



COMUNE DI TEGLIO

Provincia di Sondrio

Piazza S.Eufemia n.7 - 23036 Teglio (SO) - Tel. 0342/789.011 - Telefax 0342/789.090-

C/c postale 11837234 - P.IVA 00114190143 - Cod.fisc. 83000770145

www.comune.teglio.so.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. Reg. Delibere 105

Prot. 7036

OGGETTO: APPROVAZIONE DISPOSIZIONE DI FISSAZIONE DEI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO

L'anno **duemiladiciannove**, addì **dieci**, del mese di **giugno**, alle ore **17,30**, con continuazione, nella sede municipale, a seguito di convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Procedutosi all'appello nominale, risulta:

COGNOME E NOME	CARICA	Pr.	As.
MORETTI ELIO	SINDACO	X	
PEDROLI PAOLO	ASSESSORE	X	
OPIATTI ERMANNO	ASSESSORE	X	
SAINI IVANO	ASSESSORE	X	
BRANCHI LAURA	ASSESSORE	X	
TOTALE		5	

E' presente il **Segretario Comunale FALDETTA MIRELLA**, che provvede alla redazione del presente verbale, con funzioni di assistenza giuridica in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti, ex art.97 T.U. 267/2000.

Il **Signor MORETTI ELIO** nella sua qualità di **SINDACO** assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'Ordine del Giorno, in oggetto individuata.

LA GIUNTA COMUNALE

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;

Che il servizio viene assicurato mediante l'utilizzo del servizio di Trasporto Pubblico Locale (di seguito denominato TPL) esistente sul territorio del Comune di Teglio di cui al CONTRATTO DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE AUTOMOBILISTICO gestito dalla AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DEL BACINO DI SONDRIO;

PRESO ATTO che l'Amministrazione Comunale, nell'organizzazione del servizio di trasporto per gli alunni delle scuole, è tenuta all'adozione di tutte le idonee cautele che si rendono necessarie per la sicurezza del trasporto nel suo complesso e per questo ha fissato appositi criteri per la fruizione del servizio, contenuti nell'allegata disposizione, proposta per l'approvazione;

VISTO la Legge 4 dicembre 2017, n. 172 di conversione con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, art.19 bis: *"Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici"*;

VISTA la L.R. 6 agosto 2007 n.19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia";

VISTA L.R. 4 aprile 2012, n. 6 "Disciplina del settore dei trasporti";

VISTO il D.Lgs 30 aprile 1992 n. 285 (Codice della strada) e successive modificazioni;

ACQUISITI gli allegati pareri favorevoli espressi dai responsabili delle aree interessate ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e 147-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (ALLEGATO A);

Con votazione unanime, espressa in forma palese;

DELIBERA

Di approvare l'allegata DISPOSIZIONE DI FISSAZIONE DEI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO che costituisce parte dispositiva ed integrante del presente provvedimento.

Le disposizioni fissate nel presente atto entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

Il presente atto viene inoltrato per opportuna conoscenza all'Istituto Comprensivo di Teglio, agli operatori coinvolti ed è in visione presso gli uffici comunali a disposizione degli interessati che ne facciano richiesta.

LA GIUNTA

Riscontrata l'urgenza di dover provvedere in merito;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. 267/2000.

DISPOSIZIONE DI FISSAZIONE DEI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART.1- FINALITA' E ORGANIZZAZIONE

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, allo scopo di favorire la regolare frequenza scolastica degli alunni. Il servizio è organizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legislazione vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
- 2) Il presente atto disciplina il trasporto scolastico, dai punti di raccolta programmati (di seguito denominati fermate) alla sede scolastica e viceversa, degli scolari che frequentano la scuola d'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
- 3) Il servizio viene assicurato mediante l'utilizzo del servizio di Trasporto Pubblico Locale (di seguito denominato TPL) esistente sul territorio del Comune di Teglio di cui al CONTRATTO DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE AUTOMOBILISTICO gestito dalla AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DEL BACINO DI SONDRIO.

ART.2 – FERME E PERCORSI

- 1) Il percorso degli autobus si snoda esclusivamente all'interno del territorio comunale. Le fermate e gli orari previsti per il servizio di TPL sono prestabiliti e tengono conto delle esigenze dell'intera collettività e non del singolo utente.

L'elenco delle fermate e l'esatta ubicazione delle stesse sono riportate in apposito provvedimento della giunta Comunale.

