

# COMUNE DI POLAVENO

Provincia di Brescia



# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

- **Approvato con deliberazione di C.C. del 27 novembre 2009, n. 33**
- **Modificato con deliberazione di C.C. del 20 novembre 2012, n. 42**
- **Modificato con deliberazione di C.C. del 26 novembre 2015, n. 52**
- **Modificato con deliberazione di C.C. del 18 dicembre 2025, n. 61**

- **Art. 1 Oggetto e criteri generali**
- **Art. 2 Finalità**
- **Art. 3 Organizzazione del servizio**
- **Art. 4 Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso**
- **Art. 5 Modalità per l'erogazione del servizio**
- **Art. 6 modalità di compartecipazione e pagamento**
- **Art. 7 Ritiro dal servizio**
- **Art. 8 Comportamento e responsabilità dei vari soggetti**
- **Art. 9 Compiti specifici dei volontari AUSER**
- **Art. 10 Autorizzazione e assenza dei genitori o delegati alla fermata**
- **Art. 11 Verifiche sulla funzionalità del servizio – reclami**
- **Art. 12 Rinvio alla normativa vigente**
- **Art. 13 Entrata in vigore**

## Oggetto 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 presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli scolari che frequentano:

- La scuola dell'Infanzia
- La scuola Primaria
- La scuola Secondaria di I° grado.

Il servizio è erogato ai residenti del Comune di Polaveno.

Il servizio può inoltre essere erogato ai residenti di altri comuni previo pagamento di un contributo stabilito da delibera di Giunta Comunale.

Si può usufruire del servizio di trasporto scolastico solo sul territorio comunale e con fermate stabilite come da contratto.

Il presente regolamento vuole inoltre disciplinare i compiti e le modalità operative con cui svolgono il servizio gli autisti addetti al trasporto scolastico, i compiti e le modalità operative dei volontari dell'Associazione AUSER impegnati nel servizio di assistenza sui pullman dedicati al trasporto scolastico.

Il regolamento inoltre disciplina il comportamento dei genitori.

## **Art. 2**

### Finalità

Il Regolamento ha la finalità di definire i compiti delle figure coinvolte nel servizio di trasporto scolastico al fine di:

- garantire la sicurezza e la vigilanza dei minori durante il trasporto scolastico;
- favorire il corretto comportamento degli alunni sul mezzo;
- collaborare con l'autista e con il personale comunale per il buon funzionamento del servizio

Le figure coinvolte nel servizio di trasporto scolastico sono:

- il Responsabile comunale del servizio trasporto scolastico, per gli aspetti organizzativi;
- il Referente AUSER, per la gestione dei volontari;
- L'Operatore economico che svolge il Servizio trasporto scolastico tramite i propri autisti;
- Genitori o persona dagli stessi delegata.

## **Art. 3**

### Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio Pubblica Istruzione, ed è erogato attraverso l'utilizzo di scuolabus dato in appalto ad una ditta esterna.

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, dal lunedì al venerdì, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

## **Art. 4**

### Modalità di funzionamento del servizio e criteri d'accesso

L’Ufficio Pubblica Istruzione, in corrispondenza dell’entrata in vigore dell’orario definitivo dei plessi scolastici, predisponde un piano annuale di trasporto scolastico con l’indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con il Dirigente Scolastico, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio in appalto.

I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell’esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.

Gli itinerari sono 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.

In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l’attraversamento di strade.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà tempestivamente comunicato all’utenza prima dell’avvio del servizio.

Non sono accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non si trovino alle fermate all’orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata, la ditta appaltatrice, è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino all’arrivo alla sede scolastica e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa nella rispettiva fermata, con presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, **anche in seguito a eventuali modifiche che dovessero intervenire nella custodia o nell’affidamento del minore**, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato all’Ufficio Pubblica Istruzione. 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 discesa; con espressa autorizzazione si può permettere la discesa del minore alla fermata anche in assenza del genitore o delegato (opzione valida solo per la scuola primaria e secondari di 1°).

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

In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procede con le modalità previste al successivo Art. 10.

Nell’ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l’Ufficio di Pubblica Istruzione può valutare di sospendere il servizio nei confronti dell’iscritto.

Per la scuola Secondaria di 1°, la Primaria e la scuola dell’Infanzia il servizio di trasporto viene effettuato durante il normale orario scolastico di entrata al mattino e, per la sola Scuola dell’Infanzia anticipatamente rispetto all’orario di uscita.

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 può non essere assicurato.

Il servizio può essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L’Ufficio Pubblica Istruzione informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

Il Comune, tramite l’Ufficio Istruzione:

- definisce orari, percorsi e turnazioni del servizio;
- fornisce eventuali aggiornamenti sulle modalità di trasporto o sugli elenchi degli alunni;
- organizza, se necessario, incontri formativi o informativi con i volontari.

