



REGIONE SICILIANA – COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA – ME

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 33 del Reg.

Data 03.09.2015

OGGETTO: Gestione refezione scolastica –Approvazione schema regolamento

L'anno Duemilaquindici il giorno tre del mese di Settembre alle ore 18:00 e seguenti nella solita sala delle adunanze consiliari "Falcone e Borsellino" del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione Ordinaria, che è stata partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
GRIDA' CARLO SALVATORE	X	
CELESTI VERONICA	X	
FRANCHINA DENARO ROBERTA	X	
MILETI MARIO	X	
SAVA MARTA	X	
CELESTI ROBERTA	X	
SCURRIA GIUSEPPE	X	
MONASTRA CALOGERO MARCANTONIO	X	
FRANCHINA ANTONELLA	X	
DI PATTI UMBERTO	X	
PETTIGNANO MARIA LAURA	X	
VISCONTI CALOGERO	X	

Assegnati n. //

In carica n. 12

Sono altresì presenti : il Sindaco Avv. Ventimiglia Rosario

Partecipa il Segretario comunale D.ssa Maria Gabriella Crimi

La seduta è pubblica.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Gridà Carlo Salvatore nella qualità di Presidente del Consiglio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Presenti n . 12

Assenti n. //

Il Presidente procede alla lettura del punto n. 2 posto all'ordine del giorno avente ad oggetto " *Gestione refezione scolastica –Approvazione regolamento*" e chiede se ci sono interventi.

Interviene il Sindaco il quale precisa che con la presente proposta si vuole internalizzare il servizio di refezione scolastica poiché si ritiene che la gestione in amministrazione diretta comporterà un risparmio economico per l'Ente. Il Sindaco precisa che il risparmio si produrrà sia in termini di minori costi per la gestione del servizio, sia relativamente alle somme impiegate per il vitto che viene garantito dal comune di San Salvatore di Fitalia ad un cittadino che versa in condizione di particolare disagio economico, poiché con l'internalizzazione della mensa il vitto potrà essere garantito direttamente dal Comune.

Il Sindaco aggiunge che gli uffici si sono già attivati per l'internalizzazione del servizio oggetto della proposta e sono stati avviati e conclusi i corsi di formazione per n. 6 dipendenti comunali.

Il Presidente comunica che è stata presentata una proposta di emendamento tecnico al Regolamento oggetto della proposta.

Interviene il Sindaco il quale da lettura della prima parte dell'art. 2 del Regolamento e precisa che per errore materiale al primo capoverso del predetto articolo è stata utilizzata l'espressione "*affidato in convenzione*" in luogo dell'espressione "*esternalizzato*".

Il Presidente chiede se ci sono altri interventi.

Interviene la Consigliera Franchina la quale ritiene utile la proposta di internalizzazione del servizio ma chiede chiarimenti in merito alle qualifiche per le quali è stato avviato e concluso il corso di formazione.

Il Sindaco precisa che da un indagine condotta nei comuni della zona in cui viene svolto il servizio mensa vi è corrispondenza tra le qualifiche formate e le qualifiche che operano negli altri comuni e che contattato l'ufficiale Sanitario Dott. Ianni lo stesso ha affermato che a livello di accertamento sanitario il personale così formato ha i requisiti per poter svolgere il servizio mensa.

Interviene la Consigliera Franchina la quale precisa che la presentazione del modello ISEE può essere complicata e chiede, pertanto, che venga apportata una modifica all'art 6 del Regolamento nella parte in cui prevede che saranno esclusi coloro i quali non presenteranno il modello ISEE.

La Consigliera, pertanto, chiede che l'art. 6 del Regolamento preveda che qualora non venga presentato il Modello ISEE l'utente venga ammesso al servizio mensa con il pagamento della tariffa nella misura massima del 36%, che corrisponde alla % fissata negli altri anni.

La Consigliera, pertanto, chiede che dall'all: B del Regolamento vengano eliminate le fasce 4 e 5.

Viene rilevata l'irritualità della proposta poiché non corredata dei pareri previsti per legge.

Interviene il Sindaco il quale precisa che ad oggi non si sa ancora con precisione il costo del servizio, pertanto al regolamento saranno apportate modifiche.

Conclusi gli interventi, il Presidente dispone che si proceda a votare l'emendamento.

