obbligo di riservatezza nei confronti dell'utenza utilizzando le informazioni conosciute, esclusivamente, per ragioni di servizio.

16. L'accompagnatore deve arrivare puntuale all'appuntamento in modo da far iniziare il servizio sempre allo stesso orario, accertandosi di rispettare in maniera scrupolosa gli orari comunicati dagli Istituti Scolastici.
17. Nel caso di bambini abitualmente ritardatari, spetta all'accompagnatore richiedere la puntualità dell'utente alla propria famiglia oppure segnalare il caso all'Ufficio Istruzione comunale.

Articolo 7

Autisti

1. Ogni anno, prima dell'avvio del servizio, l'Ufficio Istruzione comunale consegna agli autisti la documentazione delle linee scolastiche in esercizio: itinerario, fermate, elenco degli alunni iscritti con relativi indirizzi e numeri di telefono dei genitori e/o dei familiari delegati a ricevere il minore al momento della discesa dallo scuolabus. Tali documenti devono essere presenti e disponibili su ogni scuolabus perché contengono indirizzi e telefoni delle famiglie che possono risultare utili se l'accompagnatore non ha a disposizione la propria copia. In caso di smarrimento, l'autista è tenuto a chiederne copia all'Ufficio Istruzione comunale.
2. L'autista è responsabile dello scuolabus ricevuto in consegna e, pertanto, è tenuto a conservarlo ed a condurlo con cura ed in efficienza, segnalando all'ufficio manutenzione le avarie che possano inficiarne la funzionalità.
3. L'autista è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei confronti dell'accompagnatore e degli alunni.
4. L'autista ha il compito di prelevare l'accompagnatore in punti prestabiliti antecedentemente alla salita del primo alunno, di effettuare il percorso e le fermate prestabiliti, avendo cura di mantenere una guida particolarmente attenta, sempre rispettosa delle norme previste dal codice della strada ed adeguata alle particolari condizioni dei luoghi e dei tempi.
5. Con riferimento alla corsa di andata verso la scuola il servizio termina dopo aver consegnato al personale della scuola l'ultimo alunno presente sullo scuolabus e dopo aver lasciato l'accompagnatore al punto stabilito.
6. Analogamente avverrà per il viaggio di ritorno, con la consegna dell'ultimo alunno ai genitori o loro incaricati e la discesa dell'accompagnatore al punto stabilito.
7. L'autista deve arrivare puntuale all'appuntamento con l'accompagnatore in modo da far iniziare il servizio sempre allo stesso orario, accertandosi di rispettare in maniera scrupolosa gli orari comunicati dagli Istituti Scolastici.

8. All'andata, soprattutto alle prime fermate, può capitare che lo scuolabus arrivi con qualche minuto d'anticipo rispetto all'orario stabilito e comunicato ai genitori; in tali casi l'autista deve aspettare perché il genitore ha diritto a non essere lasciato, per quanto possibile, nella incertezza rispetto all'orario del servizio.
9. Nel caso in cui l'autista verifichi incongruenze o criticità nelle fermate o nel percorso o negli orari è tenuto a segnalarle all'Ufficio Istruzione comunale adoperandosi a collaborare per offrire suggerimenti che possano apportare miglioramenti ai percorsi.
10. Tutti gli autisti sono tenuti:
 - ad applicare sull'abito, in modo visibile, la tessera di riconoscimento;
 - ad avere rapporti corretti e di cortesia con gli alunni, con gli accompagnatori, con i genitori (o loro delegati) e con gli altri soggetti con cui entrano in rapporto nello svolgimento del servizio, collaboratori scolastici, insegnanti ecc.;
 - a rispettare l'obbligo di riservatezza nei confronti dell'utenza utilizzando le informazioni conosciute solo se necessarie alla realizzazione del Servizio.
11. Al termine del Servizio, arrivato al deposito di rimessaggio, l'autista è tenuto a controllare lo stato interno dello scuolabus per verificare eventuali danneggiamenti o la presenza di oggetti lasciati incustoditi dagli alunni trasportati, consegnandoli all'Ufficio Istruzione comunale che si occuperà della custodia e della restituzione.

Articolo 8

Norme comportamentali

1. Gli alunni sono tenuti ad osservare le modalità di erogazione del servizio così come comunicate prima del suo inizio.
2. Gli alunni e le famiglie (o loro delegati) devono rispettare i punti raccolta e gli orari stabiliti.
3. Durante il servizio gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature dello scuolabus, osservare le disposizioni date dall'accompagnatore e/o dall'autista, come ad esempio:
 - prendere rapidamente posto;
 - posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
 - non alzare il tono di voce;
 - non affacciarsi dal finestrino;
 - non gettare dal finestrino alcun oggetto;
 - rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa una volta a destinazione.

