



**COMUNE di BELLOSGUARDO**  
**PROVINCIA di SALERNO**

^^^^^^^^^^

sito web "<http://www.comune.bellosguardo.sa.it> E-mail [protocollo@comune.bellosguardo.sa.it](mailto:protocollo@comune.bellosguardo.sa.it) PEC [comune.bellosguardo@asmepec.it](mailto:comune.bellosguardo@asmepec.it)  
Cod. Fisc.. 82002250650 Largo Municipio, 8  
Tel. 0828/965026 – Fax 0828/965501 84020 Bellosguardo (Sa)

---

**REGOLAMENTO SERVIZIO DI**  
**TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 05.10.2016

## **INDICE**

Art. 1 – Finalità e criteri generali

Art. 2 – Organizzazione e destinatari del servizio

Art. 3 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

Art. 4 - Modalità per l'erogazione del servizio

Art. 5 – Tesserini di riconoscimento

Art. 6 - Modalità di pagamento

Art. 7 – Controllo tesserini

Art. 8 - Ritiro dal servizio

Art. 9 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

Art. 10 – Accompagnamento sugli scuolabus

Art. 11 – Comportamento durante il trasporto

Art. 12 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami

Art. 13 – Dati personali

Art. 14 – Rinvio alle normative vigenti

Art. 15 – Pubblicità del regolamento

Art. 16 – Entrata in vigore

### **Art. 1 - Finalità e criteri generali**

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.

Il servizio è svolto dal Comune di Bellosguardo, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, dei **ragazzi che frequentano la scuola secondaria di I° grado**.

Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune.

### **Art. 2 – Organizzazione del servizio**

Il servizio di trasporto scolastico è affidato all'Ufficio Scolastico del Comune e viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, dalla Regione Campania e dal Consiglio di Circolo/Istituto, concertato con gli Organismi scolastici, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

### **Art. 3 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso**

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto per gli alunni che non risiedono nel Comune.

L'Ufficio predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate e degli orari sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto, degli accordi organizzativi con il Dirigente Scolastico.

La distanza minima tra ogni fermata non deve essere inferiore a 300 metri.

Il Piano, in considerazione della particolare categoria di utenti, sarà predisposto tenendo conto della residenza degli stessi e nel rispetto del codice della strada al fine di garantire la massima sicurezza dei minori trasportati.

La programmazione del percorso deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero possibile di richieste compatibilmente con la portata del mezzo impiegato.

L'itinerario, di norma, è articolato secondo un percorso che si estende lungo le strade pubbliche o comunque in situazioni non pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. In particolare i punti di salita e di discesa saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade.

Il percorso verrà portato annualmente a conoscenza dell'utenza prima dell'avvio del servizio.

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.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso nell'area scolastica con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento dell'uscita dall'edificio scolastico sino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere comunicato, all'atto dell'iscrizione, all'Ufficio Scolastico del Comune.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 8.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio Scolastico del Comune potrà sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato. L'Ufficio informerà tempestivamente i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

#### **Art. 4 – Modalità per l'erogazione del servizio**

L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno avente diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio Scolastico del Comune entro il 30 giugno di ogni anno. Le iscrizioni fuori termine motivate e documentate possono essere accolte solo se vi saranno ancora posti disponibili.

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

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno, dei genitori nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro dei bambini.

La presentazione della domanda comporta da parte dei genitori l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sul mezzo.

#### **Art. 5 – Tesserini di riconoscimento**

I genitori dei bambini e degli alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Scolastico del Comune entro il 5 settembre muniti di una fototessera dell'alunno, per ritirare gli obbligatori tesserini di riconoscimento, come da circolare Ministeriale n.10/1993.

Il tesserino recherà l'indicazione delle generalità dell'alunno, degli esercenti la patria potestà nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori all'accompagnamento e al ritiro dello stesso.

#### **Art. 6 – Modalità di pagamento**

L'Amministrazione comunale garantisce la gratuità del servizio ma, in caso di necessità, conformemente alla normativa vigente può, con separato provvedimento della Giunta Municipale, disporre il pagamento annuale del servizio con l'applicazione di una tariffa provvedendo a disciplinare separatamente le modalità di pagamento.

#### **Art. 7 – Controllo tesserini**

Il tesserino rilasciato dall'Ufficio Scolastico del Comune dovrà essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di tesserino durante il controllo sarà tenuto a presentarlo agli operatori del servizio entro il giorno immediatamente successivo.

Non potrà usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento se previsto.

#### **Art. 8 – Ritiro dal servizio**

L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Scolastico del Comune.

