



**CITTA' DI MENDICINO**  
**- PROVINCIA DI COSENZA -**

## **Deliberazione del Consiglio Comunale**

N. 6 del Reg.	OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico.
Data: 03.04.2023	

L'anno duemilaventitre, il giorno tre del mese di aprile, alle ore 10,20, riunitasi presso il Teatro Comunale di Mendicino in via O. Greco.

Alla convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

<b>N</b>	<b>CONSIGLIERI</b>	<b>Pres.</b>	<b>Ass.</b>
1	PALERMO ANTONO – SINDACO	X	
2	BUCARELLI IRMA	X	
3	GRECO ANGELO	X	
4	GIORDANO IGNAZIO		X
5	CREA NATHALIE	X	
6	GIORDANO ROSSELLA	X	
7	CAPUTO ROBERTO		X
8	RICCI MARGHERITA	X	
9	BORSELLI STEFANO	X	
10	GERVASI FRANCESCO	X	
11	VENA RAFFAELE	X	
12	REDA FRANCESCA	X	
13	ARGENTO MARIAFRANCESCA		X

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 10	Assenti n. 3
-----------------	-----------------	----------------	--------------

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza del Consiglio comunale la cons. Crea Nathalie.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale avv. Pietro Manna.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO:** Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Refezione Scolastica.

**PREMESSO CHE:**

- L'amministrazione Comunale organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche;
- il servizio di trasporto scolastico rientra fra i servizi di supporto all'attività scolastica ed ha come scopo quello di contribuire all'effettivo esercizio del diritto allo studio così come previsto dalla Legge L.R.31 del 25 giugno 1984 "Norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate art. 2;
- Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale così come stabilito dal D.M. 31/12/1983 con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.
- - Il funzionamento del servizio di trasporto scolastico è assicurato prioritariamente agli alunni/le alunne residenti nel territorio del Comune di Mendicino, frequentanti le scuole del territorio comunale, attraverso gli uffici preposti e si effettua secondo il calendario scolastico, così come annualmente stabilito dagli organismi scolastici;
- - La Giunta Comunale, annualmente, si esprime sulla data di avvio del servizio e sulle modalità di erogazione dello stesso, demandando ai Responsabili di Settore interessati le azioni esecutive conseguenti;

**CONSIDERATO:**

- che è volontà dell'Amministrazione perseguire le seguenti azioni per il buon funzionamento del servizio privilegiando la domanda di utenza dei residenti/delle residenti in zone periferiche, che, a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà a raggiungere la sede scolastica; garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio; mantenendo la sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso;
- che il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'amministrazione comunale sulla base della normativa vigente in materia;
- che risulta opportuno dotarsi di un apposito regolamento per il servizio di refezione scolastica, al fine di disciplinare i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio;

**VISTO:**

- l'art 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali che dispone testualmente: "Regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni."
- l'art 5 del vigente Statuto Comunale, il quale dispone testualmente:
  - a) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;
  - b) Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi;
  - c) Gli stessi vengono diligentemente archiviati, organizzati, custoditi e tenuti a disposizione dei cittadini ai quali ne viene, su semplice richiesta scritta, data visione o rilasciata copia. Tale diritto è gratuito.

**RITENUTO OPPORTUNO**, quindi, predisporre un apposito Regolamento per disciplinare i criteri per l'accesso, le modalità di svolgimento, i comportamenti, le competenze, gli obblighi dei soggetti coinvolti nel servizio di trasporto scolastico, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra riportati;

**PRESTO ATTO** che lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, composto da 11 articoli e allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del TUEL e del Regolamento di Contabilità dell'Ente;

**DATO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione risulta preventivamente espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

**PROPONE**

- 1. DI APPROVARE** il "Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico", che consta di 11 articoli e che, allagato al presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che il Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione ai sensi di legge, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dopo tale pubblicazione, per cui da tale data devono intendersi abrogate le disposizioni previgenti;
3. **DI DARE ATTO** che il regolamento venga pubblicato sul sito istituzionale e di dare atto a tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013, pubblicando nella sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente il regolamento approvato e all'albo pretorio online;

