

COMUNE DI CASTELBUONO

Libero Consorzio Comunale di Palermo

Tel. 0921.679200 – Fax 0921.671032

Codice Fiscale: 00310810825

www.comune.castelbuono.pa.it

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Num. **07** del Registro - Seduta del **11.02.2016**

OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per il servizio di refezione scolastica

L'anno **duemilasedici** addì undici del mese di febbraio alle ore 19,00 nella **Residenza Municipale, presso l'aula Consiliare del Palazzo Comunale di Via S. Anna** si è riunito in sessione ordinaria di aggiornamento e in seduta pubblica di I convocazione il Consiglio Comunale con l'intervento dei Signori:

1)	PISCITELLO	MAURO	Presente
2)	CAPUANA	FABIO	Presente
3)	MAZZOLA	ANNAMARIA	Presente
4)	CALI'	LAURA	Presente
5)	CUCCO	GIOVANNA	Assente
6)	LETA	SANTO	Presente
7)	MAZZOLA	PIETRO	Presente
8)	PITINGARO	GIUSEPPE	Presente
9)	CUSIMANO	ANNALISA	Assente
10)	CASTIGLIA	ROSARIO	Presente
11)	CICERO	MARIO	Presente
12)	ALLEGRA	GIOACCHINO	Presente
13)	MARGUGLIO	VINCENZO	Presente
14)	GENCHI	GIUSEPPE	Presente
15)	FIASCONARO	GIUSEPPE	Assente

Totale presenti N. 12

Totale assenti N. 03

Presiede il **Arch. Annamaria Mazzola** nella qualità di **Presidente** partecipa il Segretario Generale del Comune di Castelbuono **Dott. Rosario Bonomo**

Oggetto: Regolamento Comunale per il servizio di Refezione scolastica

Premesso:

- che con delibera di G. M. n.91 del 14/11/2014, la Giunta Municipale ha preso atto del regolamento di refezione scolastica;
- che la refezione scolastica è un servizio comunale, a domanda individuale, necessario per la regolare organizzazione dell'orario e dei rientri pomeridiani per la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado;
- che il servizio di refezione rappresenta non solo un momento atto al soddisfacimento di un bisogno primario, quale l'alimentazione ma, in seno all'organizzazione scolastica, tutela e promuove anche aspetti educativi e di socializzazione a favore dei minori;
- che la sua valenza educativa può anche qualificarsi come servizio sociale rivolto ai minori ed alle famiglie;
- che l'erogazione del servizio attualmente non è regolamentata da apposito regolamento comunale.

Tenuto conto che:

- si rende necessario regolamentare il servizio ai fini anche della trasparenza amministrativa e per facilitare la partecipazione dei cittadini alla gestione ed ai processi valutativi dei servizi comunali erogati;
- sono pervenute numerose richieste di esonero al pagamento del servizio di refezione scolastica per l'a.s. 2014/2015 e che diversi nuclei familiari sono debitori con il Comune del servizio sopraddetto, già fruito;
 - l'attuale condizione socio-economica è caratterizzata da un diffuso disagio, dall'incremento della povertà e dalla contestuale diminuzione dei livelli occupazionali;

Considerato che:

- si ritiene opportuno, in relazione alle sempre più evidenti conseguenze della crisi economica adottare dei criteri, per salvaguardare sia la regolare frequenza degli studenti, il rischio di differenziazioni sociali, e il danno economico che l'Ente potrebbe subire;
 - è obiettivo dell'Amministrazione comunale promuovere nuove e sperimentali iniziative che siano all'avanguardia dell'organizzazione dei servizi per far fronte alle emergenti problematiche sociali ed economiche dei cittadini;
 - è intendimento dell'Amministrazione comunale intervenire a favore dei nuclei familiari in difficoltà socio-economiche permettendo così al minore, la regolare fruizione del servizio di refezione scolastica, ed ai genitori di beneficiare, non in ottica assistenzialistica, di un'agevolazione economica, bensì, in ottica promozionale permettendo loro di attivare le proprie risorse a favore della collettività grazie all'attività di pubblica utilità.
- che l'intervento suddetto, soddisfa il duplice obiettivo di aiutare l'interessato a superare sia il disagio economico e di migliorare la qualità dei servizi resi all'Ente e alla collettività castelbuonese;

