



**COMUNE DI BORDIGHERA**  
Provincia di Imperia

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**COMUNE DI BORDIGHERA**  
Provincia di Imperia

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**ART. 1 – FINALITA’ – OGGETTO – CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento mira a favorire l’accesso e la frequenza dei bambini **residenti** a Bordighera presso le **scuole dell’obbligo pubbliche, site nel territorio comunale**, tramite l’erogazione del servizio comunale di trasporto scolastico.

2. Il presente Regolamento disciplina il servizio comunale di trasporto scolastico nei limiti della legislazione statale e regionale vigente.

3. L’applicazione del presente Regolamento si estende a **tutti i casi di trasporto di alunni**, di cui al comma 1, per la loro frequenza in attività scolastiche ovvero di interesse scolastico e/o comunale nel settore delle politiche sociali e di assistenza scolastica (come il trasporto dei bambini da e per il Centro Estivo comunale).

**4. Rientrano nel servizio** di trasporto scolastico: a) le **prestazioni principali** di trasporto degli alunni ai sensi del presente Regolamento; b) le **prestazioni accessorie** di vigilanza dei trasportati nell’immediatezza della loro uscita dallo scuolabus, ai sensi del presente Regolamento; c) le prestazioni accessorie di vigilanza dei trasportati all’interno dello scuolabus; d) le funzioni accessorie di contestazione per condotte irregolari, con relative sanzioni nei confronti dei genitori; e) le funzioni accessorie di controllo, con eventuali sanzioni, sul possesso degli abbonamenti e sul pagamento delle rette del servizio; f) le prestazioni amministrative accessorie di gestione delle iscrizioni, dei reclami, del rilascio di certificazioni e di comunicazioni e di ogni altro rapporto con l’utenza o con terzi.

Salvo il caso di concessione del servizio di cui all’art. 2, comma 1, punto 2), le prestazioni e funzioni di cui sopra sono integralmente (nell’ipotesi di amministrazione diretta) o parzialmente (nell’ipotesi di appalto) mantenute in capo al Comune tramite il Servizio Sociale e Scolastico comunale.

5. Ogni decisione discrezionale, non meramente esecutiva, concernente l’erogazione del servizio in oggetto (anche sulle modalità, sull’estensione e sulle tipologie di servizio) è di esclusiva competenza del Comune di Bordighera, **sentiti**, nei casi di cui agli artt. 2 comma 6, e 8 comma 3, **gli istituti scolastici** interessati.

6. Resta comunque salva la facoltà del Comune di Bordighera di erogare il servizio in oggetto, tramite convenzioni o altre forme di cooperazione fra enti locali, anche a favore dei bambini residenti in uno o più **comuni confinanti o vicini**, che frequentino le pubbliche scuole dell’obbligo site in Bordighera, con

dovere degli enti cooperanti di contribuire equamente ai relativi oneri organizzativi e finanziari. Non è tuttavia necessario alcun convenzionamento per l'accesso al servizio in oggetto (svolto solo nel territorio di Bordighera e eventualmente nei comuni convenzionati) da parte di minori residenti nei comuni limitrofi ai territori di Bordighera e dei comuni convenzionati, fermo comunque l'obbligo del possesso del requisito dell'iscrizione in istituti scolastici presenti nel territorio di Bordighera, ai sensi del successivo articolo 7, comma 4, lettera b). In tale ipotesi le relative domande di iscrizione sono collocate in separata graduatoria, ordinata in base al criterio cronologico di presentazione e soddisfatte solo in caso di disponibilità di posti residua dal soddisfacimento di tutte le domande relative ai minori con residenza in Bordighera o nei comuni convenzionati, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera a) del presente Regolamento. Fino alla determinazione dell'elenco di tutti i minori definitivamente ammessi al servizio, sottoscritta dal dirigente amministrativo entro dieci giorni dalla scadenza del termine di cui all'articolo 7, comma 3 per la presentazione delle domande, i predetti minori residenti in comuni limitrofi sono ammessi alla fruizione del servizio sotto riserva (ove vi sia disponibilità di posti nel rispetto delle precedenza di cui al presente comma) con eventuale successiva decadenza in caso di accertata indisponibilità di posti, per quanto disciplinato nel presente comma, a seguito dell'adozione dell'elenco di cui sopra.