Dal momento che il servizio di TPL assorbe completamente il pendolarismo scolastico, i percorsi e le fermate sono predisposti in modo da assicurare un servizio tempestivo con l'inizio giornaliero delle lezioni scolastiche, riducendo al massimo i tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, contenendo il numero delle fermate e con lo scopo di servire con priorità le zone isolate e più distanti dalle scuole.

- 2) Le fermate degli alunni sono programmate in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade, sono individuate da apposita cartellonistica e, per quanto possibile in considerazione delle caratteristiche del territorio, soddisfano le disposizioni contenute nel codice della strada.
- 3) Non sono previste fermate in strade non asfaltate e in strade che non consentono il transito, l'uscita e l'ingresso dei bus in condizioni di sicurezza, ad insindacabile giudizio del concessionario del servizio di TPL.

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.

- 4) Qualora, per ragioni connesse all'ottimizzazione del percorso o alla riduzione dei tempi, fosse necessario effettuare percorsi o manovre su strade o piazzali privati, in accertate condizioni di sicurezza per gli utenti, il Comune dovrà preventivamente ottenere l'autorizzazione dai legittimi proprietari.
- 5) Ulteriori fermate, temporanee o permanenti, possono essere individuate, con provvedimento della Agenzia TPL SO, sulla base delle esigenze riscontrate purché compatibili con una razionale organizzazione dell'intero servizio.

Per l'istituzione di nuove fermate, temporanee o permanenti, è richiesto il parere del concessionario del servizio di TPL e si terrà conto:

- a) Dell'organizzazione del servizio, delle risorse umane e dei mezzi in dotazione;
- b) Dei tempi necessari a percorrere i singoli itinerari;
- c) Della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari;
- d) Delle esigenze di sicurezza;
- e) Dei casi segnalati dalla scuola o dal servizio di assistenza sociale;
- f) Del contratto di servizio.

- 6) Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si trovino in luoghi diversi dalle fermate.
- 7) Itinerari e localizzazione delle fermate sono sempre in visione presso gli uffici Comunali.
- 8) Fatto salvo lo stato di fatto risultante dall'elenco delle fermate e dalle planimetrie, la distanza fra le fermate non potrà essere inferiore a 250 metri, fatte salve le situazioni di pericolosità per gli utenti determinate:
 - a) Dall'intensità del traffico veicolare e dall'assenza di marciapiedi per i pedoni (con particolare riferimento alle strade statali e provinciali);
 - b) Da particolari situazioni segnalate dalla scuola, dai servizi sociali o a conoscenza diretta dell'Amministrazione

- b) Dai tempi necessari a percorrere i singoli itinerari;
- c) Dalla localizzazione degli utenti lungo gli itinerari;
- d) Dalle esigenze di sicurezza;
- f) Dal contratto di servizio.

La domanda per l'istituzione di nuove fermate dovrà essere inoltrata al Comune, corredata da planimetria indicante l'esatta ubicazione della fermata richiesta, che la invierà all'Agenzia TPL SO.

ART.3 - SERVIZIO DI ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO

- 1) Il servizio di assistenza durante il trasporto scolastico, obbligatorio per i soli iscritti alla scuola d'infanzia, è inteso come presenza, sui mezzi che effettuano il trasporto, di una persona adulta che vigila sugli allievi trasportati.

Pur non costituendo obbligo normativo, il servizio può essere istituito dal Comune di Teglio anche per il trasporto degli allievi di scuola primaria e secondaria di primo grado, al fine di garantire maggiore vigilanza e custodia degli allievi in ragione della minore età e per assicurare l'efficienza e celerità del servizio.

In caso di situazioni emergenti ed occasionali che non consentano la presenza del personale su tutti i percorsi, sarà comunque garantita tale presenza ove prevista per legge.

2) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- a) L'obiettivo è quello di garantire la sicurezza dei minori durante il trasporto scolastico, dalla presa in carico degli alunni (alle fermate e presso i plessi scolastici) e alla loro consegna (a scuola e alle fermate).

Le prestazioni connesse all'assistenza durante il trasporto riguardano la vigilanza per il mantenimento, da parte degli alunni, di un comportamento corretto e ordinato durante il trasporto affinché siano tutti, compatibilmente ai posti, seduti ed in ordine, non si avvicinino e non sostino in prossimità delle portiere, siano esse a funzionamento manuale che automatico.

L'assistente dovrà far sedere i bambini a seconda della loro età, cioè i bambini più piccoli nei primi sedili, a seguire gli scolari delle scuole elementari ed infine gli alunni delle scuole medie.