Presenti: n. 12

Assenti: n. 0

Astenuti: n. 04 (Franchina Antonella, Di Patti Umberto, Pettignano Maria Laura, Visconti Calogero)

Favorevoli: n. 08 (Gridà Carlo Salvatore, Celesti Veronica, Franchina Denaro Roberta, Mileti Mario, Sava Marta, Celesti Roberta, Scurria Giuseppe, Monastra Calogero Marcantonio)

Contrari: n. 0

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Visto che sulla proposta sono stati acquisiti i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni di legge;

Ritenuta tale proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Visto L'O.R.E.L.;

Visto lo Statuto Comunale;
Uditi gli interventi di cui sopra;
Sentite le dichiarazioni di voto;
Visto l'esito della votazione sopra riportata;

DELIBERA

Di approvare l'emendamento.

Il Presidente dispone che si proceda a votare la proposta così come emendata

Presenti: n. 12

Assenti: n. 0

Astenuti: n. 04 (Franchina Antonella, Di Patti Umberto, Pettignano Maria Laura, Visconti Calogero)

Favorevoli: n. 08 (Gridà Carlo Salvatore, Celesti Veronica, Franchina Denaro Roberta, Mileti Mario, Sava Marta, Celesti Roberta, Scurria Giuseppe, Monastra Calogero Marcantonio)

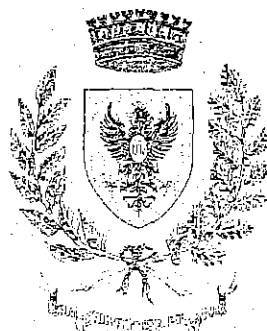
Contrari: n. 0

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;
Visto che sulla proposta sono stati acquisiti i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni di legge;
Ritenuta tale proposta di deliberazione meritevole di approvazione;
Visto L'O.R.E.L.;
Visto lo Statuto Comunale;
Uditi gli interventi di cui sopra;
Sentite le dichiarazioni di voto;
Visto l'esito della votazione sopra riportata

DELIBERA

Di approvare la proposta così come emendata avente ad oggetto " *Gestione refezione scolastica – Approvazione regolamento*" che viene allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA
Provincia di MESSINA

Proposta di deliberazione consiliare

E predisposta dall'Ufficio Servizi alla Persona.

**OGGETTO: GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA. APPROVAZIONE SCHEMA
REGOLAMENTO.**

PREMESSO che con deliberazione di G.C. n.39 del 20.07.2015, che qui si intende integralmente riportata per farne parte integrante e sostanziale, è stato stabilito che il Comune di San Salvatore di Fitalia intende gestire in forma diretta il servizio di refezione scolastica mediante attrezzature e personale propri;

CHE, con il medesimo atto, è stato approvato lo schema del "Regolamento Refezione Scolastica" composto di n.14(quattordici) articoli e n.02(due) allegati(A e B);

CHE, con avviso del 30.07.2015 pubblicato all'albo on-line dal 30.07.2015 al 14.08.2015, ai sensi e per gli effetti dell'art.54 dello Statuto Comunale, è stata data comunicazione del deposito dello schema del regolamento suddetto, per quindici giorni consecutivi, presso l'ufficio di segreteria;

CHE, durante il periodo di deposito, non sono state presentate osservazioni e/o memorie in merito;

VISTO lo Statuto Comune;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

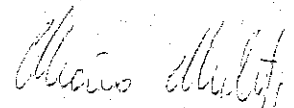
- 1) Di approvare, unitamente a quanto riportato in premessa, l'allegato schema del "Regolamento Refezione Scolastica" composto di n.14(quattordici) articoli e n.02(due) allegati(A e B);

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Antonino Prattella)



IL PROPONENTE



OGGETTO: Emendamento tecnico alla proposta per il C. C.le avente ad oggetto: "Gestione refezione scolastica. Approvazione schema Regolamento"

VISTA la proposta di C. C.le avente ad oggetto **"Gestione refezione scolastica. Approvazione schema Regolamento"**

PREMESSO

Che in data 02/09/2015 il Responsabile del 2° Settore ha fatto pervenire una nota da dove di evince che: *"...all'art. 2 dello schema del regolamento di cui in oggetto, a causa di un refuso, sono state indicate le parole "affidato in convenzione" e che, pertanto sarebbe opportuno "sostituire le stesse con la parola esternalizzato";*

RITENUTO, pertanto, aderire a tale richiesta;


PROPONE

- 1) Di dare atto che la premessa si intende qui integralmente richiamata e trascritta
- 2) Di rettificare l'art. 2 dello schema di regolamento **"Gestione refezione scolastica. Approvazione schema Regolamento"** sostituendo le parole **"affidato in convenzione"** con la parola **"esternalizzato"**;

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE



IL PROPONENTE



In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.90, n. 142, recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, vengono espressi i relativi pareri come appresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato - per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE.

