



COMUNE DI CATENUOVA

PROVINCIA DI ENNA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 53 del Registro

data 13.11.2015

OGGETTO: Approvazione regolamento comunale servizio refezione scolastica.

L'anno duemilaquindici, il giorno tredici del mese di Novembre, alle ore 18.00 e seguenti, presso la sala sita in Piazza Marconi, convocato dal Presidente del Consiglio, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla prima convocazione in seduta ordinaria di oggi, partecipata agli interessati a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	
CASTIGLIONE PROSPERO	P		
GUAGLIARDO ANTONIO	P		
LEOCATA NICOLA	P		
PAPA ROSALIA RITA	P		
RACINA GRAZIELLA	P		
CASTIGLIONE ROSARIO	P		
GUAGLIARDO PATRIZIA	P		
CALI' MARIA RITA		A	
GULLOTTA VENERA	P		
PINEROLO ANTONINO	P		
MAZZAGLIA ADELE		A	
PASSERO ANTONINA MARIA	P		
CASTELLI GIUSEPPE	P		
PUNZI IRENE ANTONELLA	P		
BARTOLOTTA GAETANO	P		

Totale

13

02

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio Comunale, Prof. Prospero Castiglione.

Partecipa il Segretario Comunale, dr. Salvatore Marco Puglisi ed il Resp.le del Settore Affari Generali - Amministrativo, Corrado Lentini.

Sono presenti per l'Amministrazione Comunale Il Sindaco Aldo Biondi, l'Assessore Laura Colica.

Alle ore 19.35 esce la Consigliera Punzi (p.12 a.03)

-Assessore Colica Laura ringrazia la dott.ssa Cuocina per la predisposizione dello schema di regolamento sulla base delle attestazioni della Preside in merito al numero dei bambini interessati al servizio. La stessa dà lettura al regolamento;

-Il Consigliere Racina propone di integrare lo schema di domanda a firma dei genitori la parte che prevede le eventuali intolleranze e/o allergie.

-Ass. Colica Laura si impegna a far modificare lo schema di domanda.

-Il Consigliere Bartolotta si raccomanda, che gli uffici possono lavorare serenamente, per dare un servizio che funzioni bene, evidenzia, che i casi di indigenza vengano vagliati dagli uffici competenti.

Il Presidente Castiglione mette ai voti la proposta di deliberazione, con il seguente esito:

-Presenti 12

-Votanti 12

-Favorevoli 12.

Votazione: Favorevole all'unanimità dei presenti.

Il Presidente Castiglione mette ai voti la immediata esecutività del punto posto all'O.d.G. con il seguente esito:

-Presenti 12

-Votanti 12

-Favorevoli 12.

Votazione: Favorevole all'unanimità dei presenti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- VISTA la proposta posta al 3° punto dell'O.D.G. prot. nr.10891 del 13/11/2015, ad oggetto: "Approvazione regolamento comunale servizio refezione scolastica.
- UDITI gli interventi dei vari consiglieri, come sopra riportati;
- VISTO l'esito della votazione sopra riportata;
- VISTO il T.U.E.L. approvato con il D. Lgs. N° 267 del 18/08/2000;
- VISTO il vigente Statuto Comunale;

DELIBERA

- 1)APPROVARE la proposta posta al 3° punto dell'O.D.G. prot. nr.10891 del 13/11/2015, ad oggetto "Approvazione regolamento comunale servizio refezione scolastica".
- 2)DICHIARARE la presente, immediatamente esecutiva.



COMUNE DI CATENUOVA

PROV. DI ENNA

P.I. 80001380866

SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE

Prot. n. 10325 del 26/10/2015

OGGETTO: Trasmissione proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale.