Richiamata la deliberazione di G.M. n° 80 del 08/08/2014 che approva le tariffe a carico degli utenti per la fruizione dei servizi a domanda individuale forniti dal Comune;

Ravvisata la necessità di fornire criteri sui quali parametrare le condizioni per l'esenzione del pagamento dei pasti della mensa scolastica e di privilegiare quei cittadini con disagio socio-economico noti al servizio sociale comunale a presentare istanza di esenzione al pagamento e contestuale disponibilità a svolgere prestazione lavorativa sostitutiva, ovvero attività volontaria di pubblica utilità;

Vista la nota prot. 14964 del 04/11/2014, di proposta regolamento per esonero refezione scolastica a firma del Responsabile del Settore IV, con annessa direttiva politica;

Visti:

- il regolamento predisposto dall'ufficio che si allega alla presente deliberazione;

- la L. 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991, e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs 109 del 31/03/1998;
- la L. 328/2000;
- la Circolare dell'Assessore agli Enti Locali n. 2/2001;
- il Decreto Presidenziale del 15/03/2003 " Accesso agevolato ai servizi sociali. Criteri unificati di valutazione economica;
- la Determina Sindacale n.4 del 07/01/2013 di nomina del Responsabile del Settore IV;
- lo Statuto Comunale;
- la delibera di G.M. n° 91 del 14/11/2014
- il bilancio anno 2014, approvato con delibera consiliare n.79 del 23/12/14;

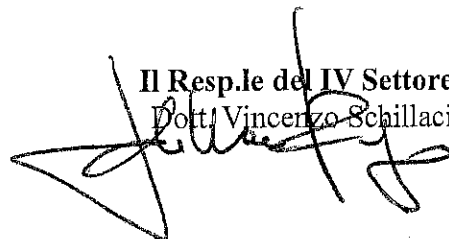
Per le motivazioni di cui in premessa:

PROPONE DI DELIBERARE

- Approvare il regolamento di "REFEZIONE SCOLASTICA" che si allega per costituire parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Il Resp.le del IV Settore

Dott. Vincenzo Schiavaci



FOGLIO PARERI

Parere in ordine alla regolarità tecnica

Il sottoscritto Vincenzo Schillaci

Visto l'art. 49 del TUEL n. 267/2000 come sostituito dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito in legge 7/12/2000 n. 213;

Visto l'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n. 30;

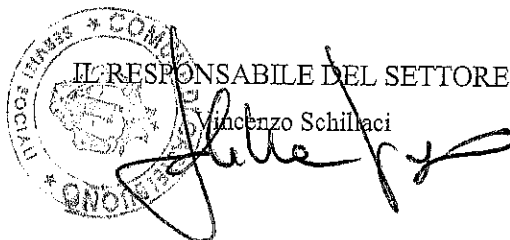
Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti;

esprime parere **Favorevole**

in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione cui trattasi.

Castelbuono, li 30-12-2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Vincenzo Schillaci



Parere in ordine alla regolarità contabile

Il sottoscritto PROVVIDENZA CAPUANA

Visto l'art. 49 del TUEL n. 267/2000 come sostituito dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito in legge 7/12/2000 n. 213;

Visto l'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n. 30;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti;

esprime parere **Favorevole**

in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione cui trattasi.

Castelbuono, li 31-12-2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
PROVVIDENZA CAPUANA



PROPOSTO

Regolamento Refezione Scolastica

Art.1

Finalità:

La refezione scolastica è un servizio comunale necessario per la regolare organizzazione dell'orario e dei rientri pomeridiani per la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado.