Data 02-09-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA - per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE e ~~dichiara di aver annotato l'impegno di spesa a~~ INTERVENT ~~del Bilancio di previsione anno~~ _____ in voce " _____ " che presenta al momento la disponibilità di _____.

Data 02-09-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO





COMUNE DI
SAN SALVATORE DI FITALIA - Prov. MESSINA

II° SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA
Via Col. Musarra
98070 S.SALVATORE DI FITALIA - PROV. (ME)
C.F.84004140830 - P.I. 00527130835
e-mail: comunedisansalvatore@virgilio.it

Telefono 0941 - 486027/486452 Fax 0941 - 486594

Prot. n.1384/2°Sett.

del 30.07.2015

A V V I S O

SI AVVISA LA CITTADINANZA CHE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.54 DELLO STATUTO COMUNALE, SI TROVA DEPOSITATO, PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA, DA OGGI E PER QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI, COPIA DELLO SCHEMA DEL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.

IL SUDETTO SCHEMA DI REGOLAMENTO, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.39 DEL 20.07.2015, SARA' SOTTOPOSTO ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Antonino Frattella)



IL SINDACO
(Avv. Rosario Ventimiglia)



COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA
Provincia di MESSINA

COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA - UFFICIO
ANAGRAFE

Protocollo Atto
Data Atto
Pubblicazione n° 487

Il sottoscritto dichiara che l'atto avente come oggetto :
AVVISO DEPOSITO - COPIA DELLO SCHEMA DEL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA

è stato pubblicato all'albo on-line di questo comune :

dal giorno 30/07/15 al giorno 14/08/15

24/8/2015

IL MESSO COMUNALE
VENTIMIGLIA ROSALIA



COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA
Prov. MESSINA

II° SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA
Via Col. Musarra
98070 S.SALVATORE DI FITALIA - PROV. (ME)
C.F.84004140830 - P.I. 00527130835

Telefono 0941 - 436027/436452 Fax 0941 - 436200

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE: IV

DE C

Art. 1- FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune di San Salvatore di Fitalia nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla Legge Regionale n. 14 del 3 ottobre 2002 "Norme per l'erogazione del buono scuola ed interventi per l'attuazione del diritto allo studio nelle scuole dell'infanzia, elementari e secondarie" che assegna ai comuni le funzioni in materia di diritto allo studio e di assistenza scolastica unitamente alla gestione dei servizi di mensa.

Pertanto, il servizio mensa scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

La mensa scolastica, inoltre, è un servizio di refezione collettiva che si propone quale occasione privilegiata di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute dei minori a cui è rivolta e favorendo importanti aspetti sociali del gruppo dei pari.

Art. 2- MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è gestito in forma diretta mediante personale dipendente (ASU E PUC) e l'uso di cucine scolastiche di plesso di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Potrà essere affidato in convenzione in caso di comprovata motivazione e nell'interesse pubblico.

L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune che opera al fine di garantire:

- la qualificazione del personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti;
- la gestione di tutte le attività ed adempimenti relativi all'approvvigionamento delle derrate alimentari;
- il controllo e la verifica della quantità e qualità degli alimenti con particolare attenzione all'introduzione di prodotti locali, tipici biologici e tradizionali;
- l'adeguatezza degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché la loro osservanza da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- la predisposizione del menù, previa autorizzazione della competente **SERVIZIO IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONI (SIAN) ASP MESSINA**, corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti;
- il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura dell'80% considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a causa di forza maggiore (ad esempio impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.);
- il costante raccordo con i responsabili dell'Azienda Sanitaria Provinciale per tutti gli aspetti di loro competenza.

Il menù, articolato su quattro settimane, viene affisso alle bacheche dell'edificio scolastico.

Nel refettorio non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù, salvo il rispetto di diete differenziate dovute o a motivi di salute o a motivi religiosi o culturali.