7. Le disposizioni contenute in eventuali provvedimenti organizzativi del servizio, capitoli speciali d'appalto o disciplinari di concessione del servizio non possono **contrastare** con le norme del presente Regolamento.

## **ART. 2 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Ove il Comune di Bordighera decida di attivare il servizio di trasporto scolastico non in amministrazione diretta potrà, tramite procedura di evidenza pubblica, affidare la gestione a impresa specializzata con una delle seguenti modalità:

- 1) **appalto di servizi** con cui in particolare: a) a fronte delle prestazioni regolarmente eseguite dall'impresa appaltatrice (prestazioni principali e, su scelta del Comune, alcune o nessuna di quelle accessorie di cui all'art. 1, comma 4) il Comune verserà alla stessa il corrispettivo pattuito; b) l'utente (genitore o tutore) versa mensilmente al Comune la retta del servizio;
- 2) **concessione di servizi**, con cui, in particolare: a) il Comune trasferisce all'impresa concessionaria l'esercizio di ogni competenza operativa e amministrativa in materia (quindi ogni prestazione principale e accessoria prevista dall'art. 1 comma 4); b) a fronte delle prestazioni eseguite dall'impresa il Comune versa alla stessa un canone di concessione a copertura parziale del prezzo del servizio; c) a fronte delle prestazioni eseguite dall'impresa concessionaria l'utente versa alla stessa una tariffa del servizio, a copertura parziale del prezzo.

2. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto o della concessione è preceduta dalle verifiche e dagli adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione da infiltrazioni mafiose e di contrasto alla corruzione.

3. Qualunque sia la forma di gestione del servizio (amministrazione diretta, appalto o concessione) il trasporto scolastico in oggetto deve essere eseguito con **mezzi idonei**, collaudati, conformi in ogni loro parte alla normativa vigente in materia, con particolare riguardo alla tutela della sicurezza dei trasportati.

4. La circolazione di ogni veicolo deve essere coperta da idonea **polizza** assicurativa obbligatoria contro la responsabilità civile verso terzi.

5. I **conducenti** dei veicoli devono essere in possesso delle pertinenti patenti di guida e abilitazioni previste dalla legge. Non possono comunque condurre gli scuolabus di cui al presente regolamento le persone di età inferiore agli anni 23 o superiore agli anni 60 né quelle soggette negli ultimi 5 anni a condanna definitiva, ancorché condizionalmente sospesa, per reati di guida in stato di ebbrezza, o contro la libertà personale previsti dal Codice Penale.

6. I **percorsi** degli scuolabus, il numero di corse e i relativi orari (per trasporto degli alunni da casa e da scuola, le gite scolastiche e le corse per il Centro Estivo comunale) devono essere stabiliti dal Comune, con apposita deliberazione di Giunta, acquisite le eventuali proposte e i **pareri non vincolanti delle scuole interessate**. Per le modificazioni dei percorsi e degli orari, quanto al rapporto con le scuole, si applica l'articolo 8, comma 3.

7. In ogni caso i **percorsi degli scuolabus, il numero di corse e i relativi orari** devono essere previsti nel piano del servizio di scuolabus comunale, ovvero, in caso di affidamento a gestore esterno, nel capitolato speciale d'appalto (o in suo allegato) o nel disciplinare di concessione (o suo allegato), con la specifica clausola che i suddetti percorsi, frequenze e orari sono **sempre modificabili** ai sensi dell'art. 8, comma 3, con relativo obbligo di adempimento del gestore anche ove tali modificazioni comportino diminuzione o aumento del servizio entro il quinto del corrispettivo d'appalto o di concessione, fermo comunque il diritto del gestore al maggior corrispettivo in caso di modificazione in aumento.

### **ART. 3 - POTERI DEL COMUNE - SANZIONI - DOVERI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE**

1. Il Comune di Bordighera è titolare di ogni potere amministrativo, rientrante nelle attribuzioni comunali, funzionale al perseguimento della buona gestione del servizio di trasporto scolastico.

2. Il Comune ha il potere-dovere di verificare la corretta esecuzione del servizio in oggetto e, in caso di gestione affidata all'esterno (tramite appalto o concessione), di **controllare** il corretto adempimento delle prestazioni previste

nel capitolato speciale d'appalto o nel disciplinare di concessione, ferme le responsabilità esclusivamente imputabili al gestore esterno.