Nell'espletamento del servizio, è necessario adottare tutte le disposizioni di legge ed ogni altra misura precauzionale atta a garantire la sicurezza dei terzi in ogni fase del servizio espletato, dall'assistenza alla verifica dell'identità delle persone delegate al ritiro dei bambini, mediante apposita procedura, e all'attuazione di interventi che mirino al rispetto delle regole di buon comportamento.

- b) I BAMBINI ISCRITTI ALLA SCUOLA D'INFANZIA dovranno sempre, **obbligatoriamente**, essere consegnati:

- a) Ai genitori o loro delegati designati dai genitori in forma scritta, nel tragitto scuola/casa;
- b) All'insegnante o persona delegata dall'insegnante a riceverli (es. bidello), nel tragitto casa/scuola.

Per la sola scuola d'infanzia, in considerazione dell'età degli allievi, l'Amministrazione Comunale assicura da parte dell'assistente, la custodia degli allievi in discesa dal mezzo fino all'ingresso dell'edificio scolastico, così come, all'uscita, la loro presa in custodia all'interno dell'edificio scolastico.

L'assistente durante il trasporto scolastico è direttamente responsabile dei minori iscritti alla scuola d'infanzia che fruiscono del trasporto scolastico fino alla presa in custodia da parte dei rispettivi genitori o di persone da questi delegati e dell'insegnante o da persona delegata.

Le persone delegate al ritiro dei bambini dovranno essere elencate nella scheda di adesione al servizio di trasporto scolastico (nominativo, grado di parentela e numero telefonico).

In nessun caso il minore iscritto alla scuola d'infanzia potrà essere lasciato dall'assistente prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate.

- c) GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO saranno lasciati alle fermate dell'autobus dove non è necessaria la presenza dei genitori a condizione che con l'adesione al servizio gli stessi firmino una liberatoria dove si assumono in toto la responsabilità del tragitto dalla fermata all'abitazione dell'allunno.

La scheda di adesione al servizio dovrà contenere anche il recapito telefonico dei genitori.

3) MANSIONARIO DEGLI OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO DI ASSISTENZA

E' compito dell'operatore prendere in consegna i minori presso i plessi scolastici e provvedere alla loro custodia e sicurezza dalla presa in consegna alla riconsegna agli adulti autorizzati al ritiro (per i bambini della scuola d'infanzia) e alla fermata dopo che gli alunni sono scesi e si sono allontanati dall'autobus (per gli alunni della scuola primaria e secondaria) e più precisamente:

- a) Scendere dall'autobus ad ogni singola, far salire i ragazzi ordinatamente uno alla volta, accertarsi che tutti siano saliti e non ci siano più alunni in prossimità dell'autobus, quindi risalire sul pullman, assicurarsi che i ragazzi abbiano preso posto senza sostare in prossimità delle portiere (tragitto casa-scuola).

- b) Controllare che i ragazzi abbiano preso posto ordinatamente sull'autobus (alla partenza da scuola), scendere dall'autobus ad ogni fermata prima dei ragazzi, assicurarsi che tutti i ragazzi scesi si siano allontanati affinché l'autobus possa ripartire in condizioni di sicurezza (senza ragazzi fermi vicino a portiere in chiusura o ruote in movimento), quindi risalire (tragitto scuola-casa).
- c) Accertarsi, al termine di ogni corsa, che tutti gli utenti transitino all'esterno del veicolo.
- d) Accompagnare, mediante utilizzo di veicolo adibito al trasporto di persone con conducente in possesso di certificazione professionale, i bambini della scuola d'infanzia non ritirati alle fermate dai genitori e loro delegati o gli studenti della scuola primaria e secondaria sprovvisti di liberatoria sottoscritta dai genitori, presso gli uffici comunali e permanere con gli stessi provvedendo alla relativa custodia e vigilanza sino all'arrivo dell'adulto responsabile del ritiro (esercente la patria potestà o suo delegato).
- e) Verificare la correttezza delle fermate effettuate e degli orari delle stesse.
- f) Segnalare immediatamente, in forma scritta all'Amministrazione Comunale qualsiasi evento e/o comportamento anomalo riscontrato durante lo svolgimento delle proprie mansioni, il quale possa coinvolgere o interessare i bambini e/o i loro genitori e/o le istituzioni.