Nel caso di richieste di diete differenziate per motivi di salute, occorre presentare istanza all'Ufficio Servizi Scolastici con allegato certificato medico indicante il tipo di allergia, disturbo, intolleranza alimentare o malattia. Oltre al certificato, il medico dovrà compilare un elenco degli alimenti non consentiti. Per motivi di riservatezza tale elenco sarà consegnato al personale di cucina a cura dell'ufficio Istruzione.

Nel caso di richieste di diete differenziate per motivi religiosi o culturali, l'Amministrazione si riserva di dare corso alle richieste se non intralciano il buon andamento e l'organizzazione del servizio.

L'Amministrazione Comunale in via eccezionale e per motivi di forza maggiore potrà provvedere mediante modifiche temporanee del menù o la sospensione di alcune pietanze.

ART.: 3- DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia primaria e secondaria di primo grado, per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, possono inoltre usufruire del servizio di refezione scolastica.

- il personale docente della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzione di vigilanza educativa, previo rimborso del costo del pasto da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti.
- I collaboratori scolastici ed il personale ATA che, per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione così come individuata dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

ART.: 4- MODALITA' DI ISCRIZIONE

La volontà di usufruire del servizio di refezione scolastica viene manifestata dalle famiglie degli alunni all'atto dell'iscrizione alla scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado, per la quale è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

E' compito esclusivo del Dirigente scolastico di comunicare, in tempo utile, all'Ufficio Servizi Scolastici l'elenco nominativo degli alunni aderenti al servizio di refezione.

La domanda di iscrizione al servizio una volta presentata si riterrà valida per tutto il periodo di frequenza alle scuole presenti sul territorio Comunale, rinnovandosi tacitamente di anno in anno, fatta salva l'obbligatorietà, da parte dei richiedenti, di portare a conoscenza dell'Amministrazione Comunale tutte le eventuali variazioni. (Trasferimenti).

L'eventuale disdetta dovrà essere inoltrata in forma scritta all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, per documentati motivi.

ART.: 5- SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Ai fini organizzativi l'Istituzione Scolastica deve dare comunicazione al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di refezione.

Analogamente il Comune provvede a darne immediata e preventiva assicurazione alle famiglie tramite la scuola qualora, per gravi motivi, il servizio non possa essere assicurato.

ART.:6- MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE E AGEVOLAZIONI

La refezione scolastica, in quanto servizio a domanda individuale garantito dal Comune, ma utilizzato liberamente dalle famiglie mediante l'iscrizione di cui all'art. 4, comporta un vincolo contrattuale e il pagamento di tariffe da parte dei genitori o tutori degli utenti.

Il mancato pagamento delle tariffe dovute, oltre all'attivazione delle forme di sollecito e delle modalità di riscossione coattiva può comportare la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto servizio non obbligatorio da parte del Comune. Agli utenti insolventi saranno addebitate le spese di ogni tipo necessarie per il recupero del credito da parte del Comune. E' fatto obbligo a genitori e tutori degli utenti essere in regola con il pagamento di altri servizi comunali fruiti in precedenza dagli stessi minori.

E' facoltà dell'amministrazione comunale riconoscere riduzioni o esenzioni sul costo del servizio, qualora ricorrano situazioni di disagio e di grave difficoltà economica, segnalate e accertate dai Servizi Sociali del Comune, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e

l'inserimento socio-educativo dell'alunno. A tal riguardo, il criterio di riferimento per la determinazione del costo a carico dell'utente è l'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) della famiglia, con riferimento alle fasce ISEE.

Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie saranno stabilite dalla Giunta, che provvederà a suddividere le diverse fasce di reddito e a stabilire il limite percentuale di compartecipazione dell'utente in corrispondenza ad ogni scaglione. Il predetto organo esecutivo dovrà comunque garantire con la determinazione delle singole tariffe, almeno il 36% di copertura della spesa del servizio pubblico a domanda individuale.

Sono previste, inoltre, le seguenti agevolazioni/esenzioni:

- dal terzo utente appartenente ad un nucleo familiare con altri minori che già fruiscono del servizio di refezione scolastica, con quota di contribuzione dovuta in base alla tabella di cui sopra già pagata per i primi due figli, riduzione del 50% sulla quota di contribuzione dovuta in base alla fascia di reddito ISEE.
- I minori portatori di handicap certificati, ai sensi della legge 104/92, sono esenti dal pagamento indipendentemente dalla fascia ISEE di riferimento.