AL SIGNOR SINDACO
DOTT. ALDO UBALDO BIONDI
SEDE

ALL'ASSESSORE ALLA P.I.
SIG.RA LAURA COLICA
SEDE

→ AL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
PROF. PROSPERO CASTIGLIONE
SEDE

AL PRESIDENTE
DELLA 1^ COMMISSIONE
CONSILIARE
SIG.RA CALI' MARIA RITA
SEDE

In seguito alle riunioni del 19 e 23/10/2015 con la 1^ Commissione Consiliare per l'approvazione del regolamento per la mensa scolastica, si trasmette la proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale, avente per oggetto: Approvazione Regolamento Comunale Servizio Refezione Scolastica.

Il Responsabile del Procedimento

Agata Luca



Il Responsabile del Settore

Dott. Antonina Cucina



COMUNE DI CATENUOVA

PROV. DI ENNA

P.I. 80001380866

SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATO l'art.6 della L.R. 1/79 e succ. modifiche e integrazioni il quale, in materia di assistenza scolastica, trasferisce ai Comuni le competenze relative all'organizzazione ed al funzionamento della refezione scolastica ;

ATTESO che il servizio di refezione scolastica riveste una grandissima valenza sociale ed esplica i suoi effetti anche su diritti che ricevono tutela costituzionale quali quello allo studio e all'istruzione ;

RICHIAMATA la delibera consiliare n.11 del 24/04/2015 con la quale il Consiglio Comunale propone alla Giunta Municipale affinché vengano previste all'interno della previsione di bilancio 2015, le somme destinate al servizio di refezione scolastica ;

CHE con nota prot. nr. 5418 dell' 11 giugno 2015 l'Assessore alla P.I. Signora Colica Laura ha invitato il Responsabile P.O. Servizi Sociali a predisporre tutti gli atti relativi all'attuazione del servizio, in dipendenza della delibera consiliare n. 11 del 24/04/2015 da cui è emersa la volontà politica di istituire il servizio di refezione scolastica ;

DATO ATTO che si ritiene opportuno dotarsi in via prioritaria di un Regolamento che disciplina il servizio di refezione scolastica ;

VISTO l'allegato Regolamento per il servizio di refezione scolastica predisposto da questo Ente il quale si compone di nr.14 articoli , già esaminato dalla 1^ Commissione Comunale nelle riunioni del 19 e 23/10/2015 ;

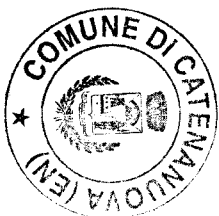
VISTO il D.Lgs 267/2000 ;

VISTO lo Statuto Comunale ;

VISTO l' O.A.EE.LL. ;

PROPONE

1 – di approvare il Regolamento Comunale per il servizio di refezione scolastica, il quale si compone di nr.14 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Antonina Cucina

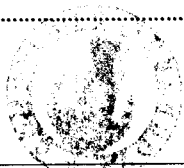
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 85 del 09-11-2015

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

Li, 26-10-2015



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

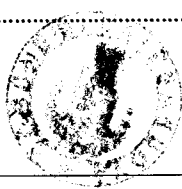
[Signature]

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

Li,



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

[Signature]



COMUNE DI CATENANUOVA

Provincia di Enna

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Sommario

Art. 1 – Finalità del servizio

Art. 2 – Modalità di erogazione del servizio

Art. 3 – Destinatari

Art. 4 – Accesso al servizio

Art. 5 – Gestione del servizio

Art. 6 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio

Art. 7 – Tariffe

Art. 8 - Modalità di pagamento

Art. 9 – Agevolazioni

Art. 10 – Gestione dei pagamenti

Art.11 – Norme igienico sanitarie e menù

Art.12 - Controlli

Art.13 – Commissione Mensa

Art.14 – Rinvio ed entrata in vigore

Al Signor Sindaco del Comune di Catenanuova

Tramite Istituto Comprensivo "E. Fermi" Catenanuova

OGGETTO : Richiesta del servizio di mensa scolastica anno scolastico _____

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente in Via _____ n. _____

n.telefonico _____

altro eventuale recapito per comunicazioni urgenti : n.telefonico _____

in qualità di genitore del minore _____

frequentante la classe _____ del Plesso _____

scuola ☐ dell'infanzia ☐ Primaria

CHIEDE

che il proprio figlio possa usufruire del servizio di mensa scolastica, istituito da codesta Amministrazione Comunale.