Il personale, nell'assolvimento delle suddette mansioni, è responsabile della sicurezza dei bambini e di eventuali danni agli stessi derivati o causati a seguito di negligenze ed omissioni commesse.

- 4) Qualora si rendesse eccezionalmente necessario attraversare la strada (per ragioni di percorso del servizio di linea e NON su richiesta del singolo utente) nella corsa di ritorno scuola-casa, l'assistente dovrà assistere i ragazzi durante l'attraversamento.

La "necessità per ragioni di percorso del servizio di linea" dovrà essere attestata dall'impresa concessionaria del servizio di linea.

ART.4 - RESPONSABILITA'

- 1) Ai genitori, loro delegati o comunque a chi esercita la potestà sul minore iscritto alla scuola d'infanzia compete l'obbligo di accompagnare gli allievi alla fermata dell'autobus e di recuperarli presso la stessa.

In caso di assenza dei genitori o loro delegati il bambino sarà trattenuto sull'autobus fino al termine della corsa, quindi accompagnato in Comune (come indicato nel precedente art.3, punto 3, e l'assistente resterà con l'allievo fino all'arrivo del genitore o di altra persona delegata.

Il genitore dovrà, in queste ipotesi, versare al Comune un corrispettivo per il costo del prolungamento del servizio di assistenza, pari al costo orario lordo dell'assistente, e un corrispettivo pari alla quantificazione del costo per il ritardo del servizio di TPL. Il mancato pagamento di tale corrispettivo comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva.

- 2) Gli allievi della scuola primaria e secondaria di primo grado, salvo diversa disposizione resa in forma scritta (a mezzo di raccomandata postale A/R o CONSEGNA A MANO all'ufficio protocollo del Comune) prima dell'effettiva fruizione del servizio di trasporto scolastico da chi esercita la potestà sul minore, s'intendono autorizzati al rientro autonomo alla propria abitazione o a quella dei soggetti cui sono temporaneamente affidato in custodia in assenza dei genitori.
- 3) L'istituzione scolastica sovrintende alla custodia e vigilanza degli allievi dall'ingresso nel plesso scolastico e al termine delle attività didattiche, fino alla presa in custodia da parte del personale incaricato presente sull'autobus.

ART. 5 COPERTURA TEMPORALE DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio di trasporto è assicurato per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo gli orari delle normali attività didattiche comunicati dalle singole scuole.
- 2) In caso di uscite scolastiche anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti il servizio di trasporto scolastico NON potrà essere assicurato.

ART.6 - MODALITA' DI ADESIONE AL SERVIZIO

- 1) Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno sottoscrivere apposita "RICHIESTA DI ADESIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO", predisposta dall'Ente.

Il modulo per la richiesta di iscrizione al servizio di trasporto scolastico è consegnato alle famiglie per posta ordinaria, per mail, mediante pubblicazione sul sito web del Comune o tramite degli uffici scolastici che curano la distribuzione agli allievi e la raccolta delle adesioni entro il termine stabilito dal modulo stesso.

La richiesta, se formulata conformemente al modulo, s'intende accolta senza ulteriori comunicazioni da parte del Comune.

- 2) Salvo differenti disposizioni rese in forma scritta (a mezzo di raccomandata postale A/R o consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune) prima dell'inizio dell'anno scolastico, chi esercita la potestà sul minore, anche in assenza di formale sottoscrizione della RICHIESTA DI ADESIONE, dal momento che si avvale del servizio, consentendone di fatto la fruizione al minore, accetta implicitamente ed incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente atto.

ART.7 - PAGAMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Una volta effettuata l'iscrizione viene rilasciato all'alunno il titolo di viaggio (biglietto/abbonamento) secondo le disposizioni contenute nel contratto di servizio di trasporto pubblico locale. Il costo del titolo di viaggio del singolo utente è stabilito con apposita DRG LOMBARDIA.
- 2) Il servizio di trasporto scolastico è assoggettato, secondo quanto previsto dalla legge, alla contribuzione delle famiglie fissata con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

La compartecipazione tariffaria è corrisposta in un'unica soluzione secondo la scadenza definita dall'Ente.

In caso di mancato pagamento, il Comune provvede ad inoltrare alle famiglie apposito sollecito di pagamento sino all'avvio di tutte le procedure a norma di legge per la riscossione dell'importo dovuto.

Non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del servizio in modo parziale (es. solo corsa di andata e/o solo corsa di ritorno, fruizione del servizio solo in determinati periodi ecc.).