3. Il controllo sugli scuolabus e sul territorio è effettuato dalla **Polizia Locale** e dagli altri operatori (anche volontari) eventualmente incaricati dal Comune. Il controllo amministrativo e finanziario sulla corretta applicazione di ogni disposizione riguardante il rapporto con il gestore (appaltatore o concessionario) è esercitato dal Servizio Sociale e Scolastico comunale.

4. Chi esercita la funzione di controllo, in caso di accertata infrazione, è tenuto a redigere e a notificare al responsabile della gestione del servizio un motivato verbale di contestazione che, in caso di gestione in appalto o in concessione, preveda l'importo della **penalità** (da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 3.000,00 per infrazione) e la facoltà dell'impresa di presentare scritti difensivi entro 20 giorni dalla notificazione della contestazione, che il Servizio Sociale e Scolastico comunale ha l'obbligo di esaminare.

Le eventuali penalità, disposte dal dirigente comunale competente, sono irrogate tramite ritenuta sul corrispettivo d'appalto o di concessione.

5. Nei capitolati d'appalto e nei disciplinari di concessione deve essere previsto il potere del Comune di revoca della determinazione di affidamento o della concessione, con conseguente **risoluzione del rapporto**, nei casi di gravi o reiterati inadempimenti dell'appaltatore o concessionario.

6. Il Comune ha il dovere di garantire la continuità e il buon andamento del servizio a favore dell'utenza. A tal fine, in caso di gestione esterna, prevede nell'appalto o nella concessione obblighi del gestore di **pronta sostituzione** del personale o dei mezzi divenuti per qualsiasi motivo non operanti.

7. Il Comune, in caso di gestione del servizio di trasporto scolastico in amministrazione diretta, è **responsabile** dei danni o dei sinistri provocati ai trasportati nello svolgimento del servizio in oggetto e, a tal fine, si dota di idonea polizza assicurativa. Il Comune, in ogni caso, è responsabile in particolare dei controlli di cui agli artt. 3, comma 2, e 4, comma 6 del presente Regolamento.

8. Il Comune e l'impresa di trasporto appaltatrice o concessionaria del servizio non rispondono mai dei danni provocati a persone o cose dai minori (iscritti al servizio in oggetto) prima della loro salita sullo scuolabus e dopo che, una volta discesi, se ne sono allontanati.

#### **ART. 4 – OBBLIGHI, RESPONSABILITA', DIRITTI E POTERI DEL GESTORE DEL SERVIZIO.**

1. In caso di gestione all'esterno l'appaltatore / concessionario hanno l'obbligo di garantire la **continuità** del servizio e di **eseguire correttamente** le prestazioni previste nel contratto o nel disciplinare, pena l'irrogazione delle penalità di cui all'art. 3, comma 4, o, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto.

2. La ditta appaltatrice o concessionaria deve mettere a disposizione **personale e mezzi efficienti**. A tal fine il Comune, a seguito di procedura di accertamento da avviarsi tramite apposito verbale, richiede all'impresa la sostituzione dell'unità di personale o del mezzo scarsamente efficiente entro un termine determinato.

3. Il **conducente** dello scuolabus ha, tra gli altri, il dovere: a) di rispettare i percorsi e gli orari previsti; b) di vietare l'accesso all'automezzo alle persone non autorizzate; c) di invitare i trasportati a restare seduti mentre il mezzo è in movimento; d) di invitare i trasportati a mantenere un comportamento educato all'interno dello scuolabus (ivi compreso il divieto di consumare alimenti o bibite); e) di segnalare per iscritto all'impresa appaltatrice o concessionaria fatti concernenti comportamenti scorretti tenuti dai trasportati o situazioni pericolose verificatesi all'interno dello scuolabus; f) di segnalare all'impresa situazioni pericolose accertate sulla viabilità lungo i percorsi; g) di impedire la discesa dallo scuolabus al bambino con meno di 10 anni ove alla fermata non sia presente un genitore o suo delegato, contattando al più presto il genitore (o delegato) per l'immediato ritiro del minore. In caso di mancato arrivo o di irreperibilità del genitore il conducente accompagnerà il minore presso il Comando della Polizia Locale.