Il sindaco

Ing. Antonio Palermo



Assessore alla Pubblica Istruzione

Ing. Irma Bucarelli





*-UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE-*

## REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

## INDICE:

- 1 Oggetto del regolamento
- 2 Modalità di svolgimento del servizio
- 3 Aveni diritto
- 4 Piano annuale del servizio
- 5 Costo del servizio e sanzioni
- 5-bis Esenzioni, Agevolazioni, rimborsi
- 6 Disposizioni comportamentali per gli utenti
- 7 Disposizioni generali per i genitori e per gli autisti
- 8 Uscite didattiche
- 9 Dati personali
- 10 Reclami
- 11 Pubblicità

## **ART. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che abitano nel territorio comunale e che frequentano le scuole site sul territorio.

Il servizio di trasporto scolastico è un intervento volto ad agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico degli alunni e finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio di trasporto scolastico è assicurato dal Comune di Mendicino tenendo conto dei seguenti punti:

- a) Conformità alla normativa vigente in materia;
- b) Programmazione annuale e individuazione delle fermate con riferimento all'estensione territoriale e alla dislocazione dei plessi scolastici;
- c) Economicità, efficacia ed efficienza;
- d) Valutazione delle singole posizioni soggettive.

## **ART. 2**

### **Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio di trasporto può essere svolto in economia, con personale e scuolabus comunali, oppure mediante appalto a ditta esterna;

## **ART. 3**

### **Aventi diritto**

Per poter accedere al servizio di trasporto, i genitori degli utenti devono presentare domanda al Comune – per ciascun anno scolastico - entro la data prestabilita dall'Ufficio Comunale compilando il modulo appositamente predisposto nel quale dovrà essere indicato il nominativo dell'alunno e la scuola da frequentare. Ulteriori richieste successive al termine perentorio di scadenza saranno prese in considerazione in base ai posti disponibili residui. Con la sottoscrizione

del modulo di domanda il genitore sottoscrive anche l'impegnativa di versamento dell'importo della tariffa di abbonamento, che sarà stabilita dalla Giunta Comunale in base ai criteri indicati all'articolo 5 del presente Regolamento. L'impegnativa costituisce il firmatario debitore verso il Comune e costituisce altresì titolo per l'azione legale di recupero delle somme dovute, maggiorate da interessi e rivalutazione monetaria, anche nel caso di mancato utilizzo degli scuolabus da parte dell'utente per ragioni non dipendenti dal Comune o dalla ditta che gestisce il servizio.

Si provvederà al rimborso di parte delle somme eventualmente già versate, esclusivamente nei seguenti casi:

- a) trasferimento di residenza, limitatamente al periodo successivo all'avvenuta variazione;
- b) iscrizione dell'utente in altra scuola, limitatamente al periodo successivo alla variazione;
- c) malattie od infortunio, debitamente comprovati, che comportino assenza dalla scuola o impossibilità ad utilizzare lo scuolabus per un periodo superiore a 15 giorni, limitatamente al periodo di assenza o impossibilità;
- d) particolari ragioni o difficoltà, debitamente dichiarate e documentate, da sottoporre preventivamente alla valutazione e approvazione della Giunta Comunale.

In caso di posti esauriti o capienza limitata da normative sanitarie, sarà data precedenza nell'accoglienza delle domande ai cittadini che risiedono a maggiore distanza dalla sede scolastica. I genitori di alunni iscritti ad una scuola di Mendicino ma residenti in altro Comune, possono presentare domanda con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo, ma tali domande saranno accolte solo in caso di disponibilità di posti.

#### **ART. 4**

##### **Piano annuale del servizio**

Gli Uffici Amministrativi del Comune di Mendicino, esaminate le domande pervenute, provvedono a formulare, direttamente o in collaborazione con la ditta aggiudicataria del servizio, una proposta di organizzazione del trasporto determinando gli itinerari ed i punti di raccolta degli utenti (fermate) per l'anno scolastico successivo. Gli itinerari saranno predisposti in modo da assicurare un servizio tempestivo con l'inizio giornaliero delle lezioni, contenendo il numero delle fermate e con lo scopo di servire con priorità le zone isolate e più distanti dalle scuole.