#### **Art. 9 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche**

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione comunale, compatibilmente con la funzionalità e la disponibilità del mezzo a disposizione, e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare l'automezzo per organizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico regolarmente autorizzate dall'Autorità scolastica competente.

Le istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio Scolastico del Comune che ne garantirà l'attuazione nei limiti dell'organizzazione e della capienza complessiva disponibile.

La richiesta deve essere inoltrata, da parte del dirigente scolastico, all'Ufficio Scolastico del Comune tramite posta ordinaria, fax o mail su apposito stampato, entro e non oltre il quinto giorno del mese

precedente a quello dell'uscita programmata.

Sarà cura del dirigente scolastico o dell'insegnante delegato telefonare almeno cinque giorni lavorativi precedenti l'uscita per avere conferma della disponibilità dello scuolabus.

Durante l'anno scolastico potranno essere concesse fino ad un massimo di 3 uscite.

#### **Art. 10 – Assistenza agli alunni trasportati**

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

Il Comune garantisce il servizio di assistenza sull'autobus nei confronti degli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

L'autista, svolge anche le seguenti funzioni di assistenza:

- Cura le operazioni di salita e discesa dei ragazzi
- Cura la consegna dei ragazzi alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati

L'autista munito di lista degli utenti del servizio fornita dal comune, dovrà segnare gli utenti assenti e, progressivamente, quelli consegnati ai genitori o loro delegati.

L'autista non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

Qualora alla fermata e orario previsti non siano presenti i genitori o altra persona delegata a ricevere il ragazzo si proseguirà nel giro e il bambino verrà accompagnato al comando di Polizia Municipale ovvero, in alternativa, presso la locale Stazione dei Carabinieri, che si occuperà di rintracciare i genitori.

Nel caso in cui, in assenza dei genitori o loro delegati, il bambino sia condotto e sorvegliato presso il comando di polizia municipale, i genitori dovranno corrispondere al comune una sanzione pari a 50,00 (cinquanta) Euro a prescindere dalla durata del ritardo. Il mancato pagamento della sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva. In caso di assenza dei genitori o altra persona delegata che si ripete per tre volte il servizio Pubblica Istruzione può disporre la sospensione del servizio di trasporto scolastico per un minimo di 7 fino ad un massimo di 30 giorni.

N.B. I ragazzi potranno essere lasciati alla fermata negli orari previsti, anche in assenza dei genitori o di altre persone delegate a riceverli, solo se gli esercenti la patria potestà ne abbiano fatto congiuntamente espressa richiesta scritta.

#### **Art. 11 – Comportamento durante il trasporto**

Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato.

In particolare, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'autista, dovranno:

- prendere rapidamente posto e rimanere seduti,
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra,
- non disturbare i compagni di viaggio, e l'autista,
- non portare sull'autobus oggetti pericolosi,
- usare un linguaggio adeguato e non alzare il tono della voce, \_\_\_\_\_
- non affacciarsi dal finestrino,
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa,
- non tenere comportamenti scorretti e/o ineducati e/o lesivi degli altri compagni,
- mostrare rispetto degli arredi e delle attrezzature del mezzo pubblico,

In caso di mancato rispetto delle regole di comportamento, il comune oltre al richiamo verbale, previa segnalazione dell'autista, segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato e all'istituzione scolastica. In relazione alla gravità dei comportamenti esibiti ed all'età degli alunni, il comune, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, può decidere la temporanea sospensione dell'alunno da un minimo di 6 fino ad un massimo di 30 giorni. In caso di onerosità del servizio nessun rimborso è dovuto dal comune per il periodo di sospensione del servizio.

In caso di recidiva l'alunno potrà essere sospeso dal servizio di trasporto per l'intero anno scolastico.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

**Art. 12 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami**

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.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati, per iscritto, all'Ufficio Scolastico del Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

**Art.13 – Dati personali.**

L'Ufficio Scolastico del Comune di Bellosguardo utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico.

Agli esercenti la potestà genitoriale, in fase di istanza del servizio di Trasporto Scolastico verrà fornita l'informativa di cui all'art.13 del D. Lgs. n.196 del 30 giugno 2003.

**Art. 14 – Rinvio alle normative vigenti**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente.

**Art. 15 - Pubblicità regolamento.**

Il presente Regolamento sarà reso pubblico rendendolo disponibile presso l'Ufficio Scolastico del Comune, il sito Internet del Comune, all'indirizzo <http://www.comune.bellosguardo.sa.it/>

**Art. 16 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal prossimo anno scolastico 2016 - 2017.