4. L'impresa di trasporto è tenuta a comunicare per iscritto al Comune i fatti di cui alle lettere e) ed f) segnalati dai conducenti.

5. Fermo quanto previsto all'ultimo comma dell'articolo precedente, il vettore (sia comunale che dipendente dell'appaltatore o del concessionario) è custode ai sensi di legge dei minori saliti sullo scuolabus e, in particolare, nei casi di gestione esterna, salve le cause non imputabili all'impresa di trasporto, questa è **responsabile dei danni** e degli infortuni arrecati ai trasportati a causa dello svolgimento del servizio, nonché di ogni danno a terzi per comportamenti degli stessi trasportati e, pertanto, a copertura di ciò, la stessa si dota di idonee polizze assicurative.

6. Ove si accerti il **mancato possesso o rinnovo dell'assicurazione** contro i danni da circolazione di cui all'articolo 2, comma 3, entro i termini prescritti, talché lo scuolabus risulti scoperto sotto il profilo assicurativo, il dirigente amministrativo del Comune ordina al gestore l'immediata sospensione dell'uso del mezzo in questione e lo intima a dotarsi di nuova copertura entro i successivi 7 giorni, scaduti invano i quali il responsabile del Servizio Sociale e Scolastico avvia la procedura di risoluzione del rapporto per grave inadempimento da concludersi con provvedimento dirigenziale. Resta ferma, nel suddetto caso di mancato possesso o rinnovo dell'assicurazione, l'eventuale responsabilità risarcitoria dell'impresa verso il Comune per danni derivanti dall'uso del veicolo scoperto, e il dovere del Comune di applicare, tramite provvedimento dirigenziale - a seguito di istruttoria gestita dal responsabile del servizio Sociale e Scolastico - l'incameramento della cauzione definitiva e/o la penalità richiamati dall'articolo 6 ultimo comma.

7. L'impresa che gestisce il servizio ha diritto di essere risarcita dai genitori dei trasportati in caso di danni provocati agli automezzi dai minori trasportati.

8. L'impresa che gestisce il servizio ha diritto di percepire, nei termini concordati, il corrispettivo d'appalto o di concessione determinato nel provvedimento di affidamento, ferma l'insussistenza del diritto per ogni giorno di integrale inattività.

9. L'impresa, in caso di concessione del servizio, è titolare degli stessi poteri verso l'utenza e i terzi che spetterebbero al Comune in caso di amministrazione diretta.

10. Gli scuolabus oggetto del servizio, nei tempi di riposo, possono sostare nelle aree appositamente indicate dal Comune.

## **ART. 5 - OBBLIGHI DEI TRASPORTATI E DEI GENITORI - RESPONSABILITA' - SANZIONI**

1. Durante lo svolgimento del servizio, gli alunni devono tenere un **comportamento corretto** evitando atteggiamenti di disturbo nei confronti dei compagni e del personale di servizio nonché restare seduti.

2. Non è consentito avvicinarsi allo scuolabus mentre questo è ancora in movimento e occorre attendere che lo stesso si sia allontanato prima di attraversare la strada. E' vietato spingere o trattenere qualcuno durante la salita o la discesa dallo scuolabus. Dopo essere salito sullo scuolabus, l'alunno deve sedersi immediatamente in un sedile disponibile mantenendo una posizione composta. Lo zaino deve essere riposto a terra, sotto le gambe o sulle ginocchia. E' vietato mangiare e bere sullo scuolabus. E' assolutamente vietato sporgersi dal finestrino e gettare qualsiasi oggetto dallo stesso. Per tutta la durata del percorso l'alunno deve rimanere seduto e non deve creare in alcun modo disagio agli altri passeggeri o all'autista. L'alunno non deve compiere azioni di danneggiamento dello scuolabus o di quanto su di esso si trova. Tali disposizioni si devono applicare qualunque sia la forma di gestione del servizio.

3. In caso di comportamento scorretto del trasportato e in base alla sua gravità saranno adottati i seguenti **provvedimenti disciplinari**:

- richiamo verbale al minore da parte dell'accompagnatore,
- nota scritta del Dirigente Amministrativo alla famiglia dell'alunno, con eventuale convocazione presso gli uffici comunali anche alla presenza del Comandante della Polizia Locale;
- sanzione pecuniaria da 100 a 300 Euro del Dirigente Amministrativo a seguito di contestazione scritta ai genitori o tutori da parte della Polizia Locale (anche sulla base di segnalazione scritta dell'impresa di trasporto).

