



COMUNE DI SPILINGA

(Provincia di Vibo Valentia)

Tel.0963.65035 – Fax 0963.605802

www.comune.spilinga.vv.it

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 20 del 17/09/2012

REGOLAMENTO "CONSULTA COMUNALE PER I SERVIZI SCOLASTICI"

ART. 1 – NOMINA DELLA CONSULTA

Su proposta dell'amministrazione Comunale si costituisce la Consulta Comunale per i Servizi Scolastici.

I membri della Consulta vengono segnalati dai vari organi collegiali o comitati di gestione che nell'ambito comunale operano nel campo della scuola e vengono successivamente nominati dalla Giunta Comunale o da diverso organo comunale, se a ciò deputato da disposizioni di legge e/o di statuto. La segnalazione dei nominativi dovrà essere fatta possibilmente entro il 1 ottobre di ogni anno.

La Consulta ha il compito di:

- Collaborare al controllo della refezione scolastica;
- Fare proposte per la definizione e determinazione delle rette scolastiche;
- Controllare il servizio di trasporto scolastico;
- Collaborare per la segnalazione di problemi di qualsiasi natura nell'ambito delle strutture scolastiche.

ART. 2 -COMPOSIZIONE

La Consulta è composta da:

- Sindaco o suo delegato;
- Assessore alla Pubblica Istruzione
- N. 1 Consigliere comunale di maggioranza, N.1 di minoranza, nominati dal Consiglio Comunale.

-N. 3 rappresentanti personale docente (Responsabile di plesso Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria)

-N. 2 rappresentanti genitori, nominati dal consiglio di Istituto;

Ai lavori dell'assemblea potranno, su richiesta, partecipare il funzionario amministrativo addetto ai servizi scolastici, cuoca rappresentante del personale della cucina, ditte appaltatrici del servizio di refezione scolastica.

I rappresentanti segnalati dai vari organismi collegiali non debbono essere necessariamente membri degli stessi organi collegiali della scuola dell'obbligo o degli organi di gestione sociale delle istituzioni scolastiche comunali.

La Consulta, nel proprio ambito, nomina un segretario verbalizzante.

ART. 3 – DURATA IN CARICA

La Consulta rimane in carica per 3 (tre) anni.

In caso di decadenza dei membri per dimissioni o altre cause, si procede alla loro surroga con gli stessi criteri di nomina.

Il membro della Consulta che risulti assente ingiustificato per tre sedute consecutive, decade dalla carica.

ART. 4 – CONVOCAZIONE E VALIDITA' DELLE SEDUTE

La Consulta si riunisce in via ordinaria su convocazione dell'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo rappresentante, che ne assume la presidenza, almeno 3 (tre) volte durante l'anno scolastico. In via straordinaria può essere convocata su richiesta di almeno 3 (tre) dei suoi membri.

La riunione è valida in prima convocazione con almeno la metà dei componenti la Consulta, e in seconda convocazione, con la presenza di un minimo di 3 (tre) membri.

ART. 5 – COMPITI DELLA CONSULTA

I compiti della Consulta Comunale per i Servizi Scolastici sono:

Per la REFEZIONE SCOLASTICA:

- vigilare sull'igiene degli ambienti e della preparazione dei pasti e sullo svolgimento del servizio da parte degli addetti;
- controllare che la confezione dei pasti sia a norma delle tabelle dietetiche formulate dal medico dell'Asp;
- esprimere pareri motivati sugli eventuali progetti o proposte relativi alla modalità per la gestione della refezione;
- proporre all'Amministrazione Comunale eventuali miglioramenti del servizio anche con la proposta di acquisto di nuove attrezzature;
- redigere a fine anno scolastico una relazione a consuntivo sul funzionamento del servizio.

I membri della Consulta, se ritenuto opportuno, per esercitare la loro funzione hanno libero accesso alle mense di tutte le scuole, esclusi i locali adibiti alla preparazione dei pasti, fatte salve le limitazioni igienico -sanitarie previste dalle norme vigenti.

Per il TRASPORTO SCOLASTICO:

- vigilare sullo svolgimento del servizio da parte degli addetti e sull'efficienza del servizio;
- esaminare e controllare l'organizzazione di tutte le corse degli scuolabus, sulla base degli itinerari formulati dagli addetti al Servizio (Autista e Funzionario Amministrativo);
- proporre all'Amministrazione Comunale eventuali miglioramenti del Servizio;

Per i PROBLEMI MANUTENTIVI

-collaborare nella segnalazione di guasti, disservizi, interventi, richieste riguardanti le strutture scolastiche (edifici, palestre, arredi, aree verdi scolastiche ecc...)

ART. 6 – NORME FINALI

Sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente provvedimento.