SI IMPEGNA

al pagamento della quota per il servizio di mensa scolastica.

Il presente modulo dovrà essere riconsegnato entro e non oltre il **30/04 di ogni anno**, presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo "E. Fermi" di Catenanuova.

Dichiara di aver preso visione del regolamento comunale di mensa scolastica e di accettare quanto in esso indicato.

Catenanuova, li _____

IL GENITORE

ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli alunni la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno e modulare che prevedano rientri pomeridiani.

Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'ASP territoriale competente, e favorire l'integrazione scolastica.

L'Ufficio Istruzione del Comune è responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione generale del servizio.

ART. 2 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di mensa scolastica è affidato in gestione ad un soggetto esterno selezionato con procedure ad evidenza pubblica e svolto col sistema del catering.

ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, scuole primarie e secondaria di I° grado ubicate sul territorio, e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

Può, altresì, usufruire del servizio il personale educativo ed assistenziale in servizio presso la scuola incaricato dall'Ente o da Enti convenzionati.

L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma prevalentemente onerosa ad altro personale che pur non avendone diritto svolga, all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa.

ART. 4 - ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio da parte degli alunni delle scuole primarie e della scuola secondaria di primo grado e della scuola dell'Infanzia Statale, residenti e non residenti nel Comune, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio, da presentarsi mediante apposito modulo, a cura dei genitori o dei tutori dei minori, di regola entro il 30/04 di ogni anno all'Ufficio Istruzione dell'Ente mirante a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno oggetto di valutazione in base alla disponibilità dei posti e all'organizzazione scolastica.

In questo caso l'alunno non potrà essere ammesso al servizio di ristorazione scolastica sino all'accettazione della domanda. L'ammissione sarà comunicata al genitore con lettera formale.

Le modalità di raccolta e gestione delle iscrizioni per l'accesso al servizio sono individuate e rese note mediante i canali informatici dell'Ente a cura dell'Ufficio comunale competente.

Ad anno scolastico iniziato saranno accolte solamente le domande relative a nuove iscrizioni alle scuole del territorio comunale per trasferimento di residenza.

ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio con apposite informative o mediante inserimento nel sito internet del Comune.

L'Ufficio Istruzione cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune stesso.

Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate prima dell'inizio dell'anno scolastico al Settore Pubblica Istruzione e Cultura che provvederà all'inoltro alla ditta che gestisce il servizio.

Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico. Non sono previste modifiche giornaliere del menù, salvo comunicazione scritta da parte del genitore all'insegnante sull'effettivo malessere dell'alunno.

Se il cambio di menù deve essere previsto per oltre 3 giorni, deve essere presentato certificato medico che indichi il tipo di dieta da adottare e il periodo di mantenimento della dieta.

Per la gestione del servizio vengono assunte le necessarie forme di collaborazione anche con la Direzione Scolastica.

ART. 6 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 4, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo art. 8 in tema di agevolazioni per casi di difficoltà economiche.

Possono usufruire del servizio anche gli utenti non residenti nel Comune, fissando per gli stessi, quale quota di contribuzione, l'intero costo del servizio sostenuto dall'Ente.

ART. 7 – TARIFFE

La Giunta Comunale stabilisce la percentuale di compartecipazione per tutti gli ordini di scuola e corrisponde al costo giornaliero del pasto.

ART. 8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento può avvenire, secondo criteri di efficienza ed efficacia del servizio di riscossione, tramite la vendita di buoni pasto prepagati che potranno essere acquistati dagli utenti presso la Tesoreria Comunale o presso gli uffici comunali.