4. I contestati hanno diritto di presentare scritti giustificativi e richiesta di audizione entro 60 giorni dalla notificazione del verbale di contestazione. Il provvedimento dirigenziale conclusivo deve essere adottato, su proposta del responsabile del Servizio Sociale e Scolastico (che, fra i vari poteri istruttori, ha anche quello di chiedere controdeduzioni alla Polizia Locale e/o all'impresa di trasporto), entro 90 giorni dalla notificazione del verbale di contestazione.

5. Nel caso di reiterazione delle condotte scorrette o pericolose o dannose, che hanno portato alle misure precedenti, ovvero di condotta particolarmente grave, dietro segnalazione scritta dell'impresa di trasporto, il Dirigente Amministrativo del Comune potrà disporre la **sospensione** dell'iscrizione del minore al servizio (da 1 a 60 giorni) ovvero, per le ipotesi di massima gravità e/o di ulteriore recidiva, la decadenza dall'iscrizione. La sospensione e la decadenza devono comunque essere precedute da una lettera di contestazione del responsabile comunale del servizio sociale e scolastico e da una procedura come disciplinata dal comma precedente.

6. Chi esercita la potestà genitoriale, in caso di **danno economicamente rilevante** (ritenuto tale dal Comune), causato dal minore a cose e/o persone durante il trasporto, fermi i poteri disciplinari del Comune di cui sopra, è tenuto a pagare una **penalità** (da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 300,00) e il risarcimento del danno. La penalità è irrogata con provvedimento del Dirigente Amministrativo a seguito di contestazione scritta al genitore da parte della Polizia Locale, eventualmente anche su segnalazione dell'impresa di trasporto. Nell'atto di contestazione deve essere prevista la possibilità per i contestati di presentare scritti difensivi entro il termine di 60 giorni, che il servizio Sociale e Scolastico ha l'obbligo di esaminare. Il responsabile di quest'ultimo servizio, istruita la pratica (quindi acquisite anche controdeduzioni in merito dalla Polizia Locale ove ritenute opportune), propone al dirigente il provvedimento finale, che dovrà essere adottato entro 90 giorni dalla notificazione della contestazione. In caso di concessione del servizio la contestazione è elevata dal vettore dello scuolabus, salvo quanto previsto al comma 14.

7. Sia le somme delle sanzioni disciplinari - pecuniarie che quelle delle penalità per danno di cui sopra sono introitate nel bilancio comunale e destinate al servizio di trasporto scolastico.

8. Nel sottoscrivere la domanda di iscrizione al servizio scuolabus, i **genitori** degli alunni o i loro delegati si impegnano ad essere **presenti alla fermata** dello scuolabus per riprendere in consegna il proprio figlio.

9. Nella stessa domanda di cui al comma precedente, o in documento annesso, il genitore dichiara di **rinunciare a qualsiasi azione civilistica risarcitoria** nei confronti del Comune di Bordighera per eventuali danni cagionati dal minore a sé o a terzi in momenti antecedenti o successivi al suo trasporto.

10. La **conduzione del minore** nel tragitto che va **dalla fermata** dell'automezzo **alla sua abitazione** compete ai genitori o ad altri soggetti maggiorenni da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità del minore che si verifichi durante tale tragitto nonché di ogni eventuale danno a terzi causato dal minore stesso.

**11. L'assenza ripetuta dei genitori** o dei loro delegati alla fermata al momento di arrivo dello scuolabus comporta l'applicazione di una **sanzione pecuniaria** di Euro 300,00 nei confronti di chi esercita la potestà genitoriale, secondo la procedura prevista dall'art. 5, comma 4. L'ulteriore assenza del genitore o di proprio delegato alla fermata comporta l'irrogazione di altra uguale sanzione pecuniaria e l'avvio di un

procedimento di **sospensione** tramite lettera di contestazione del responsabile del servizio sociale e assistenza scolastica comunale e procedura coincidente a quella di cui all'art. 5, comma 4.