Articolo 9

Sanzioni

1. Qualora gli alunni non rispettino le norme regolamentari, o le indicazioni fornite dall'accompagnatore e/o dall'autista, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:
 - a seconda della gravità del comportamento, l'autista e/o l'accompagnatore inviteranno gli alunni all'osservanza del Regolamento, comunicando l'accaduto all'Ufficio Istruzione comunale; nei casi più gravi, la comunicazione deve essere accompagnata da una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
 - l'Ufficio Istruzione comunale procederà ad informare le famiglie dei fatti accaduti;
 - qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi all'interno del mezzo confusione e/o pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni trasportati, previa comunicazione alla famiglia ed al dirigente scolastico di riferimento, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi;
 - qualora tale comportamento dovesse nuovamente presentarsi, si procederà eventualmente alle dovute comunicazioni di legge, sospendendo l'alunno per un periodo di 1-3 mesi a seconda della gravità dell'accaduto;
 - se al rientro l'alunno continua ad avere lo stesso comportamento, verrà escluso per l'anno in corso dalla fruizione del servizio.
2. La sospensione e l'esclusione dal Servizio non danno diritto ad alcun rimborso delle somme eventualmente corrisposte per i mesi non fruiti.
3. I genitori (o facenti funzioni) degli alunni sono corresponsabili solidali dei danni eventualmente arrecati dai figli a terzi, a se stessi, agli arredi degli scuolabus e, di conseguenza, sono tenuti al loro risarcimento.
4. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati all'autista.

Articolo 10

Tariffe

1. Il servizio di trasporto scolastico, ai sensi del D.lgs. 201/2022, è un servizio pubblico locale di rilevanza economica, per il quale la Giunta Comunale, annualmente, è chiamata a deliberare le tariffe di entrata a fronte della spesa prevista.
2. La contribuzione delle Famiglie pertanto verrà stabilita annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

3. La tariffa può essere duplice (andata e ritorno) o semplice (solo andata o solo ritorno). Le modalità di pagamento saranno indicate dalla Giunta Comunale.
4. La tariffa non è di regola rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di applicazione di sanzioni. Tuttavia è possibile richiedere un rimborso o eventuale compensazione per comprovati motivi di salute nel caso in cui il periodo di mancata fruizione del servizio sia uguale o superiore al mese, commisurato al medesimo periodo di assenza.

Articolo 11

Modalità di accesso al Servizio

1. Il Servizio di trasporto scolastico non è obbligatorio, pertanto, ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune; l'iscrizione dovrà essere effettuata ogni anno.
2. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio Istruzione comunale renderà note le modalità di iscrizione mediante avviso pubblico.
3. Le istanze di iscrizione dovranno essere presentate prima dell'avvio dell'anno scolastico, solo ed esclusivamente con le modalità indicate nell'avviso pubblico.
4. Gli utenti che a seguito di controlli risultino fruire del servizio in assenza di regolare iscrizione, verranno iscritti d'ufficio con addebito del pagamento in base alla tariffa massima.
5. L'iscrizione al servizio comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento del trasporto per l'intero anno, in base alle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
6. I pagamenti avverranno esclusivamente per via elettronica/telematica, secondo le modalità pubblicizzate nell'avviso pubblico, mediante ricariche del proprio credito, negli importi e nella frequenza che la famiglia riterrà opportuno effettuare.
7. L'iscrizione o la fruizione del servizio (in assenza di iscrizione) comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.
8. Le domande presentate oltre il termine fissato nell'avviso pubblico, potranno essere accolte soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti sui mezzi di trasporto.
9. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico e relative al medesimo, derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola, potranno essere accettate se compatibili con il Piano annuale di Trasporto Scolastico e con le esigenze organizzative del servizio.

Articolo 12

Graduatoria domande di iscrizione

1. Qualora le domande d'iscrizione eccedano il numero dei posti disponibili, al fine di garantire la

migliore gestione del Servizio in termini di efficienza, efficacia ed economicità, le stesse saranno ammesse secondo il seguente ordine di priorità:

- a) in base alla distanza tra l'abitazione in cui risiede l'alunno (ovvero da dove deve essere fruito il servizio) e la scuola a cui l'alunno si è iscritto;
- b) a parità di distanza, in base alla presenza di documentati motivi familiari che impediscono l'accompagnamento dell'alunno a scuola;
- c) a parità della presenza di impedimenti di cui alla lettera precedente, in base al reddito ISEE più basso.

