



C O M U N E D I C A T E N A N U O V A
P R O V I N C I A D I E N N A
D E L I B E R A Z I O N E D E L C O N S I G L I O C O M U N A L E

N. 47 del Registro b. 0116 del 21.10.2015

OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale Servizio Refezione Scolastica.
RINVIO

L'anno duemilaquindici, il giorno ventuno del mese di Ottobre, alle ore 19.00 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		A	
LEOCATA NICOLA	P		
PAPA ROSALIA RITA	P		
RACINA GRAZIELLA	P		
CASTIGLIONE ROSARIO	P		
GUAGLIARDO PATRIZIA		A	
CALI' MARIA RITA	P		
GULLOTTA VENERA	P		
PINEROLO ANTONINO	P		
MAZZAGLIA ADELE		A	
PASSERO ANTONINA MARIA	P		
CASTELLI GIUSEPPE		A	
PUNZI IRENE ANTONELLA		A	
BARTOLOTTA GAETANO		A	

Totale 09 06

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

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

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

Il Presidente del Castiglione pone in votazione la proposta di rinvio per i medesimi motivi di cui al punto 2 all'O.d.G, avente ad oggetto " Approvazione Regolamento Comunale servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni della scuola dell'infanzia";

Votazione: All'unanimità dei presenti il punto all'O.d.G. viene rinviato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- VISTA la proposta posta al 3° punto dell'O.D.G. prot. nr.9889 del 14/10/2015, ad oggetto: “**Approvazione Regolamento Comunale Servizio Refezione Scolastica**”;
- 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

DI RINVIARE la proposta posta al 3° punto dell'O.d.G. prot. nr. 9889 del 14/10/2015, ad oggetto: “**Approvazione Regolamento Comunale Servizio Refezione Scolastica**”;



COMUNE DI CATENANOVOVA
PROV. DI ENNA
P.I. 80001380866

SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE

Prot. n. 9512 del 05/10/2015

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 allegato, si trasmette la proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale , avente per oggetto : Approvazione Regolamento Comunale Servizio Refezione Scolastica.



LA RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Antonina Cuocina



**COMUNE DI CATENANOVA
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

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 affinchè vengano previste all'interno della previsione di bilancio 2015, le somme destinate al servizio di refezione scolastica ;

CHE con nota prot. nr. 5418 dell' 11giugno 20415 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.13 articoli ;

VISTO il D.Lgs 267/2000 ;

VISTO lo Statuto Comunale ;

VISTO l' O.A.EELL. ;

PROPONE

1 – di approvare il Regolamento Comunale per il servizio di refezione scolastica, il quale si compone di nr.13 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Antonina Cuocina

AVVISTAMENTI ANTIFIRELLA IN SICUREZZA

È STATA APPROVATA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE SULL'AVVISTAMENTO ANTIFIRELLA IN SICUREZZA

Avvistamento	Spese di trasporto	Spese di alloggio	Spese di ristoro	Spese per il viaggio	Spese per la permanenza
AVVISTAMENTO ANTIFIRELLA IN SICUREZZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISTAMENTO ANTIFIRELLA IN SICUREZZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISTAMENTO ANTIFIRELLA IN SICUREZZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

AVVISTAMENTI ANTIFIRELLA IN SICUREZZA

rimanendo le spese di spostamento, ristorazione e

spese per il viaggio.

Spese per il viaggio

Spese per la permanenza

Spese per la permanenza

AVVISTAMENTI
ANTIFIRELLA
IN SICUREZZA
AVVISTAMENTI
ANTIFIRELLA
IN SICUREZZA
AVVISTAMENTI
ANTIFIRELLA
IN SICUREZZA

Spese per
la permanenza

Proposta di Deliberazione n. 30 del 08-10-2015

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

Lì, 05-10-2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ruano

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

Lì, 06-10-2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

C.P.

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	comp./res. 200...	€.	€.	€.
.....	comp./res. 200...	€.	€.	€.
.....	comp./res. 200...	€.	€.	€.

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

E copia conforme per uso amministrativo

IL RESPONSABILE

Lì,

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

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

Lì,

IL RESPONSABILE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line in data

Lì,

IL MESSO COMUNALE

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal al, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PROTOCOLLO

Lì,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal al a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – **non** – sono stati presentati reclami.