12. I genitori hanno l'obbligo di **pagare** al Comune o al concessionario del servizio le **tariffe** a loro carico entro i termini di scadenza previsti. In caso contrario sono sottoposti ai procedimenti previsti dall'articolo 7 commi 8 e seguenti.

13. In caso di concessione del servizio le disposizioni di cui ai commi da 3 a 12 devono essere mantenute ferme intendendosi necessariamente sostituiti i termini "dirigente amministrativo", "uffici comunali", "responsabile dei servizi sociali e scolastici", "servizi sociali e scolastici", con il termine unico "ufficio concessionario competente".

14. In caso di concessione, salvo che non sia diversamente disciplinato dal Comune, le somme delle sanzioni disciplinari pecuniarie e delle penalità nei confronti dei genitori sono introitate dal gestore concessionario.

## **ART. 6 – RAPPORTI FRA IL COMUNE E IL GESTORE**

1. Il Comune paga all'impresa appaltatrice il **corrispettivo** d'appalto come determinato nel verbale di aggiudicazione con le cadenze stabilite nel contratto stesso.

2. In caso di concessione il Comune paga il **canone** al concessionario secondo quanto riportato nel contratto di concessione.

3. Il Comune esercita sulla ditta appaltatrice o concessionaria funzioni di indirizzo, **direzione e controllo**, attraverso il proprio ufficio Assistenza Scolastica, che potrà in ogni momento procedere negli accertamenti ritenuti più opportuni, anche avvalendosi della polizia municipale.

4. Il responsabile dell'ufficio comunale Assistenza Scolastica richiede al gestore l'immediata **sostituzione del vettore** che abbia commesso una o più gravi violazioni al Codice della Strada o abbia fatto uso di sostanze alcoliche oltre i limiti di legge o abbia consumato sostanze stupefacenti, a seguito di accertamento della polizia municipale o di altro organo di polizia, ferme le responsabilità del medesimo conducente e dell'impresa gestrice. Inoltre, può essere richiesta la sostituzione del vettore per gravi o ripetute violazioni dei doveri di cui all'articolo 4 comma 3, con particolare riguardo all'ipotesi di cui alla lettera g) del medesimo comma, ferma l'irrogabilità all'impresa delle penalità di cui al successivo comma 7 e salva ogni eventuale connessa responsabilità civile e penale.

5. Il gestore (appaltatore o concessionario) è tenuto a garantire le necessarie informazioni al Comune per il buon andamento del servizio e a rendersi disponibile nei confronti dello stesso Comune per ogni atto, contatto o intervento ricollegabile alla gestione del servizio, individuando allo scopo un **referente** responsabile, il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto all'ufficio comunale Assistenza Scolastica.

6. Il gestore è sempre obbligato a consentire la salita sui mezzi di trasporto scolastico del personale di controllo incaricato dal Comune.

7. Nel contratto d'appalto o di concessione devono essere previste e disciplinate la **cauzione definitiva** e le **penalità** in caso di inadempimento del gestore.

## **ART. 7 – RAPPORTI FRA IL COMUNE E GLI UTENTI – ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. Il Comune è tenuto a **informare** i genitori, con le modalità ritenute più opportune e con ogni possibile anticipo, su ogni fatto rilevante che comporti o possa comportare variazioni sulle modalità di gestione del servizio o interruzioni dello stesso. I genitori hanno comunque diritto di richiedere all'ufficio assistenza scolastica (o al competente ufficio concessionario) ogni informazione o chiarimento sulla gestione del servizio che ritengano utili. I medesimi possono inoltre presentare all'ufficio reclami o proposte per la migliore gestione del servizio con le modalità, ove possibile informatiche, stabilite e pubblicate dal Comune, che è tenuto a prenderle in considerazione e a darvi risposta entro i successivi 30 giorni.

2. Sul **sito internet** del Comune devono comunque essere riportate le informazioni principali riguardanti le modalità di iscrizione dei bambini al servizio in oggetto, nonché i requisiti di accesso e le tariffe.