Articolo 13

Sospensione del Servizio

1. Con l'iscrizione al servizio si assume l'obbligo di versare al Comune di Copertino il corrispettivo, derivante dall'applicazione delle tariffe, in maniera anticipata rispetto all'erogazione.
2. Prima dell'inizio dell'anno scolastico, qualora un componente del nucleo familiare risulti insolvente per un debito pregresso riferito ai servizi scolastici di refezione, trasporto scolastico e di Asilo Nido Comunale (incluso Sezione Primavera), il servizio di trasporto verrà sospeso, dandone opportuna comunicazione alla famiglia, fino a quando la posizione contabile non sarà regolarizzata.
3. L'Ufficio Istruzione comunale procederà periodicamente alla verifica della situazione contabile di ogni utente.
4. Le famiglie vengono avvisate, anche mediante sistemi automatizzati, quando il singolo credito arrivi a coprire un solo mese.
5. Qualora il singolo credito non sia sufficiente a coprire la tariffa mensile del servizio, le famiglie verranno avvisate della situazione contabile e della non ammissione al servizio a partire dal mese successivo, anche mediante sistemi automatizzati, ed il Comune comunque garantirà il servizio di trasporto al bambino per quel mese. Parallelamente, i Servizi Sociali comunali contatteranno le famiglie morose per discutere della problematica.
6. Allo scadere del mese erogato senza credito sufficiente, senza che la problematica sia risolta, si comunicherà alla scuola di riferimento che il servizio di trasporto scolastico verrà sospeso dal mese successivo (salvo diverse valutazioni dei Servizi Sociali comunali).
7. In caso di credito negativo non saldato da parte delle famiglie, il Comune di Copertino procederà con le relative procedure legali di recupero.

Articolo 14

Rinuncia al Servizio

1. Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio dovranno far pervenire all'Ufficio Istruzione comunale dichiarazione scritta di rinuncia su apposito modulo. La rinuncia ha validità fino alla fine dell'anno scolastico.
2. La rinuncia non comporta il diritto al rimborso della tariffa versata. Nel caso di rinunce pervenute entro la fine del mese di gennaio, la richiesta di interruzione del servizio sarà efficace dal 1° febbraio e dovrà essere pagata la somma corrispondente a metà tariffa annuale. Le rinunce pervenute a partire dal 1° febbraio non consentiranno l'applicazione di riduzioni sulla tariffa annuale legate alla mancata fruizione del servizio.
3. In caso di mancata comunicazione scritta di rinuncia l'utente dovrà corrispondere la relativa tariffa per tutto l'anno scolastico a prescindere dall'effettivo utilizzo o meno del servizio.

Articolo 15

Uscite didattiche, culturali, sportive

1. Realizzata la finalità primaria del Servizio di Trasporto Scolastico, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche disponibili, può utilizzare gli scuolabus per uscite di carattere didattico, culturale, sportivo, promosse dagli Istituti scolastici e/o dallo stesso Comune.
2. La richiesta di utilizzo degli scuolabus sottoscritta dal Dirigente dell'Istituzione Scolastica interessata, dovrà essere presentata in forma scritta almeno 20 giorni prima dell'uscita prevista, e contenere:
 - programma dettagliato con orari, scopo della visita e numero passeggeri;
 - nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
 - dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo degli scuolabus nei casi in cui:
 - non sia possibile raggiungere la destinazione a piedi e/o non sia possibile avvalersi di mezzi del servizio pubblico di linea;
 - vi sia la disponibilità degli scuolabus e del personale addetto;
 - gli orari del servizio di trasporto siano compatibili con quelli delle linee esercitate.
4. I mezzi saranno disponibili per i servizi di cui al presente articolo al di fuori degli orari previsti nel Piano Annuale di Trasporto Scolastico, in modo tale da non compromettere il corretto svolgimento del servizio di trasporto scolastico.

Articolo 16

Comunicazioni con le Famiglie

1. Nei rapporti con le famiglie, l'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio Istruzione comunale provvederà a comunicare alle famiglie gli orari ed i luoghi prestabiliti per la salita e la discesa degli utenti, sulla base di quanto previsto dal Piano Annuale di Trasporto Scolastico.
3. Il medesimo Ufficio, per il tramite del personale autista ed accompagnatore, comunicherà altresì tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni dei percorsi, degli orari e dei luoghi stabiliti per la salita e la discesa degli utenti che dovessero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico.
4. In caso di temporaneo inutilizzo dello scuolabus da parte degli alunni, sarà cura delle famiglie comunicare tempestivamente all'Ufficio Istruzione comunale i giorni e/o periodi di assenza degli alunni medesimi.
5. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata dalle famiglie all'Ufficio Istruzione comunale, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

Articolo 17

Comunicazioni con le Istituzioni Scolastiche

1. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.
2. Ogni anno l'Ufficio Istruzione comunale richiede alle scuole tutte le notizie indispensabili e/o utili per la predisposizione del Piano Annuale di Trasporto Scolastico dell'anno successivo, in particolare gli orari di chiusura e apertura dei vari plessi scolastici.

Articolo 18

Verifiche della qualità del Servizio

1. L'amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del Servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.
2. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza ai procedimenti di verifica

sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di trasporto scolastico; a tal fine, l'Amministrazione Comunale si impegna a utilizzare forme di consultazione periodica che garantiscano agli utenti la possibilità di esprimere pareri e/o giudizi sulla qualità globale dei servizi, nonché, di inoltrare eventuali proposte di miglioramento dello stesso.

Articolo 19

Trattamento dati personali

1. Tutto il personale coinvolto nell'espletamento del servizio è vincolato al rispetto della tutela dei dati sensibili riguardanti i bambini e le famiglie utenti. In materia di trattamento dei dati personali si applicano le vigenti norme in materia.

Articolo 20

Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali precedenti con esso incompatibili.