Le domande di iscrizione al servizio presentate oltre il termine fissato dall'art. 3, comma 1, potranno essere accettate fino all'esaurimento della disponibilità di posti nello scuolabus. Tali domande verranno esaminate ed eventualmente accolte applicando in ordine progressivo i seguenti criteri di priorità:

- residenza dell'utente a Mendicino;
- distanza dalla sede scolastica;
- iscrizione al servizio per l'anno scolastico precedente;
- utente più giovane di età.

## ART. 5

### **Costo del servizio e sanzioni**

Gli utenti del servizio di trasporto scolastico sono tenuti a versare al Comune una tariffa che rappresenta un parziale rimborso della spesa complessiva stimata per la fornitura del servizio stesso e la relativa percentuale di recupero viene stabilita dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione. Con la deliberazione di determinazione della percentuale di spesa da recuperare, la Giunta Comunale stabilisce anche le modalità ed i termini di pagamento, o per particolari casi di esenzione o riduzione della tariffa (es. nel caso di più figli iscritti al servizio).

Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa intera stabilita dalla Giunta Comunale anche in caso di utilizzo parziale del servizio, ad eccezione del caso in cui tale utilizzo parziale dipenda da una necessità o impossibilità del Comune o della Ditta che gestisce il servizio. In caso di ritardato o omesso pagamento, nei termini di cui al comma 2 del presente articolo, della tariffa dovuta da parte degli utenti regolarmente iscritti al servizio, si applicheranno le sanzioni previste dal vigente Regolamento Comunale per le entrate.

Il pagamento dovrà essere effettuato con cadenza trimestrale, in via anticipata, nelle seguenti misure:

- 1) Settembre- ottobre – novembre nei primi 10 giorni di settembre;
- 2) Dicembre – gennaio – febbraio nei primi 10 giorni di dicembre;
- 3) Marzo – aprile – maggio nei primi 10 giorni di marzo;
- 4) Giugno nei primi 10 giorni di giugno;

L'utente sorpreso a viaggiare abusivamente è tenuto, oltre al pagamento della tariffa e delle eventuali sanzioni di cui al presente articolo, anche al pagamento di una sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 250,00, mediante applicazione della procedura di cui alla legge 24.11.1981, n. 689 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora non venga provveduto al pagamento, nei termini previsti, delle sanzioni di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo, si darà corso alla ordinanza-ingiunzione ai sensi ed in conformità di quanto previsto dalla legge 689/1981, cui farà seguito, in caso di mancato pagamento, la riscossione delle somme dovute a mezzo ruolo.

Le ricevute di versamento devono essere consegnate all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino, entro il termine di ogni scadenza rateale, con consegna del pagamento alle mail comunali (email: [serviziscolastici@comune.mendicino.cs.it](mailto:serviziscolastici@comune.mendicino.cs.it) pec: [pubblicaistruzione@pecmendicino.it](mailto:pubblicaistruzione@pecmendicino.it) ).

Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

In caso di non avvenuto pagamento entro le date indicate annualmente nella Deliberazione di Giunta Comunale sui "servizi a domanda individuale e di approvazione della tariffe nei confronti dell'utenza", sarà inviato un avviso di pagamento che comporterà una maggiorazione del 10% rispetto al costo effettivo del trimestre di riferimento. Trascorso poi inutilmente il tempo fissato nell'avviso, si procederà a sospendere l'utente dal servizio.

### **ART. 5 BIS**

#### **Esenzioni, Agevolazioni e Rimborsi**

Il pagamento dovrà rispettare le condizioni previste dall'Avviso Pubblico, redatto annualmente dall'Ufficio di riferimento.

Per coloro i quali non presenteranno la dichiarazione ISEE, verrà stabilito il pagamento della fascia più alta. Per quanto concerne le agevolazioni, in caso di secondo figlio oltre il primo, la riduzione ammonterà al 50%, mentre per terzo figlio e/o successivi la riduzione è del 75 %.