## Art. 5

### Modalità per l’erogazione del servizio

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico devono presentare domanda, su appositi moduli, all’Ufficio Pubblica Istruzione entro le scadenze che sono rese pubbliche dall’Ufficio Pubblica Istruzione tramite il proprio portale istituzionale.

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

Eventuali domande presentate nel corso dell’anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, possono essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purché non comportino sostanziali modifiche di orari, itinerari e fermate stabiliti.

L’Ufficio Pubblica Istruzione rilascia il tesserino personale che deve essere esibito salendo sullo scuolabus.

## **Art. 6**

### Modalità di compartecipazione e di pagamento

L’Amministrazione Comunale conformemente alla normativa vigente, come descritto nel Piano di Diritto allo Studio, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono e le modalità di pagamento.

Tale quota di compartecipazione è resa nota agli iscritti mediante il Piano Diritto allo Studio

## **Art. 7**

### Ritiro dal servizio

L’utente che per motivate ragioni, durante l’anno scolastico non intenesse più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, deve darne tempestiva comunicazione scritta all’Ufficio Pubblica Istruzione

## **Art. 8**

### Comportamento e responsabilità dei vari soggetti

#### **a) Comportamento e responsabilità degli accompagnatori**

L’accompagnatore deve garantire l’ordinato comportamento degli alunni durante il tragitto, curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, con le cinture di sicurezza allacciate, al fine di salvaguardare la loro incolumità, sorvegliare, custodire ed accudire alle necessità dei bambini all’interno dello scuolabus. La funzione affidatagli è socio-educativa nei confronti dei comportamenti dei bambini sullo scuolabus. L’accompagnatore è tenuto altresì a curare la sicurezza dei bambini nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo.

I bambini della scuola Primaria e dell’Infanzia sono condotti all’ingresso degli edifici scolastici e/o consegnati ad un operatore scolastico preposto all’accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti d’intesa con il personale scolastico.

Resta inteso che, qualora l’accompagnatore non trovi alla fermata alcun familiare o adulto delegato cui consegnare l’alunno, avrà cura di trattenerlo sullo scuolabus (se non autorizzato alla discesa autonoma dallo scuolabus). In tali casi il minore deve essere condotto al termine del giro presso la scuola di riferimento o idoneo locale individuato dall’Amministrazione Comunale, che ne dovrà dare immediata comunicazione all’autorità competente (art. 10). Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo due volte, dopo di che il Comune potrà interrompere irrevocabilmente il servizio per l’intero anno scolastico senza possibilità di rimborso di quanto eventualmente già versato per la fruizione del servizio.

Il personale di assistenza e sorveglianza si impegna altresì a controllare il corretto comportamento degli alunni durante il tragitto, verificando inoltre il rispetto degli orari da parte degli utenti, riferendone, in difetto, agli Uffici Comunali ed all'assessorato di competenza, unitamente all'autista. I volontari sono inoltre tenuti a:

- mantenere un comportamento rispettoso, educato e imparziale verso tutti i bambini;
- non allontanarsi mai dal mezzo durante il servizio;
- non utilizzare il cellulare per fini personali durante la corsa;
- mantenere la riservatezza sulle informazioni relative agli alunni e alle famiglie;
- segnalare tempestivamente al Comune o al proprio referente eventuali incidenti, problematiche o comportamenti anomali.

**b) Comportamento e responsabilità degli autisti**

Nell'espletamento del servizio, gli autisti addetti al trasporto scolastico devono rispettare il Codice della Strada e l'orario delle fermate.

Gli stessi sono tenuti:

- ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti i trasportati, alunni ed adulti, nonché a segnalare con tempestività all'Ufficio competente i nominativi degli utenti indisciplinati;
- a contenere, nei limiti autorizzati per i posti a sedere, il numero degli utenti presenti in ogni pulmino;
- a non deviare dal percorso prestabilito o effettuare fermate non previste dal piano di trasporto elaborato (tranne per indifferibili urgenze od imprevisti).
- Nel caso in cui l'autista, qualora non sia presente l'accompagnatore, rilevi la mancata presa in carico di uno o più alunni, lo stesso autista è tenuto a trattenerlo/i sullo scuolabus. In tali casi il minore deve essere condotto al termine del giro presso la scuola di riferimento o idoneo locale individuato dall'Amministrazione Comunale, che ne dovrà dare immediata comunicazione all'autorità competente (art. 10).

Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo due volte, dopo di che il Comune interromperà irrevocabilmente il servizio per l'intero anno scolastico senza possibilità di rimborso di quanto eventualmente già versato per la fruizione del servizio.

Sarà pertanto cura dell'autista avvisare gli Uffici ogni qualvolta si verifichi tale situazione, fornendo il nominativo dei genitori inadempienti.