Nel caso in cui l'adesione al servizio sia richiesta durante l'anno scolastico compete la rata intera.

La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di applicazione di eventuali sanzioni di sospensione o esclusione dal servizio previste nel presente atto.

Nel caso in cui si intenda rinunciare al servizio in corso d'anno, per cambiamento di indirizzo, trasferimento di residenza o motivi di salute, dovrà essere presentata, al Comune, rinuncia scritta, entro la fine del mese precedente all'evento, utilizzando l'apposito MODELLO DI RINUNCIA, predisposto dall'Ente.

Il Comune provvederà alla chiusura dell'iscrizione previo accertamento degli importi dovuti per l'utilizzazione del servizio sino alla data della cessazione.

La mancata presentazione della rinuncia scritta comporterà il pagamento della quota anche se non è mai stato utilizzato il servizio.

ART.8 - MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO – COMPORTAMENTO A BORDO

- 1) 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 messi a disposizione dal Comune e nel rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.

Durante la permanenza sull'autobus gli alunni devono:

- a) Raggiungere ordinatamente l'autobus;
- b) Non alzare il tono della voce;
- c) Prepararsi alla discesa in prossimità della fermata senza sostare davanti alle porte prima che l'autobus sia fermo;
- d) Non sporgersi dai finestrini e non gettare oggetti;
- e) Non danneggiare i sedili o altre parti dell'autobus;
- f) Mantenere un comportamento corretto, evitando di dare disturbo al conducente;
- g) Evitare atti che possano comportare pericoli per sé e per gli altri;
- h) Tenere un comportamento rispettoso degli altri utenti, evitando atteggiamenti prepotenti o maleducati;
- i) Evitare schiamazzi;
- j) Ascoltare e rispettare le disposizioni del conducente e di eventuali assistenti;
- k) Fare attenzione alla strada quando scende dall'autobus.

- 2) Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli autisti e dagli assistenti, senza successo, devono essere, dagli stessi, riferiti per iscritto al Comune che informerà i genitori e l'ufficio scolastico.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, a seconda della gravità, l'amministrazione comunale, effettuate le opportune indagini e, sentiti gli interessati, adotta i seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;

In caso di ripetizione dei comportamenti scorretti, ferma la responsabilità civile a carico dei genitori ai sensi di quanto previsto all'articolo 2048 del codice civile, l'alunno verrà temporaneamente o definitivamente escluso dal servizio, con atto scritto e comunicato ai genitori, a decorrere dal secondo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

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

Gli stessi genitori sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti a terzi e a sè stessi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di adesione eventualmente presentata da coloro ai quali sia stata applicata la sanzione di sospensione definitiva dal servizio.

ART.9 – VERIFICHE FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO - RECLAMI

- 1) L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle disposizioni contenute nel contratto di servizio per il TPL.
- 2) Le segnalazioni o i reclami sul servizio offerto dovranno essere inoltrati al Comune che adotterà immediatamente le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

ART. 10 - TRASPORTO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

L'Ente può rimborsare le spese di trasporto degli studenti frequentanti i primi due anni della scuola secondaria superiore che rientrano nell'obbligo scolastico, precisando che l'obbligo scolastico ha una durata pari a dieci anni di istruzione obbligatoria a prescindere dal grado di scuola frequentata dallo studente. Le modalità e i criteri di rimborso sono stabiliti con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

ART.11 – NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia:

- AL CODICE CIVILE
- ALLA LEGISLAZIONE IN MATERIA DI TRASPORTO PUBBLICO;
- AL CONTRATTO DI SERVIZIO T.P.L.;
- AL PIANO ANNUALE PER DIRITTO ALLO STUDIO;
- AL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE O ACCESSO AGEVOLATO AI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'.

LA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE COSI' SOTTOSCRITTA

IL PRESIDENTE
F.to MORETTI ELIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FALDETTA MIRELLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale venne pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Teglio per quindici giorni consecutivi, a partire **dal giorno** 21/06/2019 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000.

Teglio, lì 21/06/2019;

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FALDETTA MIRELLA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Teglio per quindici giorni consecutivi senza riportare denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del T.U. 267/2000.

Teglio, lì _____;

IL SEGRETARIO COMUNALE
(FALDETTA MIRELLA)

☐ La presente deliberazione è stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art.134, punto 4, del T.U. 267/2000.

Teglio, lì 10/06/2019;

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FALDETTA MIRELLA

Copia all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(FALDETTA MIRELLA)