Ogni famiglia, prima di poter usufruire del servizio di refezione scolastica, dovrà acquistare almeno un blocchetto di n. 20 buoni pasto, pagandolo anticipatamente e per intero. Solo nell'ultimo periodo di svolgimento del servizio, nel mese di Giugno, i buoni pasto potranno essere acquistati presso la Tesoreria Comunale o presso gli uffici comunali singolarmente, anziché in blocchetti da 20.

La mancata presentazione del buono pasto nel giorno di presenza alla mensa comporta la NON ammissione del bambino al servizio.

ART. 9 – AGEVOLAZIONI

Il personale docente addetto alla sorveglianza e all'assistenza degli alunni durante la refezione, usufruisce gratuitamente del servizio, il cui costo grava sul Comune, fatta salva la possibilità di ottenere i rimborsi ai sensi della vigente normativa.

E' possibile l'esenzione del pagamento del servizio solo per le situazioni di gravi difficoltà economiche segnalate e debitamente accertate dal Servizio Sociale del Comune.

ART. 10 – GESTIONE DEI PAGAMENTI

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte di impostazione assunte dall'Ufficio Istruzione.

ART. 11 – NORME IGIENICO SANITARIE E MENU'

Per le norme igienico sanitarie ed i menù da osservare nelle mense scolastiche si fa riferimento alle tabelle merceologiche ed alle tabelle dietetiche con specifiche di grammature elaborate dalla ASP Enna.

Agli utenti della mensa scolastica è consentito richiedere estemporaneamente pasti "in bianco", ma tale variazione del menu ha il carattere della temporaneità breve.

ART. 12 – CONTROLLI

Gli organi preposti al controllo del servizio, l'Amministrazione Comunale, Commissione Mensa e Azienda Sanitaria competente territorialmente, effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche, in ordine alle modalità di conduzione del servizio ed al controllo sui generi alimentari, sui locali, sulle attrezzature e sul menù.

ART. 13 – COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

La Commissione Mensa è composta da :

- N. 1 rappresentante designato dall'Amministrazione Comunale, con funzioni di convocazione della commissione, verbalizzazione, contatti con la ditta esecutrice dell'appalto, controllo diretto della qualità ;
- N. 1 rappresentante dei genitori designato dalla scuola interessata, con funzioni di rappresentanza dei fruitori e di rilevazione diretta della qualità ;
- N. 1 rappresentante del personale scolastico designato dalla scuola interessata, con funzioni di rappresentanza dell'istruzione scolastica e di rilevazione diretta della qualità.

Non possono essere designati per la Commissione Mensa gli utenti non in regola con il pagamento delle quote di compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operino in qualsiasi modo nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.

La Commissione resta in carica per 2 anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.

ART. 14 – RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica.

La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.

Il Consigliere Anziano
Antonio Guagliardo

Il Presidente del Consiglio
Prospero Castiglione

Il Segretario Comunale
Dr. Salvatore Marco Puglisi



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme relazione del Messo Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 nr.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici consecutivi (art 11, comma 1°, come modificato dall'art 127, comma 21, della Lr. 17/04 dal _____ al _____ e non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, li

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

che la presente deliberazione in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 nr. 44, pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal 16-11-2015 ed è divenuta esecutiva il 18 / 11 / 2015

- ☒ dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L. R. 44/91
☐ dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L. R. 44/91
☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto ai sensi dell' art. 12, comma 1 della L. R. 44/91

Dalla Residenza Municipale, li 13/11/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO		SETTORE AMM.VO	
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO		SETTORE ECON. FINANZ.	
ASSESSORI		SETTORE U.T.C.	
CONSIGLIERI		SETTORE SOLID. SOCIALE	
		SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	

Li,

IL RESPONSABILE

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'albo pretorio on line dal 16 / 11 / 2015 al 30 / 11 / 2015 per giorni 15 consecutivi.

Catenanuova li 16/11/2015

Il Messo Comunale