Rappresenta non solo un momento atto al soddisfacimento di un bisogno primario, quale l'alimentazione, ma in seno all'organizzazione scolastica, tutela e promuove anche aspetti educativi e di socializzazione a favore dei minori, potendosi così qualificare come servizio sociale rivolto agli stessi ed alle famiglie.

Art.2

Iscrizione ed Accesso al servizio

All'avvio di ciascun anno scolastico, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale, dovrà formulare un'apposita istanza di fruizione del servizio per conto del minore, precisando se sia affetto da intolleranze e/o allergie.

La mancata presentazione dell'istanza, a cui dovrà essere allegata la attestazione ISEE, non consentirà la fruizione del servizio, proprio a tutela dello stesso minore di cui non si conoscono eventuali intolleranze e/o allergie.

Art. 3

Organizzazione e mansioni per l'erogazione del servizio

Il servizio di Refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche e non verrà erogato in caso di orario ridotto per scioperi od altre iniziative scolastiche, la cui comunicazione dovrà avvenire entro le ore 11,00 del giorno precedente all'ufficio Pubblica Istruzione.

In caso di mancata comunicazione, il costo dei pasti preparati e non fruiti sarà addebitato all'istituzione scolastica.

L'attuale organizzazione del servizio prevede due cucine, centri di cottura, situate nei plessi scolastici di "S. Leonardo" che serve la scuola primaria e secondaria di primo grado e di "S. Lucia" che serve la scuola dell'infanzia.

In ciascuna delle predette scuole vi sono i refettori, centri di somministrazione, ove gli scolari ed il corpo docente consumano il pasto.

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze dal Comune e dalle Istituzioni Scolastiche Statali.

Il personale docente si occupa, entro le ore nove del mattino, della prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti.

Il personale comunale si occupa della preparazione, del trasporto e della distribuzione dei pasti, in rispetto delle normative di autocontrollo alimentare, HACCP.

I collaboratori scolastici collaborano con il personale comunale per l'allestimento dei locali refettorio, il riordino e la pulizia di questi.

Durante il pasto, i compiti e le responsabilità di vigilanza o di assistenza agli alunni rimangono in capo all'istituzione scolastica.

Art.4

MENÙ

Al momento dell'avviso pubblico per l'avvio del servizio di refezione scolastica sarà pubblicato il menù che rispetterà le tabelle dietetiche predisposte dall'ufficio competente dell'ASP.

E' prevista la preparazione di menù personalizzati su certificazione medica:

- per i bambini affetti da patologia a carattere permanente, allergie e/o intolleranze; il certificato va consegnato unitamente all'istanza di iscrizione al servizio ;
- per i bambini affetti da patologie temporanee provvisti di certificato del pediatra con la possibilità di prenotare il pasto in bianco

Art. 5

Modalità di pagamento

All'atto dell'iscrizione, unitamente all'istanza, va presentata l'attestazione ISEE in corso di validità.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione della retta massima.

In caso di modifica dell'attestazione ISEE ad anno scolastico iniziato, sarà possibile ricalcolare la retta a partire dal giorno successivo alla presentazione della richiesta.

Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

Il pagamento della retta stabilita dovrà essere effettuato, a periodicità mensile o multipli di essa, **in modo anticipato** alla fruizione del servizio.

Al genitore verrà consegnata dall'ufficio P.I. una scheda riassuntiva dei pasti pagati e mensilmente fruiti .

Art.

6 Rimborsi

In caso di mancata fruizione dei pasti verrà restituita la somma pagata per essi o si provvederà a compensazione con l'acquisto dei pasti per i mesi successivi.

Art.7

Recupero Crediti

La mancata regolarizzazione del pagamento comporterà l'esclusione dal servizio che verrà comunicata con un anticipo di 7gg al genitore o esercente la potestà genitoriale, affinché egli possa provvedere al pagamento di quanto dovuto o in alternativa a far richiesta di esenzione e contestuale disponibilità all'attività di pubblica utilità di cui al successivo articolo.