Avranno diritto all'esenzione della tariffa coloro i quali presentano patologie allegando all'uopo apposita certificazione medica;

### **ART. 6**

#### **Disposizioni comportamentali per gli utenti**

Gli alunni delle scuole saranno condotti dinnanzi alle sedi scolastiche consegnati ad appositi operatori individuati dal Comune, per la necessaria vigilanza fino all'orario di accoglienza da parte degli insegnanti, secondo le modalità concordate con l'Istituto Comprensivo Statale di Mendicino.

È assolutamente vietato agli utenti:

- a. parlare all'autista o distrarre comunque dalle sue mansioni;
- b. fumare all'interno dello scuolabus (Art. 7 della legge 11.11.1975, n. 584 e successive modifiche ed integrazioni);
- c. chiedere all'autista di salire o scendere dal veicolo in luogo diverso da quello stabilito come fermata;
- d. sporgersi dai finestrini o gettare oggetti dai medesimi;
- e. suonare, schiamazzare o tenere comportamento sconveniente o molesto, tale da recare in qualsiasi modo disagio, disturbo o danno anche ad altri utenti;
- f. insudiciare, guastare o comunque rimuovere o manomettere parti o apparecchiature degli scuolabus;
- g. azionare, senza motivo, i comandi per l'apertura di emergenza delle porte, nonché qualsiasi altro dispositivo di emergenza installato negli scuolabus e come tale evidenziato.

In caso di comportamenti scorretti o non rispettosi dei divieti indicati al suddetto comma 3, l'autista ne dovrà dare comunicazione scritta agli Uffici Amministrativi del Comune, i quali provvederanno ad avvertire i genitori ed eventualmente anche a concordare specifici interventi con il coinvolgimento dei servizi sociali e del Dirigente Scolastico. Alla terza segnalazione da parte dell'autista, il Comune inoltrerà un richiamo scritto ai genitori e sospenderà l'alunno dal trasporto per un periodo variabile da 3 settimane fino alla fine dell'anno scolastico, a seconda della gravità delle segnalazioni, senza diritto al rimborso della quota eventualmente già versata per il periodo successivo alla sospensione. Chi esercita la potestà genitoriale sull'utente è comunque responsabile per i danni arrecati agli altri passeggeri o ai mezzi ed è tenuto a risarcire eventuali danni a terzi e/o alla ditta proprietaria dei mezzi. Per le violazioni ai divieti indicati al comma 3 del presente articolo ad esclusione di quello indicato alla lett. b) in quanto soggetto alle sanzioni di legge, si applica altresì la sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 250,00 secondo la procedura di cui alla Legge 689/1981;

## **ART. 7**

### **Disposizioni generali per i genitori e per gli autisti**

Non potranno essere accolti sullo scuolabus gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato. Rispetto al percorso di andata il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, le cui generalità e recapito telefonico devono essere preventivamente comunicate agli Uffici Amministrativi del Comune al momento dell'iscrizione. 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 discesa e salita. Il Comune non assume alcuna responsabilità per quanto potrebbe accadere prima della salita e/o dopo la discesa dallo scuolabus. Il genitore, compilando apposita liberatoria, potrà dare eventualmente atto che, in caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro, il figlio/a è in grado di tornare autonomamente all'abitazione, dispensando il Comune e l'autista da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che esso possa causare dopo la discesa dallo scuolabus. Tale possibilità è esclusa per i primi tre anni di scuola primaria.

## **ART. 8**

### **Uscite didattiche**

L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune mette a disposizione delle scuole gli scuolabus in dotazione per le visite di istruzione sia in ambito provinciale che extra provinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, alle seguenti condizioni:

- a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 15 giorni prima dell'uscita programmata;
- b) la partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 9.30 ed il rientro preferibilmente non oltre le ore 12.00.

L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento. In caso di situazioni di emergenza contingenti, che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite potranno essere sospese; della

sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

## **ART. 9**

### **Dati personali**

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio di Trasporto scolastico avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/2003, come aggiornato dal D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR). Gli Uffici del Settore Istruzione, l'eventuale ditta affidataria del Servizio, l'incaricato del controllo di qualità e la ditta che gestirà la piattaforma informatica utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del servizio.

