



# COMUNE DI BENESTARE

Città Metropolitana di Reggio Calabria  
Piazza Dante 1 – 89030 Benestare (RC) – Tel. 0964/68032  
<http://www.comune.benestare.rc.it> - PEC [uff.amministrativo.benestare@asmepec.it](mailto:uff.amministrativo.benestare@asmepec.it)

---

## REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

### ART. 1

#### Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, residenti nel Comune di Benestare.
2. L'azione del Comune di Benestare nell'erogazione del servizio di trasporto scolastico è volta a garantire in primis la sicurezza e la qualità del servizio stesso.
3. Il servizio di trasporto scolastico è un servizio pubblico locale finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio e non può considerarsi un servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti.

### ART. 2

#### Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è gestito mediante l'utilizzo di scuolabus e di personale dipendente appartenente all'Amministrazione comunale.
2. Il trasporto viene effettuato dal punto di raccolta alla scuola e ritorno, secondo gli orari determinati annualmente in base al percorso e comunicati alle famiglie. I percorsi sono preventivamente validati dal Comando di Polizia Municipale sul piano della sicurezza dei medesimi, per la tutela dei minori interessati. Tale validazione è comunque richiesta anche in caso di variazioni dei percorsi che, in corso d'anno, potrebbero rendersi necessarie.
3. I punti di raccolta si effettueranno alle fermate determinate (il più vicino possibile a casa ed in luoghi non pericolosi), fermo restando che:
  - a) non potranno essere percorse strade private;
  - b) non potranno essere percorse strade che non consentano il transito e le manovre degli scuolabus;

- c) non potranno essere previste fermate in luoghi pericolosi.
4. Nell'elaborazione del piano viene perseguita la razionalizzazione dei percorsi al fine di contenere i costi del servizio, salvaguardando in ogni caso la sicurezza degli utenti, l'adeguata copertura del territorio in funzione delle aree d'influenza delle scuole. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, in base alle specifiche esigenze e nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio.
  5. I percorsi potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.
  6. Non saranno fatti salire sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti.

### **ART. 3 Modalità di iscrizione**

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta dal genitore dell'alunno avente diritto, utilizzando l'apposito modulo, con le modalità e nei termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale. Le iscrizioni fuori termine potranno essere accolte, con il criterio della data di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune e compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sul mezzo in relazione a ciascun percorso stabilito, solo se motivate e documentate e sempre che non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabiliti.
2. La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente prima dell'inizio dell'anno scolastico.
3. L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate all'Ufficio Amministrativo in forma scritta.
4. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e di un genitore, nonché di ulteriori adulti, eventualmente delegati dallo stesso al ritiro del bambino.
5. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.
6. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità accertata dei posti sul mezzo, in relazione al percorso stabilito, e sempre che non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabiliti.
7. Gli uffici interessati del Comune di Benestare utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. N° 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed

integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

#### **ART. 4 Accompagnatori**

1. Il servizio di accompagnamento è garantito solo per gli alunni portatori di handicap certificati, nel rispetto dei principi di cui alla L. n° 104/1992.
2. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
  - a) assiste i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
  - b) cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
  - c) sorveglia i bambini durante il percorso;
  - d) trattiene sull'autobus il bambino se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento. In questo caso deve essere reperito telefonicamente l'adulto di riferimento.

#### **ART. 5 Comportamento degli autisti**

1. Gli autisti dello scuolabus devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori.
2. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate, nonché hanno il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino a quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori.
3. Essi non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.
4. L'autista dello scuolabus dovrà vigilare gli alunni provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto, segnalando tempestivamente all'Amministrazione comunale coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione dei provvedimenti indicati all'art. 7.

#### **ART. 6 Copertura assicurativa**

1. L'Amministrazione Comunale provvede a che tutti gli utenti, il personale di servizio, gli accompagnatori e i mezzi con cui viene effettuato il trasporto scolastico, siano coperti da idonea polizza assicurativa.

**ART. 7**  
**Comportamento degli utenti**

1. Gli alunni devono attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicato all'inizio dell'anno scolastico, rispettando i punti di fermata e gli orari fissati.
2. Non sono consentiti da parte degli alunni comportamenti tali da compromettere la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli altri alunni.
3. Durante il tragitto gli alunni devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, dell'eventuale accompagnatore e dei compagni. Devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dall'autobus.
4. Gli alunni devono occupare correttamente il posto a sedere evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali della cui custodia il conducente o l'accompagnatore non sono responsabili.
5. Gli alunni sono tenuti al rispetto ed osservanza dei seguenti obblighi:
  - a) attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni dei conducenti in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio;
  - b) non tenere mai comportamenti che possano compromettere la sicurezza del trasporto e creare pericoli per l'incolumità dei compagni;
  - c) non tenere mai comportamenti aggressivi o tali da creare disturbo;
  - d) non sporcare e non manomettere o danneggiare gli arredi dell'autobus;
  - e) rivolgersi al conducente, all'eventuale accompagnatore e ai compagni con modi e linguaggio corretti e rispettosi;
  - f) restare seduti con il proprio zainetto sulle ginocchia e non occupare più di un posto;
  - g) occupare il posto loro assegnato, qualora ciò sia richiesto dal conducente.

**ART. 8**  
**Sanzioni**

1. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente Art. 5 comma 5, potranno essere adottati i seguenti provvedimenti:
  - a) richiamo verbale da parte dell'autista o dell'accompagnatore;
  - b) segnalazione formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio, da parte del competente ufficio comunale;
  - c) segnalazione formale al Dirigente Scolastico della scuola frequentata, quale agenzia educativa fondante nei confronti dei ragazzi, da parte del competente ufficio;

- d) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
  - e) interruzione definitiva dell'utilizzo del servizio, dopo tre segnalazioni scritte.
2. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali sia stata applicata la sanzione di cui alla lettera e) del precedente comma 1.

#### **ART. 9 Responsabilità**

1. I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli. Gli stessi genitori sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti a terzi e a se stessi.
2. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa dallo stesso.

#### **ART. 10 Verifiche funzionalità del servizio – Reclami**

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità e di economicità, in base alle indicazioni del vigente regolamento e della normativa vigente.
2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto potranno essere inoltrati al Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

#### **ART. 11 Gite d'istruzione**

1. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, utilizza il proprio personale ed i propri mezzi per effettuare max n° 1 gita d'istruzione per le scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
2. Per usufruire dei servizi di cui al presente articolo il Dirigente scolastico, o suo delegato, dovrà far pervenire, almeno 10 giorni prima della data programmata per l'uscita didattica, una specifica richiesta scritta, corredata da tutti gli elementi necessari (n° degli alunni da trasportare, ora di partenza e di arrivo, luogo di destinazione...) per consentire la predisposizione di un adeguato e ordinato servizio di trasporto.

3. L'Amministrazione provvederà ad esaminare le richieste e a programmare e coordinare il servizio nei limiti delle risorse disponibili.
4. L'Amministrazione si riserva comunque di concedere l'autorizzazione in base alla disponibilità dei mezzi, secondo l'ordine cronologico delle prenotazioni, dando tempestiva comunicazione ai richiedenti sull'esito della richiesta.
5. Possono, altresì, essere utilizzati gli scuolabus del Comune per organizzare servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative extrascolastiche di carattere didattico-educativo-sportivo per i ragazzi della scuola dell'obbligo.

**ART. 12**  
**Riferimenti normativi**

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