Il Comune resta sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto può accadere al di fuori del tragitto dello scuolabus e cioè prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo il suo arrivo alla fermata del plesso scolastico dove viene lasciato.

**c) Comportamento e responsabilità dei genitori o i delegati**

Per garantire un buon servizio nonché per tutelare la sicurezza dei minori trasportati i genitori o i delegati dovranno osservare le seguenti disposizioni:

- avere la massima cura nell'essere puntuali
- fare stazionare gli alunni al di fuori della carreggiata e attendere per la salita che il pulmino sia fermo e abbia le portiere aperte, mentre per la discesa, una volta scesi, attendere che lo scuolabus sia ripartito.

Il ritiro dell'alunno dev'essere effettuato dal genitore o da altro adulto delegato inserito nell'iscrizione ai servizi scolastici comunali.

All'interno dell'anno scolastico, i delegati possono essere variati previa comunicazione all'ufficio scolastico del Comune di Polaveno.

Gli alunni possono scendere anche autonomamente, previo invio dell'autorizzazione all'ufficio scolastico comunale.

#### **d) Comportamento e responsabilità degli utenti**

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni 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 che ne stabiliscono il godimento. Gli utenti del servizio devono quindi mantenere un comportamento corretto evitando di dare disturbo al conducente, rimanendo seduti nei periodi di corsa del veicolo di trasporto, evitando di compiere atti che possano comportare pericolo o danno. Durante il percorso, gli utenti NON DEVONO urlare, saltare spostarsi da un sedile all'altro, fare atti osceni, fumare, bestemmiare, dire parolacce, distrarre l'autista, molestare o insultare i propri compagni di viaggio, l'autista o gli accompagnatori, darsi botte, procurare lesioni più o meno gravi ai compagni, non devono altresì gettare dai finestrini oggetti di qualsiasi tipo o genere.

Nei confronti di chi si comporta in modo scorretto il Comune può adottare i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie:

- richiamo verbale
- avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, senza rimborso della tariffa versata.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo o a terzi, le famiglie sono chiamate a rimborsarli.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto dei bambini delle scuole dell'obbligo e viene garantito per i bambini della scuola Primaria e dell'Infanzia.

### **Art. 9**

#### **Compiti specifici dei volontari AUSER**

Durante il servizio, i volontari devono:

1. Prima della partenza:

- presentarsi puntualmente al punto di raccolta o al deposito autobus;
- verificare la presenza della lista degli alunni e il corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza (porte, cinture, ecc.);
- accogliere i bambini in modo ordinato, aiutandoli a salire e ad accomodarsi correttamente.

2. Durante il percorso:

- assicurarsi che gli alunni rimangano seduti e mantengano un comportamento corretto;
- vigilare sulla sicurezza e intervenire in caso di comportamenti inadeguati;
- segnalare eventuali anomalie, situazioni di rischio o danni arrecati dagli alunni al mezzo o a terzi all'autista e al responsabile comunale per l'eventuale richiesta di rimborso.

3. Alla fermata di destinazione:

- aiutare i bambini nella discesa in modo sicuro;

- accertarsi che ogni alunno venga consegnato a un adulto autorizzato (personale scolastico);
- verificare che nessun alunno resti sul mezzo alla fine della corsa.

4. Al ritorno:

- curare la salita ordinata dei bambini sul mezzo;
- consegnare ciascun bambino solo alle persone autorizzate alla fermata di destinazione o “discesa autonoma”;
- segnalare eventuali assenze, ritardi o problemi al Comune o al referente AUSER.

## **Art. 10**

### Autorizzazione e assenza dei genitori o delegati alla fermata

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi autorizzate mediante comunicazione all’Ufficio Istruzione.

Al momento della richiesta di trasporto il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente regolamento e conferma o meno, solo per gli alunni frequentanti la scuola Primaria e la scuola Secondaria di I° grado, l’autorizzazione alla discesa del minore alla fermata anche in assenza del genitore o delegato, sollevando nel contempo da ogni responsabilità; in mancanza di tale indicazione gli alunni, i cui genitori o chi per loro non siano presenti alla fermata e risultino in quel momento irreperibili, **l’autista terminato il percorso condurrà il minore presso un idoneo locale individuato dall’Amministrazione Comunale e provvederà ad avvisare le autorità competenti.**

Resta inteso che gli alunni della scuola d’Infanzia non possono scendere dallo scuolabus senza la presenza del genitore o suo delegato.

## **Art. 11**

### Verifiche funzionalità del servizio - reclami

L’Amministrazione Comunale valuta 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 devono essere inoltrati, per iscritto, all’Ufficio Pubblica Istruzione che adotta le eventuali misure correttive e procede a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

## **Art. 12**

### Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

## **Art. 13**

### Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e viene consegnato a ciascuna delle parti.