3. Le domande di iscrizione al servizio devono essere presentate entro il termine predeterminato dal dirigente amministrativo con apposito provvedimento. Sono quindi iscritti i richiedenti in possesso dei requisiti richiesti, secondo l'ordine cronologico di ricezione delle domande, fermo quanto previsto all'articolo 1, comma 6, e al successivo comma 4. Entro dieci giorni dalla scadenza del predetto termine di presentazione delle domande il dirigente amministrativo del comune adotta il provvedimento finale di iscrizione degli interessati contenente l'elenco definitivo degli ammessi per il periodo prestabilito.

4. I **requisiti di accesso** al servizio, entrambi obbligatori, salvo quanto previsto all'articolo 1, comma 6, ultimi due periodi, del presente Regolamento, sono i seguenti:

a) residenza del minore nel comune di Bordighera o in altro comune vicino ai sensi dell'art. 1, penultimo comma, del presente regolamento, al momento della domanda;

b) iscrizione del minore in una delle scuole dell'obbligo pubbliche presenti nel territorio di Bordighera.

5. Agli utenti del servizio regolarmente iscritti presso l'Ufficio Assistenza Scolastica Comunale (ovvero presso il concessionario) verrà rilasciato, dal medesimo ufficio o dal concessionario, un **tesserino di iscrizione e riconoscimento** sul quale sarà applicata la fotografia dell'alunno (fornita dal genitore) con l'indicazione del nome e della scuola frequentata. Il tesserino, che vale un anno scolastico, dovrà essere esibito al vettore dai passeggeri, regolarmente timbrato dalla tesoreria comunale (o da altro soggetto o ufficio incaricato dal Comune), durante il servizio di trasporto.

6. L'importo della **tariffa di iscrizione** e le eventuali variazioni sono determinate dall'Amministrazione Comunale con apposite deliberazioni tempestivamente pubblicate all'albo pretorio informatico e su specifica sezione del sito internet del Comune. In caso di concessione del servizio il Comune, con appositi atti tempestivamente pubblicati e resi noti agli utenti, indica gli importi delle tariffe a loro carico.

7. Nei casi di gestione del servizio in amministrazione diretta o in appalto il pagamento della tariffa avviene su base mensile. Il **versamento** deve essere effettuato entro i primi 5 giorni del mese presso la tesoreria comunale, che apporrà un proprio timbro con data sul tesserino di iscrizione in segno di quietanza, che legittima l'utente alla fruizione dello scuolabus fino al giorno 4 del mese successivo. In caso di concessione del servizio i termini di pagamento della tariffa a carico dei genitori e le modalità di versamento sono riportati su apposito atto, a cura del Comune, da rendere tempestivamente noto agli utenti.

8. In caso di **inadempienza rispetto al pagamento** di una o più mensilità il responsabile del Servizio Sociale e Scolastico (ovvero l'ufficio concessionario) invia una intimazione ai genitori con avvertimento che in caso di mancato versamento entro 30 giorni dalla notificazione dell'intimazione si avvierà il procedimento di sospensione dell'iscrizione al servizio, ferme le azioni legali o amministrative per il recupero dei crediti. Decorso infruttuosamente il suddetto termine il responsabile del medesimo servizio emetterà nei confronti degli interessati la comunicazione di avvio del procedimento finalizzata alla **sospensione** dell'iscrizione dal servizio, indicando il termine entro cui gli stessi potranno presentare scritti giustificativi e chiedere di essere ascoltati. Istruita interamente la pratica il responsabile del servizio propone al dirigente amministrativo il provvedimento finale, sintetizzando nel verbale - proposta anche le eventuali osservazioni dei contestati riportate negli scritti giustificativi e/o presentate in sede di audizione. Il provvedimento finale del dirigente comunale (o del concessionario) deve essere adottato entro 90 giorni dalla notificazione dell'intimazione sopra richiamata. All'intera procedura si applicano le disposizioni della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni in quanto pertinenti.

9. Il provvedimento finale che dispone la **sospensione** per morosità dell'utente dall'iscrizione deve avere effetto immediato dalla sua notifica al destinatario e preclude al minore la fruizione del servizio per tutto il tempo della morosità. Diviene automaticamente inefficace dal momento dell'incasso in tesoreria delle somme che furono a base del provvedimento stesso.

10. In caso di concessione del servizio, gli atti da adottarsi per l'ipotesi di morosità dell'utente, come disciplinati ai precedenti commi 8 e 9, possono essere oggetto di diversa regolamentazione approvata dal Consiglio Comunale.

