COMUNE DI CANTALICE
(Provincia di Rieti)

VERBALE COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Seduta Straordinaria I° Convocazione

N. 16 del 07.09.2015

OGGETTO: "Approvazione Regolamento Comunale di organizzazione e di accesso ai servizi di mensa e trasporto".

L'anno **DUEMILAQUINDICI** addì **SETTE** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **18,00** in Cantalice e nella Sede Comunale, in seguito a **Prima Convocazione Sessione Straordinaria** con avvisi spediti nei modi e nei termini di legge. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presenti	Assenti
1 – BOCCINI Silvia	**Sindaco – Presidente**	X	
2 – PROVARONI Sonia	**Consigliere**	X	
3 – PATACCHIOLA Sergio	**Consigliere**	X	
4 – PATACCHIOLA Alvaro	**Consigliere**	X	
5 – SANTACROCE Mauro	**Consigliere**		X
6 – FERRI Paride	**Consigliere**	X	
7 - BECCARINI Alessandro	**Consigliere**	X	
8 – BALDI Roberto	**Consigliere**	X	
9 – PANFILO MAIKA	**Consigliere**	X	
10– DIONISI Chiara	**Consigliere**	X	
11 – CALUISI Giustino	**Consigliere**	X	
12 - BALDINI Claudio	**Vice Sindaco – Ass.re Esterno**	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott. ssa Ida Modestino** con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente **Silvia Boccini** in qualità di Sindaco – Presidente visto che il numero degli intervenuti è legale per deliberare in **Sessione Straordinaria ed in Prima Convocazione** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta pubblica.

E' dato atto che sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi gli allegati pareri di cui all'art. 49 del T.U. Ordinamento Enti Locali D. Legs.:vo n. 267 del 18.08.2007.

DELIBERAZIONE C.C. N. 16 DEL 07.09.2015 Ore 18,00 Assente Santacroce M.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'Amministrazione Comunale fornisce ai minori frequentanti la scuola materna e la scuola secondaria di I grado i servizi di mensa e trasporto scolastico, al fine di concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio ed assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica;
PRESO ATTO della necessità di predisporre apposito Regolamento per disciplinare le modalità di erogazione dei servizi;
VISTO l'allegato Regolamento comunale di organizzazione e di accesso ai servizi di mensa e trasporto scolastico, composto di 21 articoli;
ATTESA la propria competenza in materia, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del Tuel D.Lgs. 267/2000, trattandosi di atto a natura regolamentare;
VISTI i pareri favorevoli resi dai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'ex art. 49, I comma, del T.u.e.l. D. Lgs.vo n. 267/2000 e ss.mm.;
VISTO il D. Lgs. vo 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e ss.mm. e ii;;
VISTO lo Statuto Comunale;

Presenti n. 11 e votanti 10
Con voti Favorevoli n. 7
Astenuti n. 3 (Baldi – Dionisi – Panfilo)

DELIBERA

1) **DI APPROVARE** il Regolamento comunale di organizzazione e di accesso ai servizi di mensa e trasporto scolastico, composto da n. 21 articoli.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentito il Presidente
Stante l'urgenza di dare attuazione alle disposizioni contenute nel Regolamento a far data dall'anno scolastico 2015/2016;
Visto il Dlgs n. 267/00
Presenti n. 11 e votanti 10
Con voti Favorevoli n. 7
Astenuti n. 3 (Baldi – Dionisi – Panfilo)

DELIBERA

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii..

COMUNE DI CANTALICE

REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO

TITOLO I

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Destinatari

Art. 3 Iscrizioni

Art. 4 Rinunzie ai servizi

Art. 5 Regime tariffario

Art. 6 Modalità di pagamento e riscossione delle tariffe

TITOLO II REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 7 Organizzazione del servizio

Art. 8 Utenti

Art. 9 Rilevazione delle presenze

Art. 10 Menù dietetico

Art. 11 Comitato mensa

TITOLO III TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 12 Trasporto scolastico ordinario

Art. 13 Utenti

Art. 14 Assistenza agli alunni di scuola d'infanzia

Art. 15 Norme comportamentali

Art. 16 Sanzioni

Art. 17 Responsabilità

Art. 18 verifica della qualità del servizio

Art. 19 Trasporto per uscite didattiche

Art. 20 Modalità di erogazione del servizio

Art. 21 Norme comportamentali e responsabilità

TITOLO I

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento stabilisce i criteri per l'organizzazione dei servizi scolastici di trasporto e mensa in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità della gestione amministrativa; disciplina inoltre i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione dei servizi stessi, e si propone la ricerca di forme di comunicazione e consultazione, allo scopo di consentire una maggiore partecipazione dell'utenza alla gestione dei servizi e di garantire un sistema imparziale di applicazione delle procedure inerenti l'accesso e l'erogazione dei servizi stessi.

Art. 2 Destinatari

La disciplina contenuta nel presente regolamento è rivolta agli alunni della scuola d'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo e secondo grado, che intendono usufruire dei servizi scolastici di trasporto e mensa, secondo le modalità riportate nel regolamento medesimo.

Art. 3 Iscrizioni

L'iscrizione ai servizi è annuale e va effettuata entro il 31 maggio di ogni anno solare presso l'Ufficio Amministrativo del Comune di Cantalice, mediante compilazione di apposito modulo predisposto.

Art. 4 Rinunzie ai servizi

Le rinunzie ai servizi devono essere comunicate per iscritto all'Ufficio Amministrativo del Comune entro il mese precedente quello d'interruzione, mediante compilazione di apposito modulo predisposto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di accettare comunicazioni pervenute dopo l'effettiva interruzione dei servizi.

E' possibile, altresì, richiedere una sospensione temporanea dalla fruizione dei servizi per un periodo non inferiore ad un mese solo per documentati motivi La richiesta deve essere prodotta per iscritto all'Ufficio Amministrativo. L'accoglimento della richiesta comporta di conseguenza la sospensione dell'addebito della tariffa per il periodo richiesto.

Per gli alunni frequentanti scuole primarie a tempo pieno, la rinunzia o la sospensione dal servizio di refezione scolastica deve essere corredata dall'autorizzazione ad assentarsi da scuola durante il momento del pasto rilasciata dal Dirigente Scolastico in ottemperanza alla normativa scolastica.

Art. 5 Regime tariffario

Unicamente per la fruizione del servizio scolastico di mensa è previsto il pagamento di tariffe determinate e deliberate dai competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 Modalità di pagamento e riscossione delle tariffe

Il servizio di riscossione della tariffa relativa al servizio scolastico di mensa è gestito dall'Ufficio Amministrativo del Comune. A tal fine il suddetto Ufficio fornisce le informazioni e i dati necessari al regolare svolgimento del servizio.

In caso di mancato pagamento l'Ente procederà al recupero coattivo delle somme dovute ai sensi della vigente normativa.

TITOLO II REFEZIONE SCOLASTICA

Art.7 Organizzazione del servizio

Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico nazionale ed all'articolazione dell'orario della scuola che deve essere comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dai Dirigenti scolastici all'ufficio Amministrativo del Comune

Art.8 Utenti

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni di scuola d'infanzia statale e di scuola secondaria di primo grado, regolarmente iscritti secondo le modalità di cui al Titolo I, articolo 3, del presente regolamento. Resta inteso che le scuole frequentate dagli alunni ammessi ad usufruire del servizio devono prevedere un'articolazione dell' orario scolastico che comporti rientri pomeridiani. L'iscrizione degli alunni di scuola primaria a tempo pieno viene effettuata d'ufficio, e ciò in quanto la permanenza a scuola durante il momento del pranzo è obbligatoria secondo la normativa scolastica. A tal fine i Dirigenti Scolastici trasmetteranno all'Ufficio Amministrativo gli elenchi nominativi degli alunni iscritti alle classi a tempo pieno.

Sono altresì ammessi ad usufruire del servizio:

a. gli insegnanti di scuola d'infanzia statale e di scuola secondaria di primo grado, in servizio nell'orario di erogazione dei pasti, conformemente alle disposizioni di legge in materia;

b. gli insegnanti di sostegno, qualora l'orario definito dall'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante il momento del pranzo;

Art.9 Rilevazione delle presenze

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.

La prenotazione dei pasti presso la cucina centralizzata deve avvenire entro le ore 9,00 di ogni mattina. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione alla cucina centralizzata; nel caso non fosse più possibile modificare il numero di pasti prenotati, dovrà comunque essere corrisposta la quota relativa al pasto prenotato anche se non consumato.

Art. 10 Menù dietetico

Il menù dietetico è elaborato dal competenti servizi dell'Azienda U.S.L. in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, la Ditta appaltatrice e il Comitato dei genitori di cui all'articolo 11 successivo.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute o di religione, dietro presentazione di certificazione medica e su autorizzazione del competente Servizio AUSL. In caso di esigenze temporanee del bambino è possibile richiedere una sostituzione del menù del giorno, comunicandolo al mattino al personale addetto all'ordinazione dei pasti.

Art. 11 Comitato mensa

In ossequio alla Direttiva P.C.M. del 27/01/1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di refezione scolastica. A tal fine è istituito un Comitato di genitori, denominato "Comitato mensa, formato dai genitori degli utenti. La funzione principale del Comitato è il controllo sulla qualità globale del servizio erogato mediante l'effettuazione di sopralluoghi nei refettori durante il momento del pasto e la compilazione di schede predisposte dall'Ufficio Servizi Scolastici in collaborazione con i servizi competenti dell'Azienda U.S.L. e con l'Istituzione scolastica.

Il Comitato mensa è formato da genitori disponibili a farne parte, eletti contestualmente ai rappresentanti di classe, in numero di quattro, di cui 2 per la scuola primaria e due per la scuola secondaria di primo grado

I membri del Comitato mensa decidono di comune accordo ed in totale autonomia la periodicità delle visite presso la mensa della scuola

I membri del Comitato mensa riferiranno le loro osservazioni, oltre che al Servizio Amministrativo del Comune, anche alla Direzione Didattica, che ne darà notizia periodicamente ai rappresentanti dei genitori.

TITOLO III TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 12 Trasporto scolastico ordinario

Per trasporto ordinario si intende il servizio effettuato dall'abitazione dell'utente o dal punto di raccolta alla scuola e viceversa.

Il servizio si conforma al calendario scolastico nazionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'elaborazione del piano dei trasporti, dai Dirigenti Scolastici all'Ufficio Amministrativo del Comune

L'organizzazione del servizio si basa sul piano dei trasporti scolastici da approvarsi prima dell'inizio di ogni anno scolastico e contenente tutti gli elementi utili ad individuare il numero e nominativi degli utenti, la linea e gli itinerari collegati ad ogni linea, le fermate, gli orari, e il numero di chilometri per ogni itinerario e linea.

Il piano dei trasporti viene elaborato dall'Ufficio Amministrativo sulla base delle domande di iscrizione al servizio pervenute entro il termine fissato dal presente Regolamento al Titolo I, articolo 3.

Il piano dei trasporti dovrà in primo luogo mirare ad una razionalizzazione dei percorsi finalizzata al contenimento dei tempi di percorrenza ed alla sicurezza degli utenti.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale eliminare o istituire nuove linee o itinerari rispetto a quelli degli aa.ss. precedenti, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, il tutto in base al numero di domande di iscrizione pervenute ed alle risorse finanziarie disponibili.

Il piano dei trasporti scolastici può essere modificato durante l'anno scolastico per ragioni di sicurezza, per la riduzione del numero degli utenti rispetto l'inizio dell'anno scolastico o per

durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui il conducente o gli assistenti non possono essere ritenuti responsabili.