In assenza di tali adempimenti, il genitore o esercente la potestà genitoriale verrà invitato con un ulteriore anticipo di 7gg a prelevare il proprio figlio al momento dell'erogazione del servizio.

Tali preavvisi dando la possibilità di regolarizzare il pagamento o chiederne l'esonero sono finalizzati, da parte del Comune, a tutelare il minore, permettendogli la regolare fruizione del servizio, ed a facilitare al genitore o l'esercente la potestà genitoriale il corretto adempimento dei propri obblighi e responsabilità, di cui al Codice Civile.

In caso di mancato pagamento o di mancata richiesta di esenzione od ancora nel caso in cui l'ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione esprimano parere negativo in merito ad essa, oltre all'interruzione del servizio, il debitore è costituito in mora per un addebito pari ad € 15,00.

Qualora il debitore non provveda al pagamento, si procederà mediante ingiunzione di pagamento con aggravio del doppio della mora. Superati tutti questi termini senza pagamento da parte dell'utente del debito dovuto, l'Amministrazione procederà con l'iscrizione a ruolo del debitore.

Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad € 10,33, così come determinato dalle normative vigenti.

Art.8

Richiesta di esenzione e contestuale disponibilità al pagamento tramite Attività di Pubblica Utilità

I cittadini non in grado di provvedere al pagamento del servizio di refezione scolastica ~~e conosciuti dal servizio sociale comunale per accertato grave disagio socio-~~

economico, possono presentare istanza di esenzione al pagamento e contestuale disponibilità a svolgere prestazione lavorativa sostitutiva ovvero **attività volontaria di pubblica utilità**.

Trattandosi di servizio a domanda individuale, la cui fruizione non è obbligatoria ma legata ad una libera scelta dal cittadino, infatti, il servizio di refezione sarà erogato esclusivamente ai minori i cui esercenti la potestà genitoriale provvedano al suo regolare pagamento o, in alternativa, la cui istanza di esonero riceva, dall'istruttoria del Settore competente, esito positivo.

Tale attività alternativa al pagamento del servizio verrà quantificata tenendo conto dei seguenti parametri:

- importo dovuto al quale dovrà aggiungersi l'onere assicurativo ed il costo della visita del Medico del Lavoro ed eventuali altre necessarie certificazioni sanitarie.
- costo orario relativo al profilo professionale al netto degli oneri previdenziali ed assicurativi.

La tipologia lavorativa sarà individuata in base al rapporto tra il bilancio delle competenze individuali ed il fabbisogno dell'Ente Locale, con attenzione privilegiata proprio nel settore della refezione o comunque a supporto delle diverse attività che il Comune garantisce all'istituzione scolastica;

L'attività svolta non si configura come lavoro subordinato o parasubordinato pertanto non si instaura alcuna forma di contrattualizzazione tra il cittadino, volontario prestatore d'opera e l'Ente Locale.

I Cittadini interessati devono formalizzare l'istanza di ammissione, *entro e non oltre l'avvio del servizio di refezione per l'anno scolastico d'interesse*.

Il Responsabile del IV Settore in collaborazione con il Settore Finanziario predisporrà la proposta di Deliberazione di Giunta Municipale da approvare a seguito della determinazione delle tariffe;

Le esenzioni del presente articolo sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e la relativa copertura è assicurata dalla fiscalità generale.

Art.9

Rinuncia

Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta all'ufficio P.I. che provvederà a cancellare il nominativo a partire dal giorno successivo alla data di presentazione della comunicazione stessa.

Art.10

Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio

L'Amministrazione Comunale di concerto con l'istituzione scolastica avvia un percorso di partecipazione e valutazione della qualità del servizio reso avvalendosi della **commissione mensa scolastica**. Essa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria di Primo Grado.

La Commissione Mensa Scolastica è costituita da:

n.1 dipendente comunale dell'ufficio Pubblica Istruzione

n. 1 addetto alla cucina;

n.1 rappresentante del corpo docente o comunque dell'istituzione scolastica;

n.2 rappresentante dei genitori di ogni ordine scolastico per ogni plesso;

il responsabile HACCP;

Per ciascun genitore o docente titolare può essere indicato un supplente.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, i rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di ristorazione scolastica, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla produzione e di distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia, disinfestazione, disinfezione.