IL RESPONSABILE

Lì,

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. ...12.... comma della L.R. n. 44/91 e successive

modifiche ed integrazioni.

Lì,

IL RESPONSABILE



COMUNE DI CATENAUOVA

Provincia di Enna

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

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.

Il Comune cura l'allestimento dei locali per la somministrazione dei pasti, assicurandone il controllo per quanto rientrante nelle proprie competenze.

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 1^o 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 _____ 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'Amministrazione Comunale 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 basato 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.

In caso di mancato pagamento della tariffa da parte del cittadino fruitore il Comune procede al recupero coattivo dei crediti secondo normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, si riserva la facoltà di sospendere l'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo.

L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

ART. 7 – TARIFFE

Le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale differenziandole per tutti gli ordini di scuola e corrisponde al costo giornaliero del pasto.

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento per l'utilizzo del servizio di refezione scolastica sono disposte dall'Ufficio competente di concerto con il soggetto gestore del servizio.

ART. 8 – 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. 9 – GESTIONE DEI PAGAMENTI

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

Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato delle presenze giornaliere a scuola.

L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto non comporta l'annullamento del pagamento, se la comunicazione non è resa nota alla Ditta affidataria del servizio entro le ore 10,30 del medesimo e comunicata contestualmente all'Ufficio Istruzione.

ART. 10 – 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. 11 – 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. 12 – 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. 13 – 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.

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 – Agevolazioni

Art. 9 –Gestione dei pagamenti

Art.10 – Norme igienico sanitarie e menù

Art.11 -Controlli

Art.12 –Commissione Mensa

Art.13 – Rinvio ed entrata in vigore



COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Prot. nr. 9889 del 14/10/2015

Oggetto : Convocazione consiglio comunale per il 21-10-2015 in seduta ordinaria.

Al Consigliere Comunale

Sig. _____

S E D E

A norma del vigente Ordinamento Amministrativo per gli Enti Locali in Sicilia e nel rispetto dell' art.19 - 4° comma, art 20 della L.R. n.7/92 ed art. 44 della L.R. n. 26/93, la S.V. e' invitata a partecipare alla riunione del Consiglio Comunale, in seduta ordinaria presso i locali siti in Piazza Marconi, giorno 21 ottobre 2015 alle ore 19,00 per trattare gli argomenti di seguito indicati:

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti;
2. Approvazione Regolamento Comunale Servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni della scuola dell'infanzia;
3. Approvazione Regolamento Comunale Servizio Refezione Scolastica;
4. Approvazione Regolamento disciplinante il funzionamento della Biblioteca Comunale Preside Fortunato Gatto;
5. Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'art 1 lett. A sentenza tribunale di Enna Nr. 271/2015 del 19 maggio 2015, relativa alla controversia tra il Comune di Catenanoova ed il dipendente Indelicato Gaetano;
6. Istituzione Commissione Consiliare Straordinaria per l'emergenza idrica di Contrada Isola di Niente;

Qualora dovesse venir meno il numero legale, dopo l'ora di sospensione della seduta in corso, la stessa riunione sarà rinviata per il giorno successivo, stessa ora con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione, a norma dell'art. 21 della L.R. n. 26/93. Nella seduta di prosecuzione e' sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica.

Gli atti relativi, iscritti nel superiore ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria del Comune a disposizione dei Signori Consiglieri, nelle ore d'ufficio;

Copia della presente, sarà pubblicata all'Albo Pretorio On line nonché sul sito Web di questo Ente, ai sensi dell'art 32 della L. 18/06/2009 nr. 69.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
(Prof. Prospero Castiglione)

Il Consigliere Anziano
Papa Rosalia Rita

Il Presidente del Consiglio
Prospero Castiglione

Il Segretario Comunale
Dr. Salvatore Marco Puglisi

Rosa Rosalia Rita



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 l.r. 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 _____ ed è divenuta esecutiva il ____ / ____ / ____

- 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

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

Lì,

IL RESPONSABILE

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'albo pretorio on line dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per giorni 15 consecutivi.
Catenanuova li _____

Il Messo Comunale