## **ART. 10**

### **Reclami**

Eventuali reclami, segnalazioni o proteste da parte degli utenti fruitori del servizio non dovranno in nessun caso divenire oggetto di discussione con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, bensì essere inoltrati per iscritto all'Ufficio preposto che, a sua volta, adotterà gli eventuali provvedimenti correttivi che valuterà necessari, informandone gli interessati nel termine massimo di giorni 30 (trenta).

## **Art. 11**

### **Pubblicità**

Il presente Regolamento sarà inoltrato per opportuna conoscenza e per quanto di competenza a tutte le Istituzioni Scolastiche e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

**OGGETTO:** Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Trasporto Scolastico.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ( DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO UNICO 18.08.2000, N. 267)

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino, ..... **28 MAR, 2023** .....



IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 1  
Avv. Pietro Manna

*[Handwritten signature]*

PER LA REGOLARITA' CONTABILE  
SETTORE FINANZIARIO

In ordine alla regolarità contabile esprime parere favorevole, per i motivi sopra espressi nel testo della proposta;

Mendicino, ..... **28 MAR, 2023** .....



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
Dott.ssa Roberta Panza

*[Handwritten signature]*

Si attesta che la presente non comporta riflessi diretti e/o indiretti alla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
Dott.ssa Roberta Panza

**Comune di Mendicino**  
**(Provincia di Cosenza)**

**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA**

Parere n.25 Data 30/03/2023	<b>OGGETTO: PARERE SU APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE- REFEZIONE SCOLASTICA -TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO ECONOMALE</b>
--------------------------------	--

L'anno 2023, il giorno 30 del mese di Marzo l'Organo unico di Revisione Economico Finanziario dà avvio ai lavori finalizzati a rassegnare il proprio parere per:

- **Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica;**
- **Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico;**
- **Approvazione Regolamento comunale del servizio di Polizia Locale;**
- **Approvazione Regolamento comunale per il servizio economato;**

**Premesso**

- Che l'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del D. Lgs. 267/2020 e ss.mm, prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio ed applicazione dei tributi locali;
- Che l'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di approvare i nuovi Regolamenti in oggetto;

**visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Settore Finanziario;**

**Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;**

**Visto il D. lgs n.118/2011;**

per quanto in premessa e per quanto di competenza

**ESPRIME**

**Parere favorevole su approvazione Regolamenti comunali**

Catanzaro, li 30/03/2023

Il Revisore



VISTA l'allegata proposta di deliberazione, a firma del Sindaco e dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento trasporto scolastico.

PRESO ATTO della relativa trattazione;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti ed allegati alla proposta medesima;

VISTO il D.Lgs n° 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

A verbale:

Prende la parola il Consigliere Francesco Gervasi, il quale esprime voto contrario del Gruppo Avanti Mendicino, significando che sarebbe stato necessario il passaggio alle Commissioni Consiliari.

Prende la parola il Consigliere Raffaele Vena, il quale dichiara di astenersi.

Si procede, quindi, alla votazione sul punto 4 all'Ordine del Giorno con la seguente votazione palese resa per alzata di mano.

Consiglieri presenti: dieci	Consiglieri assenti: tre (Giordano Ignazio, Caputo Roberto e Argento Mariafrancesca)
Consiglieri votanti: dieci	Consiglieri astenuti: uno (Vena Raffaele)
Consiglieri favorevoli: sette	Voti contrari: due (Reda Francesca e Gervasi Francesco).

### DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, del Sindaco e dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento trasporto scolastico.  
Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Comunale  
Dott.ssa Nathalie Crea



Il Segretario Generale  
Avv. Pietro Manna



## ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 04.05.2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'art.124, comma 1, del T.u.o.e.l. n. 267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni.



Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li 04.05.2023

- ESECUTIVITA' IMMEDIATA – (ex art. 134, comma 4, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li .....

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo