



# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Provincia di Cosenza

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 67

Data 30 Dicembre 2011

**OGGETTO: ESERCIZIO ASSOCIATO OBBLIGATORIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.**

L'anno duemilaUndici, il giorno Trenta, del mese di Dicembre, alle ore 17,30, nella solita sala delle adunanze consiliari, alla Prima convocazione in sessione Straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, sotto la presidenza del Presidente Sig. Oreste SARPA.

Fatto l'appello nominale risultano:

n. d'ord	COGNOME E NOME	Presente	Assente	N. d'ord	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	GRANATA Enrico	x		10	ARENA Alfredo		x
2	D'APRILE Mario	x		11	GROSSO LA VALLE Filippo	x	
3	SPINELLI Vincenzo	x		12	DONATO GROSSO Antonio	x	
4	CESAREO Carlo	x		13	UGOLINO Riccardo	x	
5	CRISTOFARO Vincenzo	x		14	DE LUCA Tizio		x
6	FILICETTI Giuseppe	x		15	RAFFO Massimo	x	
7	SARPA Orestino	x		16	D'APRILE Mauro	x	
8	RIZZO Massimo		x	17	CETRARO Salvatore	x	
9	STUMBO Santino	x					
ASSEGNATI N. 17		IN CARICA N. 17		PRESENTI N. 14		ASSENTI N. 03	

Verificato che il numero degli intervenuti rende legale l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo Dott. Giancarlo SIRIMARCO.

La seduta è pubblica.

## IL PRESIDENTE

**INTRODUCE** l'argomento iscritto all'O.D.G. predisposto per la seduta odierna ed invita il Sindaco a dare lettura della proposta di deliberazione, con gli allegati Regolamenti, formulata dallo stesso avente per oggetto: **“ESERCIZIO ASSOCIATO OBBLIGATORIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.”**, articolata nel testo allegato alla presente deliberazione della quale deve intendersi formarne parte integrante e sostanziale;

**AVUTA** parola il Sindaco, prima di dare lettura della proposta di deliberazione spiega, ai consiglieri presenti, le motivazioni per le quali pur essendo il comune di Belvedere Marittimo non obbligato alle disposizioni del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010 n.122 e modificato dall'art.16 comma 22 del DL 13 agosto 2011 n.138, come convertito in legge n.148/2011, ha ritenuto opportuno e necessario portare in trattazione il punto di cui all'oggetto;

**SUCCESSIVAMENTE** il Sindaco dà lettura della proposta di deliberazione, avente per oggetto: **“ESERCIZIO ASSOCIATO OBBLIGATORIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.”**, nonché degli allegati Regolamenti;

**ULTIMATA** la lettura della proposta di deliberazione e degli allegati Regolamenti, il Presidente chiede ai consiglieri presenti se vi siano interventi;

**SEGUONO** interventi da parte dei Consiglieri presenti in ordine alla modifica ed integrazione di alcuni articoli dei Regolamenti nonché sulle specifiche modalità di applicazione dei Regolamenti;

## IL PRESIDENTE

**ACCERTATO** che non vi sono altri interventi invita i presenti a determinarsi sull'argomento posto all'ordine del giorno;

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione, formulata dal Sindaco, avente per oggetto: **“ESERCIZIO ASSOCIATO OBBLIGATORIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.”**,

**VISTI** i Regolamenti di

- 1) **funzioni di polizia locale,**
  - 2) **funzioni di istruzione pubblica, asili nido, assistenza scolastica, e refezione, edilizia scolastica,**
- predisposti per l'esercizio delle funzioni fondamentali, allegati al presente atto e che qui devono intendersi integralmente riportati e trascritti;

**CONVENUTO** sull'opportunità di procedere all'approvazione della proposta di deliberazione nonché degli allegati Regolamenti;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e sue successive modifiche ed integrazioni;



**VISTO** il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e sue successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'esito della votazione, resa in forma palese per alzata di mano, che ha avuto il seguente risultato:

**PRESENTI N. 14 – VOTANTI N. 14 – ASTENUTI NESSUNO - VOTI FAVOREVOLI N. 14 - VOTI CONTRARI: NESSUNO.**

### **D E L I B E R A**

**DI APPROVARE** e far propria, la proposta di deliberazione, formulata dal Sindaco, avente per oggetto: “ **ESERCIZIO ASSOCIATO OBBLIGATORIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.** “, articolata nel testo allegato alla presente deliberazione della quale deve intendersi formarne parte integrante e sostanziale;

**DI APPROVARE** i Regolamenti di:

- 1) **funzioni di polizia locale,**
- 2) **funzioni di istruzione pubblica, asili nido, assistenza scolastica, e refezione, edilizia scolastica,**

**Successivamente**

### **IL PRESIDENTE**

**STANTE** l'urgenza, propone al Consiglio comunale l'immediata eseguibilità della delibera in oggetto;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**CONDIVISA** la proposta del Presidente;

**VISTO** l'esito della votazione, resa in forma palese per alzata di mano, che ha avuto il seguente risultato:

**PRESENTI N. 14 – VOTANTI N. 14 – ASTENUTI NESSUNO - VOTI FAVOREVOLI N. 14 - VOTI CONTRARI: NESSUNO.**

---

### **D E L I B E R A**

**DI DICHIARARE**, stante l'urgenza, il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ( Art. 49 comma 1^ – D. Lgvo 267/2000)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

UFFICIO...SEGRETERIA...

Si esprime parere .....FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Data ....30/12/2011.....

DOTT. GIANCARLO SIRIMARCO

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

UFFICIO DI RAGIONERIA

Si esprime parere favorevole.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Data .....

Visto l'art. 153 comma 5°- D. L.vo n. 267 del 18.08.2000

Attestazione di copertura di spesa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Data .....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMM.VO

*La presente deliberazione viene letta, approvata, sottoscritta.*

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Giancarlo SIRIMARCO)

IL PRESIDENTE F.F

(Oreste Sarpa)

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 27/01/2012 al ..... come prescritto dall'art. 124 – comma 1°- del D. L.vo 267/2000 (N. 144 Reg. Pub.)

Li, 27/01/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Giancarlo SIRIMARCO)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' (ai sensi del D. L.vo n. 267/2000)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA.....27/01/2012

☐ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 – comma 3°- del D. L.vo n. 267/2000

☒ In quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4° - del D. L.vo 267/2000

☐ E' stata inserita nell'elenco in data ..... Prot. n. ....ai sigg. Capigruppo Consiliari (art. 125 D. L.vo 267/2000)

Li, 27/01/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Giancarlo SIRIMARCO)

PER COPIA CONFORME

Dalla Sede municipale, ....27/01/2012.....

F.F.O Il Segretario Comunale



## 1. COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: ESERCIZIO ASSOCIATO OBBLIGATORIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.

#### IL SINDACO

Premesso che:

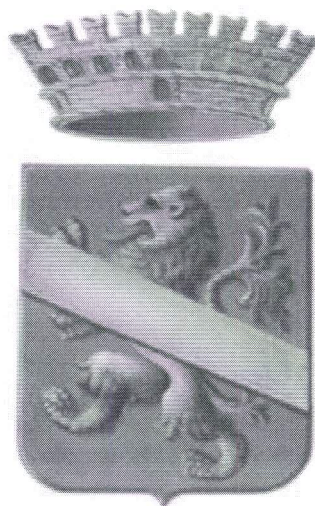
- il DL 31 maggio 2010 n.78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010 n.122 e modificato dall'art.16 comma 22 del DL 13 agosto 2011 n.138, come convertito in legge n.148/2011, ha stabilito con l'art.14, commi da 25 a 31, per i Comuni con popolazione superiore a 1.000 e fino a 5.000 abitanti l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali di cui l'art. 21, comma 3, della legge n. 42/2009 in forma associata, mediante Unione o Convenzione;
  - che le finalità perseguite sono quelle di assicurare sia il coordinamento della finanza pubblica, tenuto conto di quanto disposto dalla legge delega del federalismo fiscale 5 maggio 2009 n.42 e dal D.Lgs. 14 marzo 2011 n.23 per il federalismo fiscale municipale, sia la riduzione delle spese per l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni che l'attuale situazione generale del Paese rende necessaria;
  - che entro il 31 dicembre 2011 i Comuni devono assicurare l'esercizio in convenzione, unitamente ad altri Enti Locali aventi idonea tipologia demografica, di almeno due delle funzioni fondamentali loro spettanti, dai Comuni stessi individuate tra quelle di cui all'art. 21, comma 3, della legge 5 maggio 2009 n. 42;
  - che entro il 31 dicembre 2012 dovranno, comunque essere esercitate in convenzione o unione tutte le sei funzioni individuate dalla normativa sopra richiamata e più precisamente:
- a) **funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo** la cui articolazione è la seguente:
- 1) segreteria generale, personale ed organizzazione;
  - 2) gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
  - 3) gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali;
  - 4) gestione dei servizi demaniali e patrimoniali;
  - 5) ufficio tecnico;

- 6) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- b) **funzioni di polizia locale**, la cui articolazione in servizi comprende:
  - 1) polizia municipale;
  - 2) polizia commerciale;
  - 3) polizia amministrativa;
- c) **funzioni di istruzione pubblica, asili nido, assistenza scolastica, e refezione, edilizia scolastica** la cui articolazione in servizi è la seguente:
  - 1) asili nido;
  - 2) scuola materna;
  - 3) istruzione elementare;
  - 4) istruzione media;
  - 5) assistenza scolastica, trasporto, refezione;
  - 6) edilizia scolastica;
- d) **funzioni nel campo della viabilità e trasporti** la cui articolazione è la seguente:
  - 1) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
  - 2) illuminazione pubblica e servizi connessi;
  - 3) trasporti pubblici locali e servizi connessi;
- e) **gestione del territorio e dell'ambiente** la cui articolazione è la seguente:
  - 1) urbanistica e gestione del territorio;
  - 2) servizi di protezione civile;
  - 3) servizio smaltimento rifiuti;
  - 4) parchi e giardini;
- f) **funzioni nel servizio sociale** la cui articolazione è la seguente:
  - 1) servizi per l'infanzia e per i minori;
  - 2) servizi di prevenzione e riabilitazione;
  - 3) strutture residenziali e di ricovero per anziani;
  - 4) assistenza e beneficenza pubblica;
  - 5) servizio cimiteriale;

che il Comune di Belvedere Marittimo, unitamente ai Comuni di Sangineto e Bonifati, hanno individuato tra le sei funzioni fondamentali le due da convenzionare e più precisamente 1) **funzioni di polizia**



# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO



## **Schema di Convenzione per il Coordinamento e la Gestione unitaria dei servizi di Polizia Municipale**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67... DEL 30/12/2011

L'anno duemila..., il giorno\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Belvedere Marittimo nella residenza municipale con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge

## TRA

Il Comune di **Belvedere Marittimo** in persona del Sindaco ing. Enrico Granata domiciliato per la sua carica presso il Comune (codice fiscale ..... ) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il Comune di **Sangineto** in persona del Sindaco avv. Michele Guardia domiciliato per la sua carica presso il Comune, (codice fiscale ..... ) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il Comune di **Bonifati** in persona del Sindaco Antonio Mollo domiciliato per la sua carica presso il Comune (codice fiscale ..... ) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

## PREMESSO

- ☞ che l'art.16 della legge n.148/2011, prevede la possibilità, in alternativa all'unione, di convenzionare tutti i servizi, ex art. 14 del D.L. 78/2010, con altro Comune senza limiti dimensionali;
- ☞ che l'oggetto della presente Convenzione è quello di coordinare i servizi di Polizia per la gestione associata dei servizi come di seguito specificati e persegue l'obiettivo dell'ottimale svolgimento dei medesimi anche attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e delle strumentazioni tecniche;

## TUTTO CIO' PREMESSO

le parti, sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

### Art. 1 Finalità

Scopo della presente Convenzione è quello di svolgere in maniera coordinata i servizi di Polizia Municipale e le politiche per la sicurezza, anche attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e delle strumentazioni tecniche.

La gestione coordinata è finalizzata a garantire il presidio del territorio ed una presenza più coordinata per la prevenzione ed il controllo dei fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, per la protezione ambientale, la tutela del consumatore e per i bisogni emergenti.



I Comuni di Belvedere Marittimo, Sangineto e Bonifati, ricompresi nel territorio della Provincia di Cosenza, con il presente regolamento stabiliscono di utilizzare i rispettivi Corpi e Servizi di Polizia Municipale per svolgere in modo coordinato i seguenti servizi:

- 1) polizia urbana e rurale;
- 2) polizia stradale;
- 3) polizia giudiziaria;
- 4) educazione stradale;
- 5) servizi di controllo del territorio;
- 6) servizi di informazione e comunicazione.

Tale forma di coordinamento e collaborazione si prefigge in particolare di ottenere vigilanza e controllo del territorio dei Comuni aderenti per quanto riguarda:

- vigilanza diurna e festiva;
- vigilanza serale e notturna, con particolare riguardo alla stagione estiva;
- intervento per infortunistica stradale;
- servizi per manifestazioni comunali che si svolgono nei Comuni convenzionati.

## **Art. 2 Ambito territoriale ed attività**

L'ambito territoriale per la gestione coordinata e associata dei servizi è individuato nel territorio dei Comuni sottoscrittori la presente Convenzione e richiedenti i servizi aggiuntivi. L'ambito territoriale per il porto dell'arma - ai sensi dell'art. 5, quinto comma, della legge 65/86 - coincide con l'intero territorio dei Comuni aderenti.

Resta inteso che qualora altri Comuni dovessero aderire alla presente Convenzione l'ambito territoriale si modifica automaticamente in funzione dei Comuni aderenti.

Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale sono autorizzati ad agire sui territori dei Comuni associati per l'attuazione dei servizi convenzionati, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- l'autorizzazione riguarda tutte le funzioni previste dalla Legge e devono tenere la propria divisa ed i segni distintivi del Comune di appartenenza;
- i servizi ordinari saranno coordinati dal Comandante/responsabile della Polizia Municipale del Comune nel quale si svolgono i servizi stessi, in collaborazione con l'ufficiale di polizia municipale più alto in grado o, in alternativa, più anziano che partecipa allo svolgimento dello specifico servizio.

### **Art. 3 Sistema direzionale**

Il sistema direzionale dell'attività di gestione è così articolato:

- ↳ il Sindaco è autorità di Polizia Locale nel proprio Comune;
- ↳ l'Ufficio di Coordinamento è composto da tutti i Comandanti/Responsabili dei Comuni aderenti, coordinato da un Presidente, a rotazione, per turni di 12 mesi, dai comandanti/responsabili più alti in grado o, alternativa, più anziani ed elaborerà calendari e programmi operativi di lavoro da realizzarsi su tutto il territorio dei Comuni aderenti.

I Sindaci dei Comuni aderenti alla presente Convenzione, avranno il compito di verificare l'andamento della gestione e l'attuazione dei servizi così come definiti dall'Ufficio di Coordinamento.

### **Art. 4 - Comando di P.M. durante la vigilanza associata**

Le funzioni di cui all'articolo 9 della Legge n. 65 del 1986 saranno espletate dal Comandante o dal Responsabile di P.M. del Comune nel cui territorio, di volta in volta, verrà espletato il servizio, unitamente al Comandante/Responsabile più alto in grado o in alternativa con quello più anziano.

Gli atti relativi alle operazioni compiute saranno formalizzati come atti della Polizia Municipale del Comune nel cui territorio il personale si trova ad operare.

### **Art. 5 Definizione dei servizi**

I Sindaci dei Comuni convenzionati richiedono l'attivazione di eventuali servizi aggiuntivi, nel caso gli stessi non siano espletati sul territorio comunale, fornendo al contempo le disponibilità di personale operativo.

L'Ufficio di Coordinamento dei Responsabili dei Servizi di Polizia Municipale, da costituirsi con deliberazione delle Giunte dei Comuni convenzionati, predispone ed approva i turni di lavoro dei servizi aggiuntivi, nei limiti delle richieste e delle disponibilità di cui al punto precedente.

Entro il 30 maggio e il 30 ottobre ogni Ente relaziona per iscritto sull'andamento dei servizi svolti in Convenzione.

Sulla base delle relazioni e delle attività di cui al punto precedente, i singoli Comuni predispongono un riepilogo per la corresponsione delle quote di rimborso a carico ed a



favore di ogni Ente legate ai costi del personale sostenuti ed ai servizi richiesti e realmente effettuati da personale di altri Enti.

#### **Art. 6 Regolamento**

Per l'organizzazione del Servizio i Comuni convenzionati faranno riferimento al Regolamento del Servizio di Polizia Municipale del Comune nel cui territorio viene svolto il Servizio in forma associata, nelle more di approvazione di un regolamento unico da parte dei competenti Consigli Comunali.

#### **Art. 7 Mezzi operativi**

I Comuni convenzionati mettono a disposizione i mezzi tecnici, i mezzi strumentali, telematici, informatici e gli autoveicoli che restano comunque di proprietà dei singoli Comuni, per lo svolgimento dell'attività associata.

Entro il 31 marzo di ogni anno i Comuni aderenti alla Convenzione fanno conoscere l'eventuale fabbisogno di mezzi tecnici, strumentali, informatici e di autoveicoli, il cui acquisto può essere deliberato dai Comuni aderenti, secondo un protocollo d'intesa che preveda le modalità di finanziamento, di assegnazione al servizio e di restituzione del mezzo.

L'Ufficio di Coordinamento, stabilisce il fabbisogno di mezzi tecnici, mezzi strumentali, telematici, informatici e di autoveicoli, ai fini di un miglior coordinamento del servizio.

#### **Art. 8 Sede istituzionale**

Il servizio di P.M. avrà la sua sede istituzionale presso i singoli comandi a rotazione ogni 12 mesi con prima assegnazione al Comune demograficamente più grande e così di seguito.

#### **Art. 9 - Sede operativa**

E' istituita presso i comandi di Polizia Municipale dei Comuni aderenti dell'Unione, con modalità di funzionamento valide su tutti i turni in cui sono attivati i servizi esterni, una rete unificata di telefonia mobile che garantisca il contatto continuo con gli operatori dei servizi esterni per le emergenze, direttive, interrogazioni e comunicazioni.

L'addetto alla sede operativa riceve le richieste di intervento provenienti dall'esterno e, a seconda dei casi e delle competenze, richiede per le medesime l'attivazione di altri presidi (forze di polizia, soccorso, uffici comunali, etc...)

#### **Art. 10 - Telefono unico per le emergenze**

Presso la Sede operativa del Comune ove è prevista la sede istituzionale ex art.8 del presente atto, è collocata una utenza telefonica per le emergenze e/o richieste di intervento dagli utenti.

Il telefono unico garantisce la disponibilità per gli utenti di tutti i Comuni di un punto di riferimento certo per la durata giornaliera dei servizi di Polizia Municipale e consente di rispondere con immediatezza alle richieste di intervento, attivando, a seconda dei casi, i servizi diretti o la richiesta di intervento da parte di altri corpi di sicurezza e di pronto intervento.

#### **Art. 11 Contrassegno**

Il corpo di Polizia Municipale di ogni Comune aderente alla presente Convenzione conserva i propri contrassegni.

#### **Art. 12 - Vigilanza ambito territoriale**

Su indirizzo dei Sindaci l'Ufficio di Coordinamento organizza il calendario annuo dei turni di vigilanza associata secondo modalità da loro autonomamente individuate.

La vigilanza verrà condotta prioritariamente in quei territori che vedranno la presenza in servizio di almeno un agente e terrà comunque conto delle manifestazioni locali e della densità demografica del singolo Comune.

Agli operatori impegnati nell'attività di vigilanza, è riconosciuta, oltre l'ordinaria integrazione salariale prevista dal contratto, una indennità aggiuntiva da concordare ad inizio di ogni anno tra l'ufficio di coordinamento e le amministrazioni comunali aderenti alla presente Convenzione.

Spetta all'Ufficio di Coordinamento, in caso di emergenza, chiedere l'intervento della pattuglia diurna, sentita la disponibilità degli altri Comandi alla costituzione della pattuglia mista per quel determinato giorno.

Ogni Amministrazione Comunale rimane libera di definire col proprio Comandante/Responsabile le modalità migliori per l'effettuazione dei servizi comunali, nel rispetto degli obiettivi di equità ed imparzialità.

#### **Art. 13 - Proventi da sanzioni**



Tutti i proventi derivanti dalle sanzioni e da atti di accertamento saranno di spettanza, al 50%, dell'Amministrazione Comunale nel cui territorio sono state applicate, per il restante 50% confluirà in un fondo a specifica destinazione, da istituire nei singoli bilanci dei Comuni aderenti alla Convenzione, per finanziare l'acquisto di mezzi ed attrezzature per l'espletamento dei servizi convenzionati.

#### **Art. 14 Formazione**

Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali indispensabili per le nuove modalità di intervento e per i servizi di cui all'art. 2, su proposta dell'Ufficio di Coordinamento, le Giunte dei Comuni aderenti, provvedono ad organizzare appositi corsi di formazione.

#### **Art. 15 Durata della Convenzione**

La presente Convenzione è a tempo indeterminato.

L'esercizio unificato del servizio decorre dal 01.01.2012.

La presente Convenzione cessa di diritto nella eventualità in cui venga costituito il Corpo di Polizia Municipale di una Unione dei Comuni tra gli Enti partecipanti al presente atto.

Della stipula della presente Convenzione deve essere informato il Prefetto della Provincia.

La Convenzione potrà essere modificata per mutuo consenso dei Comuni aderenti o su richiesta di uno di essi, previa adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 16 Rapporti finanziari**

Ogni Comune compenserà il proprio personale dipendente per i servizi prestati.

Per quanto riguarda i servizi aggiuntivi si fa riferimento a quanto statuito nel precedente art.12.

#### **Art. 17 Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si applicheranno le disposizioni generali, previste dalla legge, dai regolamenti in vigore e dagli statuti degli Enti convenzionati.

### **Art.18 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le amministrazioni, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché al codice civile e alle leggi in materia.

### **Art.19 - Registrazione**

Il presente atto composto da n. \_\_\_\_\_ pagine scritte per intero e n. \_\_\_\_\_ righe della pagina \_\_\_\_\_ sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma, del DPR 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Belvedere Marittimo

\_\_\_\_\_

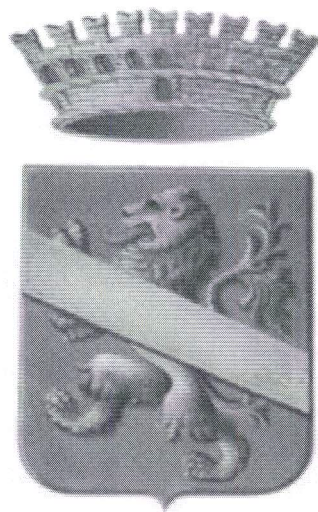
Per il Comune di Sangineto

\_\_\_\_\_

Per il Comune di Bonifati

\_\_\_\_\_

# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO



## Convenzione per la Gestione Unitaria nel territorio dei servizi scolastici mensa e trasporto

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 DEL 30/12/2011



L'anno duemila..., il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Belvedere Marittimo nella residenza municipale con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge

### TRA

Il Comune di **Belvedere Marittimo** in persona del Sindaco ..... domiciliato per la sua carica presso il Comune (codice fiscale ..... ) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il Comune di **Sanginetto** in persona del Sindaco ..... domiciliato per la sua carica presso il Comune, (codice fiscale ..... ) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il Comune di **Bonifati** in persona del Sindaco ..... domiciliato per la sua carica presso il Comune (codice fiscale ..... ) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

### PREMESSO

- che in base all'art. 45 del D.P.R. 616/77 sono attribuite ai Comuni le funzioni amministrative relative alla materia "assistenza scolastica", riconducendo in tale accezione le funzioni concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare a favore di alunni delle istituzioni scolastiche l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- che ai fini dell'effettività del diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita, la valenza assunta dai servizi di mensa e di trasporto, quali interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative rivestono carattere di impegno primario per le pubbliche amministrazioni;
- che con deliberazioni dei rispettivi consigli comunali n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutive ai sensi di legge, i Comuni di Belvedere Marittimo, Sanginetto e Bonifati hanno approvato la gestione comune delle funzioni inerenti i servizi di mensa e di trasporto;

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

Tra i sottoscritti comparenti sig.ri ..... nella loro qualità di Sindaci pro-tempore, si conviene e si stipula quanto segue:

### **Art. 1 – Premessa**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **Art. 2 – Oggetto**

La presente Convenzione disciplina sul territorio dei Comuni aderenti la gestione unitaria delle funzioni relative ai servizi scolastici di mensa.

### **Art. 3 – Finalità**

La gestione unitaria è finalizzata a garantire:

- ↳ la disponibilità sul territorio dei Comuni aderenti di un servizio con compiti specifici di organizzazione e gestione dei servizi di mensa e di trasporto;
- ↳ l'uniformità di criteri e interventi su tutto il territorio degli stessi;
- ↳ l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la rispondenza al pubblico interesse dei servizi erogati;

Viene pertanto costituito un servizio per l'esercizio delle funzioni relative alla gestione dei servizi scolastici di mensa e di trasporto, con sede operativa temporaneamente stabilita negli uffici dei Comuni aderenti.

### **Art. 4 – Funzioni trasferite e ambiti di intervento**

L'esercizio unificato delle funzioni ricomprende tutti i compiti e le attività relativi ai servizi scolastici di mensa e di trasporto.

#### **PER IL TRASPORTO SCOLASTICO:**

L'organizzazione del servizio è affidata al Servizio Assistenza Scolastica, composto dai dipendenti del servizio dei Comuni aderenti e potrà essere erogato sia attraverso l'utilizzo di scuolabus di proprietà

dei Comuni, ove prestano servizio autisti dipendenti dei Comuni associati, sia per mezzo di un servizio dato in appalto ad una ditta esterna o contemporaneamente per mezzo di tutte e due le modalità.

Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, dal lunedì al venerdì o dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani. L'Ufficio Assistenza scolastica, così come sopra costituito, predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.

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

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

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o, comunque, in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. In particolare, i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o segnati con appositi stalli di colore giallo.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- residenza in abitazioni poste nelle frazioni dei Comuni associati;
- precedenza alla scuola dell'obbligo.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus e autobus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato. Rispetto al percorso di andata, l'amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia 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.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e discesa.



L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti recedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

Nell'ipotesi di eventuali inadempienze da parte dei genitori o loro delegati, l'Ufficio assistenza scolastica potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto. Per le scuole dell'infanzia, in caso di mancata disponibilità di posti sugli automezzi, il servizio di trasporto verrà effettuato dopo il normale orario scolastico di entrata al mattino e anticipatamente rispetto all'orario di uscita della scuola dell'obbligo. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico potrà non essere assicurato. Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

In caso di difficoltà logistiche nell'organizzazione del Servizio trasporto alunni da parte dei Comuni Associati, in alternativa al predetto servizio, verrà prevista la corresponsione di un beneficio economico da quantificare dagli stessi Comuni associati per utenti distanti più di 2 km dalla sede scolastica. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio trasporto scolastico dovranno presentare domanda, su appositi moduli, all'Ufficio assistenza scolastica entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di iscrizione e comunque non oltre l'inizio dello stesso.

L'iscrizione viene fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

I Comuni aderenti, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riservano di concordare con la famiglia forme di collaborazione.

Una volta effettuata l'iscrizione verrà rilasciato all'alunno un tesserino di riconoscimento annuale (abbonamento), con l'indicazione del nome, cognome, scuola e classe frequentata, tipologia di trasporto e punto di raccolta. L'abbonamento dovrà essere conservato dall'utente del servizio per l'eventuale verifica da parte del personale addetto.

L'utente sprovvisto di abbonamento durante il controllo dovrà presentarlo al personale il giorno immediatamente successivo. In caso di smarrimento potrà essere richiesto un duplicato all'Ufficio assistenza scolastica. I Comuni aderenti, conformemente alla normativa vigente, annualmente

stabiliscono la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

Tale quota di compartecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante comunicato contenente l'indicazione della nuova tariffa. La tariffa è unica, comprende andata e ritorno secondo gli orari scolastici; non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale. I pagamenti dovranno essere effettuati entro la scadenza del 30 aprile dell'anno scolastico secondo le modalità che verranno comunicate dall'Ufficio assistenza scolastica direttamente alle famiglie degli utenti.

La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza. Il mancato pagamento della tariffa comporta la non ammissione al servizio. Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può autorizzare l'utilizzo dei propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico.

Saranno soddisfatte le richieste dando priorità alle uscite didattiche sul territorio dei Comuni aderenti. Per ogni uscita didattica è prevista la disponibilità di uno o più scuolabus. La possibilità dell'utilizzo contemporaneo di due scuolabus è ammessa eccezionalmente e in circostanze che effettivamente richiedano tale disponibilità di mezzi; in ogni caso le circostanze saranno di volta in volta valutate dal Servizio Assistenza scolastica. Le Istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio assistenza scolastica che ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

Nella predisposizione della programmazione delle uscite dovrà essere riconosciuta priorità alle uscite che rientrano o si collegano a progetti inseriti nei Piani dell'Offerta Formativa predisposti in collaborazione con l'Ente.

Il numero massimo di uscite ammesse per ogni anno scolastico è stabilito nella misura di 1 uscita per classe o sezione, le quali non possono superare, di norma, la distanza di km. 30 c.a. dalla scuola di partenza al punto di arrivo programmato. La richiesta di uscita didattica, o di conferma, dovrà pervenire almeno 10 giorni prima dell'uscita programmata.

In caso di situazioni di emergenza, che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata per altre funzioni nell'ambito dei Comuni aderenti, nonché per altri motivi oggettivi, le uscite saranno sospese.

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

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 della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.



Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale dei Comuni associati o in forma indiretta con personale fornito da ditta appaltatrice. Il servizio di assistenza sugli scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto dei bambini delle scuole dell'obbligo e viene obbligatoriamente garantito per i bambini della scuola dell'infanzia.

Pur non essendo prevista l'obbligatorietà del servizio, lo stesso verrà di massima esteso anche ai bambini delle scuole elementari ed agli studenti delle scuole medie, compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando, nel contempo, e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

L'accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni. Durante il tragitto l'accompagnatore rimarrà seduto, rivolto verso i bambini e sempre vigile.

Gli alunni delle scuole elementari e dell'infanzia saranno condotti ai cancelli principali dei plessi scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti, d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Gli accompagnatori devono assicurarsi che i ragazzi entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è, pertanto, necessario che vengano informati dal personale della scuola, qualora i ragazzi siano stati prelevati dai genitori o, su autorizzazione degli stessi, si rechino altrove.

Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore, e/o dall'autista qualora non sia previsto il servizio accompagnamento, come ad esempio:

- prendere rapidamente posto;
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- non alzare il tono di voce;
- non affacciarsi dal finestrino;
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.

Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli accompagnatori senza successo, devono essere riferiti, dagli stessi, all'Ufficio assistenza scolastica che informerà i genitori. In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Ufficio assistenza scolastica adotta i seguenti provvedimenti:



- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo e danni a terzi, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi. L'assemblea dei Sindaci valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio assistenza scolastica che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

#### **SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA:**

L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare.

La domanda di iscrizione al Servizio Refezione Scolastica va presentata al servizio Protocollo di uno dei Comuni aderenti, nel periodo dal 01 aprile al 31 maggio di ciascun anno, per l'anno scolastico successivo; sono esclusi da tale termine coloro che abbiano richiesto la residenza anagrafica in data posteriore.

L'iscrizione va rinnovata ogni anno, e, una volta presentata, si riterrà valida per tutto l'anno scolastico.

Qualora il numero di richieste sia eccedente il numero dei posti disponibili, si adotteranno i seguenti criteri di priorità:

- a) alunni residenti nei Comuni con entrambi i genitori lavoratori e che non hanno alcun parente di secondo grado (nonno/a) che sia in grado e che sia disponibile a prendersi cura dell'alunno/a, dando precedenza agli alunni delle classi inferiori;
- b) alunni residenti nei Comuni con entrambi i genitori lavoratori e che hanno almeno un parente di secondo grado (nonno/a) che sia in grado e che sia disponibile a prendersi cura dell'alunno/a, dando precedenza agli alunni delle classi inferiori;
- c) alunni residenti nei Comuni, con almeno un genitore non lavoratore, dando precedenza agli alunni delle classi inferiori;
- d) alunni residenti in altri Comuni, secondo l'ordine di priorità stabilito alle precedenti lettere a),b) e c).

A parità di punteggio, il Responsabile del Servizio individuato in sede di prima applicazione, procederà valutando l'età anagrafica degli alunni, dando la precedenza agli alunni con età minore.

Il Comune con maggiore popolazione, stilerà una graduatoria, normalmente entro il mese di giugno, in funzione dei criteri elencati.

Le domande di iscrizione al servizio che dovessero pervenire oltre il predetto termine del 31 maggio o nel corso dell'anno scolastico, verranno accolte in base all'ordine cronologico delle stesse sulla base dei posti ancora a disposizione nei refettori, a prescindere dai criteri sopra elencati.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione il richiedente si impegna a rispettare il presente regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

Non sono ammessi d'ufficio al servizio gli utenti che risultino già morosi al pagamento del servizio.

Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con il concessionario del servizio di ristorazione e/o con una delle Amministrazioni aderenti al servizio stesso; in caso di saldo del debito pregresso, la riammissione al servizio sarà comunque subordinata alla disponibilità di posti nei refettori.

Il personale docente e i collaboratori scolastici che, per esigenze personali, richiedano di usufruire del servizio di mensa dovranno inoltrare apposita istanza all'Ufficio Protocollo come sopra individuato. L'obbligo del pagamento del pasto decorre dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto.

Il pasto prenotato può essere disdetto entro le ore 10,00, senza che ciò comporti il relativo addebito. Gli utenti iscritti al servizio mensa contribuiscono al costo del servizio mediante l'acquisto di buoni pasto virtuali, prepagati. Il costo dei buoni pasto viene stabilito prima dell'inizio dell'anno scolastico dai Consigli Comunali degli Enti aderenti in maniera uniforme, considerando i costi diretti ed indiretti del servizio ristorazione scolastica.

I Comuni aderenti, deliberando in maniera uniforme, hanno facoltà di modificare il predetto costo, dandone informazione agli utenti, nel caso si ravvisi la necessità di stabilire costi differenziati con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti stessi.

Il pagamento dei pasti dovrà avvenire in maniera **anticipata**, mediante l'acquisto del credito necessario presso uno dei punti vendita individuati nelle sedi dei Comuni aderenti con cadenza mensile.

Alla fine dell'anno scolastico l'eventuale credito residuo resterà disponibile per l'anno scolastico successivo.

In caso di cessazione definitiva dal servizio mensa da parte dell'utente, l'eventuale credito residuo verrà totalmente rimborsato.

Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali.



Sono previste agevolazioni /esenzioni. Le condizioni economiche richieste per l'accesso alle stesse sono stabilite dalla presente convenzione per l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica.

Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni/esenzioni solo gli utenti residenti nei Comuni aderenti; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

Per poter accedere alle agevolazioni/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo ad uno degli uffici competenti dei Comuni aderenti entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente, avranno decorrenza a partire dal giorno successivo alla data di presentazione.

In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

Alla richiesta deve essere allegata la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito.

Si provvederà, in collaborazione con Guardia di Finanza, a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.

Qualora non venga presentata la certificazione ISEE l'utente è tenuto al pagamento del costo massimo.

Nel caso il debito dell'utente sia superiore ad € 15,00, il concessionario del servizio di ristorazione scolastica e/o l'Amministrazione del Comune aderente, luogo di residenza del soggetto interessato, provvedono ad inviare un primo sollecito nel quale si invita la famiglia a provvedere al pagamento della somma arretrata entro il termine di 7 giorni.

In caso di mancato adempimento il concessionario del servizio di ristorazione scolastica e/o l'Amministrazione del Comune aderente, come sopra individuato, inviano una seconda comunicazione scritta, nella quale si invita a provvedere entro i successivi 7 giorni; oltre tale termine si procede alla sospensione dal servizio.

Gli alunni sospesi dal servizio non potranno accedere alla mensa scolastica. Il personale addetto sarà tempestivamente informato della sospensione e non sarà quindi autorizzato ad accettare tali alunni.

L'Amministrazione del Comune, in cui risiede il soggetto moroso, può valutare eventuali situazioni familiari di particolare difficoltà, per le quali provvedere direttamente al pagamento della somma arretrata o formulare, previa concertazione con l'interessato, un piano di rientro individuale che permetta di saldare completamente il debito con una modalità rateale a scadenze prefissate.



Il servizio potrà essere riattivato, una volta verificata la disponibilità del posto, solo nel caso in cui la famiglia provveda a saldare il proprio debito nei confronti del concessionario del servizio di ristorazione scolastica.

Decadranno dal servizio:

a) coloro che non usufruiscono dello stesso per un periodo superiore a 30 giorni, fatte salve assenze documentate dovute a motivi di salute;

b) coloro che in modo ricorrente contraggano un debito superiore ad € 15,00.