Nell'esercizio dei loro compiti, dovranno:

evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti;

partecipare al corso informativo, organizzato annualmente dall'Amministrazione Comunale, di sensibilizzazione e responsabilizzazione sulle problematiche relative all'alimentazione scolastica;

La Commissione potrà degustare campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere fornite dal personale di cucina; può presenziare, anche, alla distribuzione e consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione.

Art. 11

Segnalazioni e Reclami

Il genitore o l'esercente potestà genitoriale può effettuare segnalazioni e/o reclami in merito al servizio, su un apposito modulo predisposto dall'ufficio Pubblica Istruzione che provvederà a verificare quanto evidenziato ed a segnalarlo alla ~~commissione mensa scolastica~~.

Art. 12

Dati personali e sensibili

L'ufficio Pubblica Istruzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Art.13

Riferimenti normativi

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

Con l'approvazione del presente Regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti, incompatibili o in contrasto con lo stesso.

Art. 14

Entrata in vigore

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della Deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

La sua effettiva applicazione decorrerà a partire dal corrente anno scolastico.

REGOLAMENTO

" APPROVATO "

Regolamento

Refezione Scolastica

Art.1

Finalità:

La refezione scolastica è un servizio comunale necessario per la regolare organizzazione dell'orario e dei rientri pomeridiani per la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado.

Rappresenta non solo un momento atto al soddisfacimento di un bisogno primario, quale l'alimentazione, ma in seno all'organizzazione scolastica, tutela e promuove anche aspetti educativi e di socializzazione a favore dei minori, potendosi così qualificare come servizio sociale rivolto agli stessi ed alle famiglie.

Art.2

Iscrizione ed Accesso al servizio

All'avvio di ciascun anno scolastico, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale, dovrà formulare un'apposita istanza di fruizione del servizio per conto del minore, precisando se sia affetto da intolleranze e/o allergie.

La mancata presentazione dell'istanza, a cui dovrà essere allegata la attestazione ISEE, non consentirà la fruizione del servizio, proprio a tutela dello stesso minore di cui non si conoscono eventuali intolleranze e/o allergie.

Art. 3

Organizzazione e mansioni per l'erogazione del servizio

Il servizio di Refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche e non verrà erogato in caso di orario ridotto per scioperi od altre iniziative scolastiche, la cui comunicazione dovrà avvenire entro le ore 11,00 del giorno precedente all'ufficio Pubblica Istruzione.

In caso di mancata comunicazione, il costo dei pasti preparati e non fruiti sarà addebitato all'istituzione scolastica.

L'attuale organizzazione del servizio prevede due cucine, centri di cottura, situate nei plessi scolastici di "S. Leonardo" che serve la scuola primaria e secondaria di primo grado e di "S. Lucia" che serve la scuola dell'infanzia.

In ciascuna delle predette scuole vi sono i refettori, centri di somministrazione, ove gli scolari ed il corpo docente consumano il pasto.

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze dal Comune e dalle Istituzioni Scolastiche Statali.

Il personale docente si occupa, entro le ore nove del mattino, della prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti.

Il personale comunale si occupa della preparazione, del trasporto e della distribuzione dei pasti, in rispetto delle normative di autocontrollo alimentare, HACCP.

I collaboratori scolastici collaborano con il personale comunale per l'allestimento dei locali refettorio, il riordino e la pulizia di questi.

Durante il pasto, i compiti e le responsabilità di vigilanza o di assistenza agli alunni rimangono in capo all'istituzione scolastica.

Art.4

MENÙ

Al momento dell'avviso pubblico per l'avvio del servizio di refezione scolastica sarà pubblicato il menù che rispetterà le tabelle dietetiche predisposte dall'ufficio competente dell'ASP.