## **ART. 8 – RAPPORTI FRA IL COMUNE E GLI ISTITUTI SCOLASTICI**

1. Il servizio di **trasporto scolastico** viene effettuato **tutti i giorni** di apertura delle scuole secondo il **calendario scolastico** vigente, nell'ambito del territorio del Comune di Bordighera e eventualmente in altri territori vicini ai sensi dell'art. 1 penultimo comma.
2. E' facoltà del Comune disporre il trasporto tramite scuolabus a favore dei minori frequentanti il Centro Estivo Comunale, a servizio di attività svolte dal suddetto centro, sentito se del caso l'istituto scolastico in cui eventualmente rientri la sede del medesimo centro.
3. Ogni **modificazione degli orari e dei percorsi** è da disporsi con deliberazione del Comune, previa richiesta ed esame di proposte e **pareri** non vincolanti alle **scuole interessate**, salve le modificazioni per situazioni d'urgenza o di breve durata (di competenza del dirigente comunale).

# **COMUNE DI BORDIGHERA**

Provincia di Imperia

---

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

### **INDICE**

Art. 1 – FINALITA' – OGGETTO – CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 2 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – POTERI DEL COMUNE – SANZIONI – DOVERI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Art. 4 – OBBLIGHI, RESPONSABILITA', DIRITTI E POTERI DEL GESTORE DEL SERVIZIO

Art. 5 – OBBLIGHI DEI TRASPORTATI E DEI GENITORI – RESPONSABILITA' – SANZIONI

Art. 6 – RAPPORTI FRA IL COMUNE E IL GESTORE

Art. 7 – RAPPORTI FRA IL COMUNE E GLI UTENTI – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Art. 8 – RAPPORTI FRA IL COMUNE E GLI ISTITUTI SCOLASTICI.

Prot. n.

AL COMUNE DI BORDIGHERA

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Anno Scolastico .....

Il/La sottoscritto/a in qualità di: genitore/ esercente la potestà genitoriale

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE -----

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ nazione \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ residente in via/piazza  
\_\_\_\_\_.n. \_\_\_\_\_

frazione \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Comune  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

telefono abitazione \_\_\_\_\_

cellulare padre \_\_\_\_\_

cellulare madre \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

CHIEDE

che il proprio figlio minore COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ nazione \_\_\_\_\_

cittadinanza \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ residente in via/piazza  
\_\_\_\_\_.n. \_\_\_\_\_

frazione \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Comune  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

domicilio (se diverso dalla residenza) in via/piazza  
\_\_\_\_\_.n. \_\_\_\_\_

presso (se il nominativo è diverso dal richiedente) \_\_\_\_\_ frazione

\_\_\_\_\_

cap. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ iscritto/a

alla classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

della scuola:  infanzia /  primaria /  secondaria di primo grado

\_\_\_\_\_

sia iscritto, per l'intero ciclo scolastico, al servizio di TRASPORTO SCOLASTICO

## DICHIARA

- che tutti i dati sopra riportati riguardanti il richiedente e il figlio minore rispondono a verità;
- di impegnarsi al pagamento della tariffa dovuta;
- di comunicare tempestivamente ogni variazione di residenza/domicilio;
- di essere a conoscenza delle modalità in cui il servizio viene svolto, esplicitate nel vigente Regolamento del Servizio di Trasporto scolastico e di accettarne tutte le condizioni e disposizioni. Il Regolamento è reperibile presso l'ufficio scuola comunale o sul sito Internet:[www.bordighera.it](http://www.bordighera.it);
- di essere presente, o di delegare allo scopo persona di fiducia, presso la fermata dello scuolabus in cui il minore effettua la salita e la discesa;
- di essere a conoscenza del fatto che per i minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado lo scuolabus giunge alla fermata in prossimità della scuola in orario antecedente rispetto a quello dell'entrata degli alunni nella scuola;
- di rinunciare sin d'ora a qualsiasi azione civilistica risarcitoria nei confronti del Comune di Bordighera per eventuali danni cagionati dal minore a sé o a terzi nei momenti antecedenti o successivi al suo trasporto.

La presente dichiarazione è presentata sotto la propria personale responsabilità secondo le disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 75 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Bordighera,

FIRMA \_\_\_\_\_