Coloro che non presentano modello ISEE non hanno diritto ad alcuna riduzione o agevolazione e sono tenuti al pagamento del costo per intero.

Le variazioni alle fasce di agevolazione tariffaria potranno essere aggiornate annualmente con apposita proposta deliberativa della Giunta Comunale, anche in relazione ad aumenti di costi di gestione sostenuti dall'Amministrazione. In caso di variazione delle tariffe il Comune provvederà alla comunicazione alle famiglie mediante avviso sul Sito istituzionale o per lettera. Hanno diritto ad usufruire del beneficio previsto dal presente regolamento i cittadini italiani, comunitari e regolarmente soggiornanti, extracomunitari in possesso di carta di soggiorno.

I cittadini italiani non residenti, gli apolidi e gli stranieri che comunque siano tutelati da Leggi Regionali e Nazionali vigenti, sono altresì assistiti in via straordinaria con interventi di urgenza fino a quando non siano adottati o concordati gli opportuni provvedimenti con le autorità competenti.

Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni, il richiedente dovrà presentare richiesta su apposito modulo (Allegato A) all'Ufficio dei Servizi Scolastici entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico. Le richieste di agevolazione/esenzioni e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti nelle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

Per particolari casi di assistenza sociale o iniziative promosse e sostenute dall'Amministrazione comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente, con onere a carico dell'Ente da prevedere su apposito capitolo di spesa.

ART. 7- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI

Gli alunni accedono al refettorio accompagnati dagli insegnanti addetti alla vigilanza.

In caso di danneggiamenti non accidentali agli arredi e alle stoviglie, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione degli stessi.

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto della normativa in materia di "Sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari" di cui al D.Lgs. n. 193/2007, in attuazione della direttiva 2004/41 CE, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di refezione scolastica.

Vengono effettuate periodicamente da personale incaricato dal Comune, verifiche ed ispezioni sia nel centro cottura che nei locali in cui avviene la somministrazione dei pasti.

In ordine ai controlli di qualità si precisa che le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri di cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, sia effettuando tamponi di superficie e attrezzature, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

Le autorità sanitarie svolgono inoltre periodiche verifiche in ordine al menù scolastico e alle relative tabelle dietetiche.

ART. 8- FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale valuta periodicamente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

Pertanto, al fine di assicurare la massima trasparenza e partecipazione della collettività nella gestione di un servizio di fondamentale importanza per la comunità amministrata, viene istituita la Commissione Mensa con il dovere di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto.

La Commissione Mensa ha il compito di mantenere il collegamento tra utenti e l'Amministrazione Comunale ed effettuare con le modalità che si ritengono più opportune il monitoraggio della qualità del servizio reso relativamente a:

- qualità e provenienza dei prodotti;
- modalità di preparazione e somministrazione delle pietanze;
- corrispondenza del menù proposto;
- qualità del servizio di assistenza.

ART.9- COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

La nomina della commissione è effettuata per mezzo di delibera del Consiglio Comunale ed è composta da cinque componenti:

- Due Consiglieri Comunali (di cui uno in rappresentanza della minoranza);
- Un genitore;
- un dipendente Comunale con funzioni di segretario verbalizzante;
- un docente in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica.

Il rappresentante dei genitori e il docente, componenti la Commissione Mensa, vengono designati dai competenti organi scolastici e comunicati dal Dirigente Scolastico all'Amministrazione comunale.

ART. 10- DURATA DELLA COMMISSIONE E FUNZIONAMENTO

La Commissione, che ha funzioni consultive, svolge le proprie attività nel corso dell'anno scolastico e rimane in carica per tre anni consecutivi, cessando le sue attività quando nominata la nuova. Nella prima riunione si provvede alla nomina di un Presidente che ha il compito di coordinare l'attività di gruppo e procedere alla convocazione stabilendone l'ordine del giorno. La commissione si riunisce nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale o dal Dirigente Scolastico, in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi, e in seduta straordinaria, su determinazione del presidente o su richiesta scritta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. I

verbali delle riunioni, redatti in sintesi dal componente dipendente comunale o da altro componente, sono firmati dal Presidente e dal verbalizzante. L'incarico di componente della Commissione mensa è svolto a titolo gratuito.