E' prevista la preparazione di menù personalizzati su certificazione medica:

- per i bambini affetti da patologia a carattere permanente, allergie e/o intolleranze; il certificato va consegnato unitamente all'istanza di iscrizione al servizio ;
- per i bambini affetti da patologie temporanee provvisti di certificato del pediatra con la possibilità di prenotare il pasto in bianco

Art. 5

Modalità di pagamento

All'atto dell'iscrizione, unitamente all'istanza, va presentata l'attestazione ISEE in corso di validità.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione della retta massima.

In caso di modifica dell'attestazione ISEE ad anno scolastico iniziato, sarà possibile ricalcolare la retta a partire dal giorno successivo alla presentazione della richiesta.

Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

Il pagamento della retta stabilita dovrà essere effettuato, a periodicità mensile o multipli di essa, **in modo anticipato** alla fruizione del servizio.

Al genitore verrà consegnata dall'ufficio P.I. una scheda riassuntiva dei pasti pagati e mensilmente fruiti .

Art.

6 Rimborsi

In caso di mancata fruizione dei pasti verrà restituita la somma pagata per essi o si provvederà a compensazione con l'acquisto dei pasti per i mesi successivi.

Art.7

Recupero Crediti

La mancata regolarizzazione del pagamento comporterà l'esclusione dal servizio che verrà comunicata con un anticipo di 7gg al genitore o esercente la potestà genitoriale, affinché egli possa provvedere al pagamento di quanto dovuto o in alternativa a far richiesta di esenzione e contestuale disponibilità all'attività di pubblica utilità di cui al successivo articolo.

In assenza di tali adempimenti, il genitore o esercente la potestà genitoriale verrà invitato con un ulteriore anticipo di 7gg a prelevare il proprio figlio al momento dell'erogazione del servizio.

Tali preavvisi dando la possibilità di regolarizzare il pagamento o chiederne l'esonero sono finalizzati, da parte del Comune, a tutelare il minore, permettendogli la regolare fruizione del servizio, ed a facilitare al genitore o l'esercente la potestà genitoriale il corretto adempimento dei propri obblighi e responsabilità, di cui al Codice Civile.

In caso di mancato pagamento o di mancata richiesta di esenzione od ancora nel caso in cui l'ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione esprimano parere negativo in merito ad essa, oltre all'interruzione del servizio, il debitore è costituito in mora per un addebito pari ad € 10,00.

Qualora il debitore non provveda al pagamento, si procederà mediante ingiunzione di pagamento con aggravio del doppio della mora. Superati tutti questi termini senza pagamento da parte dell'utente del debito dovuto, l'Amministrazione procederà con l'iscrizione a ruolo del debitore.

Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad € 10,33, così come determinato dalle normative vigenti.

Art.8

Rinuncia

Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta all'ufficio P.I. che

provvederà a cancellare il nominativo a partire dal giorno successivo alla data di presentazione della comunicazione stessa.

Art.9

Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio

L'Amministrazione Comunale di concerto con l'istituzione scolastica avvia un percorso di partecipazione e valutazione della qualità del servizio reso avvalendosi della **commissione mensa scolastica**. Essa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria di Primo Grado.

La Commissione Mensa Scolastica è costituita da:

n.1 dipendente comunale dell'ufficio Pubblica Istruzione

n. 1 addetto alla cucina;

n.1 rappresentante del corpo docente o comunque dell'istituzione scolastica;

n.2 rappresentante dei genitori di ogni ordine scolastico per ogni plesso;

il responsabile HACCP;

Per ciascun genitore o docente titolare può essere indicato un supplente.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, i rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di ristorazione scolastica, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla produzione e di distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia, disinfestazione, disinfezione.

Nell'esercizio dei loro compiti, dovranno:

evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti;

partecipare al corso informativo, organizzato annualmente dall'Amministrazione Comunale, di sensibilizzazione e responsabilizzazione sulle problematiche relative all'alimentazione scolastica;

La Commissione potrà degustare campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere fornite dal personale di cucina; può presenziare, anche, alla distribuzione e consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione.

Art. 10

Segnalazioni e Reclami

il genitore o l'esercente potestà genitoriale può effettuare segnalazioni e/o

reclami in merito al servizio, su un apposito modulo predisposto dall'ufficio Pubblica Istruzione che provvederà a verificare quanto evidenziato ed a segnalarlo alla commissione mensa scolastica.

Art. 11

Dati personali e sensibili

L'ufficio Pubblica Istruzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Art.12

Riferimenti normativi

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

Con l'approvazione del presente Regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti, incompatibili o in contrasto con lo stesso.

Art. 13

Entrata in vigore

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della Deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

La sua effettiva applicazione decorrerà a partire dal corrente anno scolastico.

Interventi relativi alla deliberazione consiliare N.7 dell'11/02/2016 avente per oggetto: "Approvazione Regolamento Comunale per il servizio di refezione scolastica"

Il **Cons. Castiglia** chiede di stralciare l'art. 8 del Regolamento il cui contenuto, afferma, è più compatibile durante la discussione sul baratto amministrativo.

Il **Cons. Mazzola si dichiara invece favorevole ad** approvare il Regolamento in maniera totale senza alcuna variazione.

(Si assentano Capuana-Pitingaro) pr. 10;

Ultimato il dibattito il **Presidente del Consiglio Comunale** pone in votazione la proposta di stralciare l'art.8.

La proposta è approvata con 8 fav.li e 2 contrari (Mazzola Pietro-Cali).

Successivamente il Presidente del Consiglio pone in votazione l'intero Regolamento con l'indicazione che della relativa decorrenza al primo giorno del mese successivo l'approvazione del Regolamento sul baratto amministrativo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione presentata da Responsabile del IV Settore;

VISTI i pareri tecnici e contabile dei Responsabili del IV e II Settore;

SENTITO il Consigliere Castiglia capogruppo del "Gruppo Misto" il quale chiede lo straccio dell'art. 8 del Regolamento;

VISTO la seguita votazione;

VISTO il vigente Regolamento dei lavori Consiliari;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO l'O.A.EE.LL. Vigente nella Regione Sicilia;

PRESENTI e votanti n.8 Consiglieri; Assenti n.7 Consiglieri (Fiasconaro,Cucco, Cusimano, Pitingaro, Capuana, Cali, Castiglia);

AD UNANIMITA' di voti espressi in forma palese, accertati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati ad inizio di seduta

CON VOTI unanimi favorevoli dei presenti e votanti espressi peralzata e seduta accertati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati prima della seduta

DELIBERA

Di approvare il Regolamento Comunale per la Refezione Scolastica composto da n,13 articoli così come emendato.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Consigliere Anziano
F.to Mauro Piscitello

Il Presidente
F.to Annamaria Mazzola

Il Segretario Generale
F.to Rosario Bonomo

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addi _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Rosario Bonomo

Affissa all'Albo on-line il 07-03-16

L'ADDETTO ALL'ALBO
F.to Corradino Antonio

DISPOSIZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune

DISPONE

che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 32, c. 1, legge 69/2009, sarà pubblicata all'Albo on-line comunale dal 07-03-16 e che vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Castelbuono, li 07-03-16

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Rosario Bonomo

Su conforme attestazione dell'incaricato della tenuta dell'Albo on-line, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata e che entro il termine di giorni 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo. Dalla Residenza Municipale, li _____

L'ADDETTO ALL'ALBO
F.to Corradino Antonio

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Rosario Bonomo

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART.12 DELLA L.R. N. 44/91

Castelbuono, li _____

Il Segretario Generale
F.to Dott. Rosario Bonomo

COMUNE DI CASTELBUONO
La presente è divenuta esecutiva il 17-03-16
per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.
44/91.

Castelbuono, li 17-03-16

Il Segretario Generale
F.to Dott. Rosario Bonomo