Art. 16 Sanzioni

Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente articolo 16, l'Amministrazione Comunale può adottare i seguenti provvedimenti:
a) richiamo verbale da parte dell'autista o degli assistenti con avviso informale alla famiglia;
b) avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto;
c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
d) interruzione definitiva dall'utilizzo del servizio qualora permanga il comportamento non corretto.
E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui alla lettera d) del precedente comma.

Art. 17 Responsabilità

Gli esercenti la responsabilità genitoriale sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla vettura, a terzi e a se stessi.
Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale si rinvia alla normativa contenuta nel Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

Art. 18 Verifica della qualità del servizio

In ossequio alla Direttiva P.C.M. del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici, l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di trasporto scolastico.
A tal fine l'Amministrazione Comunale si impegna a ricercare forme di consultazione che consentano all'utenza di esprimere pareri e giudizi sulla qualità globale del servizio e di inoltrare proposte di miglioramento.

Art. 19 Trasporto per uscite didattiche

L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, garantisce la disponibilità dei veicoli adibiti al trasporto scolastico ordinario anche per le uscite didattiche programmate dalle scuole d'infanzia, dalle scuole primarie e dalle scuole secondarie di primo grado, nei limiti e con le modalità indicati nel successivo articolo.

Art. 20 Modalità di erogazione del servizio

Per poter usufruire del servizio di trasporto per uscite didattiche, la competente autorità scolastica deve comunicare il calendario annuale delle uscite didattiche ad inizio dell'anno scolastico e comunque deve inoltrare richiesta al gestore del servizio di trasporto scolastico almeno 15 giorni prima della data in cui il trasporto dovrà essere effettuato, con indicazione del percorso, kilometraggio, orari di partenza e di arrivo, numero degli alunni ed accompagnatori adulti.

Il gestore valuterà la compatibilità della richiesta con l'organizzazione del servizio di trasporto ordinario, che riveste in ogni caso un carattere di priorità, con i precedenti impegni assunti e con le condizioni di sicurezza.

Nel caso di esecuzione del servizio, il foglio di richiesta dell'autorità scolastica costituisce autorizzazione allo svolgimento del trasporto.

Il costo per il servizio di trasporto per uscite didattiche è a carico del Comune.

Art. 22 Norme comportamentali e responsabilità durante le uscite didattiche.

Per quel che riguarda le norme di comportamento degli utenti e le responsabilità si rinvia, per quanto compatibile, a quanto previsto nel Capo I, articoli 16 e 18 del presente regolamento.

Gli insegnanti accompagnatori risponderanno dei comportamenti degli alunni a loro affidati secondo quanto previsto dalla disciplina contenuta nel Codice Civile e nelle leggi vigenti in materia

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Il sottoscritto Responsabile Tecnico, ai sensi dell'ex art. 49, I comma, del T.u.e.l. D. Legs.vo n. 267/2000 e ss.mm., esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, recante all'oggetto: **"APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO"**

Cantalice lì, 12/08/2015

COMUNE DI CANTALICE * Prov. di Rieti *

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Sonia Salvi

Il sottoscritto Responsabile Finanziario, ai sensi dell'ex art. 49, I comma, del T.u.e.l. D. Legs.vo n. 267/2000 e ss.mm., esprime parere favorevole in merito alla regolarità **finanziaria** della presente proposta di deliberazione, recante all'oggetto: **"APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO"**

Cantalice lì, 12/08/2015

COMUNE DI CANTALICE * Prov. di Rieti *

Il Responsabile del Servizio
Rag. Patrizia Vannicelli

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Sig.ra Silvia Boccini

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Ida Modestino

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 05 NOV 2015 e registrata al n. 323 del Registro Albo.

Il Messo Comunale
F.to Vincenzi Loredana

COPIA CONFORME

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale e si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Lì 05 NOV 2015

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Ida Modestino