Il concessionario del servizio e/o le Amministrazioni direttamente, recuperano i crediti non riscossi e le spese di procedimento ed interessi nei modi previsti dalla Legge. Per spese di procedimento si intendono i costi di tutti i solleciti inviati all'utente moroso tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

La rinuncia al servizio refezione o la variazione di dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Protocollo, come sopra individuato, da un esercente la potestà o genitore affidatario.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico, e l'eventuale domanda di reiscrizione alla mensa verrà valutata per la riammissione.

I Comuni aderenti assicurano la piena e tempestiva informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;

b) variazione delle modalità di pagamento;

c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;

d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

Le norme contenute nella presente convenzione costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi della vigente normativa.

**Rientrano, pertanto, nell'ambito di applicazione della presente convenzione:**

- la programmazione e il coordinamento amministrativo dei servizi di mensa e di trasporto, quale strumento sinergico mediante il quale i Comuni in convenzione assicurano l'unicità di conduzione, la semplificazione di tutte le procedure connesse ai citati servizi nonché il conseguimento di economie di scala sulle relative spese, con particolare attenzione:

- a) alla standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- b) alla costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e al miglioramento dell'attività di programmazione;
- l'organizzazione unitaria dei servizi di mensa e di trasporto, improntata a principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- a) l'attività gestionale dei servizi scolastici oggetto della presente convenzione, così come attualmente strutturati, in un'ottica di armonizzazione delle differenti realtà territoriali e tenuto conto degli elementi accomunanti, fino all'adozione graduale di un unico modello gestionale;
- b) individuazione del "modello tipo" nonché delle risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie alla relativa attuazione.

#### **Art. 5- Decorrenza e durata della convenzione**

La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione; ha durata a tempo indeterminato.

L'esercizio unificato del servizio decorre dal 01.01 2012.

#### **Art. 6 - Ambito territoriale**

L'ambito territoriale della gestione unitaria dei servizi di mensa e di trasporto è individuato nel territorio dei Comuni aderenti alla presente convenzione.

#### **Art. 7 - Forme di consultazione**

Competente per la soluzione delle problematiche inerenti le funzioni relative alla gestione dei servizi scolastici di mensa e di trasporto è l'assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti, che si riunisce su convocazione del Presidente, individuato in sede di prima applicazione nel Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando lo richieda uno dei Sindaci dei Comuni aderenti.

Alla seduta della assemblea possono essere invitati a partecipare, con specifiche competenze tecnica e amministrativa, dipendenti o consulenti degli Enti aderenti.

#### **Art. 8 - Dotazione organica**

La dotazione organica necessaria per la gestione amministrativa, economico-finanziaria, tecnica ed operativa delle funzioni relative alla gestione dei servizi di mensa e di trasporto sarà costituita, di norma, dai dipendenti dei Comuni firmatari della presente convenzione.

#### **Art. 9 – Beni strumentali**

I Comuni aderenti potranno conferire beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione dei servizi oggetto della presente convenzione.

I beni mobili ed immobili, gli arredi, le attrezzature tecniche ed informatiche di cui al precedente comma, rimangono, comunque, nella piena disponibilità dell'Ente proprietario.

#### **Art. 10 - Ripartizione delle spese**

I costi globali per la gestione delle funzioni in convenzione vengono sostenuti con i fondi trasferiti dai Comuni firmatari e con entrate proprie.

I costi sostenuti per il servizio mense scolastiche e trasporto alunni sono ripartiti fra i Comuni sulla base del seguente criterio:

Costi effettivamente sostenuti per Comune fino al 31.12.2011; dall'01.01.2012 in base al costo unitario, così come deliberato dai competenti Consigli Comunali, in maniera uniforme, moltiplicato per il numero dei soggetti richiedenti e residenti nei singoli Comuni.

#### **Art. 11 – Recesso - Revoca del Servizio - Scioglimento della convenzione.**

Il recesso di un Comune dalla presente convenzione, deliberato dal Consiglio Comunale, ha effetto dall'esercizio finanziario successivo.

Il recesso di un Comune dalla convenzione non fa venir meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni.

Di comune accordo verrà definita la destinazione delle dotazioni di beni indivisibili eventualmente acquistati in vigenza di convenzione, e, nel caso di mancato raggiungimento dell'accordo, si procederà a maggioranza dei Comuni.

In ogni caso il Comune recedente non può far valere alcun diritto in riferimento alla proprietà delle attrezzature comuni.

In caso di dismissione o revoca della gestione del Servizio, si applicano le norme vigenti in materia.

#### **Art. 12 – Controversie**

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono affidate ad un collegio arbitrale composto da tre arbitri:

- uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
- un altro dai restanti Comuni;



- il terzo di comune accordo tra il Comune o i Comuni contestanti e quelli resistenti , ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di.....

Gli arbitri, così nominati, giudicheranno in via amichevole, senza formalità a parte il rispetto del principio del contraddittorio.

La pronuncia del collegio è definitiva e inappellabile.

#### **Art. 13 – Modifica della Convenzione**

La Convenzione potrà essere modificata per mutuo consenso dei Comuni aderenti o su richiesta di uno di essi, previa adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte

tra le amministrazioni, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché al codice civile e alle leggi in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Belvedere Marittimo

---

Per il Comune di Sangineto

---

Per il Comune di Bonifati

---