ART. 11- COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione esprime il proprio parere sul funzionamento del servizio suggerendo le modalità che ritiene più opportune per monitorare l'indice di gradimento da parte degli utenti. Qualora si ravvisasse la necessità di effettuare visite presso il centro cottura ed il refettorio, il numero dei componenti la delegazione non potrà comunque superare le due unità. L'attività dei componenti della commissione in sede di visita al centro di cottura e al refettorio deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze, alimenti, utensileria e stoviglie. La commissione mensa può degustare il pasto solamente nei locali afferenti i centri di cottura; una campionatura potrà eventualmente essere prelevata e sottoposta al parere dei componenti per la valutazione prevista dall'Art. 8 del presente regolamento.

ART. 12- RICORSI AL REGOLAMENTO

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta.

Il ricorso dovrà essere presentato entro 30gg. dalla pubblicazione del Regolamento, dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato.

In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Servizi Scolastici effettuerà un'istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del responsabile che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto de ricorso stesso.

ART. 13- DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Comune assicura la divulgazione del presente regolamento mediante pubblicazione all'Albo pretorio del Comune e nel sito internet Comunale, nonché mediante distribuzione di apposita informativa da parte della scuola e del Settore Servizi Scolastici, affinché tutti gli utenti ne possano prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 14- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale e, comunque, è prevista a partire dall'anno scolastico 2015/2016, ferma restando la pubblicazione ai sensi dell'art. 10 preleggi codice Civile.

AI COMUNE DI
SAN SALVATORE DI FITALIA

Richiesta di AGEVOLAZIONE del pagamento
Del servizio di Mensa

SCUOLA.....
a.s. 2015/2016

IL SOTTOSCRITTO

IN QUALITA' DI GENITORE -AFFIDATARIO-ESERCENTE PATRIA PODESTA'

COGNOME														
NOME														
CODICE FISCALE														
RESIDENZA														
INDIRIZZO A CUI INVIARE LA CORRISPONDENZA (compilare se diverso dalla residenza)														
TEL.:				CELL.:				e-mail :						

DELL'ALUNNO:

COGNOME E NOME		NATO IL :	
RESIDENZA			
SCUOLA	(che frequenterà nell'a.s. 20...../20.....)	Classe:	
		Sezione:	

CHIEDE

L'agevolazione al pagamento del servizio Mensa:

Consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci

Dichiara

Che l'indicatore ISEE del proprio nucleo familiare, riferito ai redditi anno 20..... è pari a €.....

ALLEGA COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

DATA.....

FIRMA DEL GENITORE

.....

ALLEGATO "B" AL REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

1^ FASCIA Reddito ISEE	2^ FASCIA Reddito ISEE	3^ FASCIA Reddito ISEE	4^ FASCIA Reddito ISEE	5^ FASCIA Reddito ISEE
Da € 0 a € 2.999,99	Da € 3.000,00 a € 5.999,99	Da € 6.000,00 a € 8.999,99	Da € 9.000,00 a € 15.000,00	Oltre € 15.000,00
Esente	Quota del 20% a carico Utente Quota del 80% a carico Comune	Quota del 30% a carico Utente Quota del 70% a carico Comune	Quota del 40% a carico Utente Quota del 60% a carico Comune	Quota del 50% a carico Utente Quota del 50% a carico Comune

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 vengono espressi i relativi pareri come appresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato - per quanto concerne la regolarità - esprime parere: FAVOREVOLE.

Data 25/08/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(ANTONINO PRATELLA)

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA - per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE e dichiara di aver annotato l'impegno di spesa a INTERVENTO del Bilancio di previsione anno in voce " " che presenta al momento la disponibilità di €

Data 25/08/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Inoltre, **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, a norma dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

ATTESTA

la copertura finanziaria all'intervento essendo valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate in atto accertate ed uscite in atto impegnate. L'impegno di spesa in via di formazione è stato annotato nel mastro di contabilità come da dichiarazione dell'Ufficio Ragioneria.

Data

IL RESPONS. DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Lelestei Versuica

IL SEGRETARIO C.le

had fehe

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- ~~è stata~~ verrà affissa all'Albo Pretorio C.le il giorno 16/3/2015, per rimanervi per 15 giorni consecutivi;

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione,

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

- Avendo il Consiglio Comunale dichiarato l'immediata eseguibilità
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale
