



Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Copia

N° 24 del 02/05/2006

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.

L'anno **duemilasei**, addì **due** del mese di **maggio** alle ore **20,30**, nella **Sala Consiliare del Palazzo Comunale**, previa verifica delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del **Sindaco Dott.ssa Paola Ferri** il Consiglio Comunale. Partecipa **Il Segretario Comunale dott.ssa Adriana Salini**

<u>Cognome e Nome</u>	<u>P</u>	<u>A</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>P</u>	<u>A</u>
FERRI Dott.ssa Paola	SI		ZUCCHINI Stefano	SI	
BREDA Angiolino	SI		STEFANA Danilo	SI	
GIORDANI Antonio	SI		ARRIGHINI Luciano		SI
BERTACCHINI Simona	SI		MAFFIOLI Filippo	SI	
DEGIACOMI Valentino	SI		SAMBRICI Bruno	SI	
FERRAMI Alessandra		SI	AZZANI Giampietro	SI	
GIORGI Giorgio	SI				

PRESENTI 11

ASSENTI 2

Il Presidente, verificate le formalità prescritte per la convocazione e riconosciuta la validità della seduta dal numero degli intervenuti, invita il Consiglio comunale a trattare l'argomento indicato in epigrafe.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

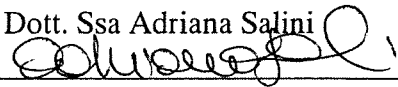
Oggetto : APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI
MENSA SCOLASTICA.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

li 2 MAG. 2006

Dott. Ssa Adriana Salini





OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.

Il Sindaco passa la parola all'Assessore Bertacchini, la quale spiega la procedura di stesura del Regolamento in oggetto, avvenuta con il coinvolgimento dei soggetti a vario titolo interessati al servizio di mensa scolastica.

Intervengono i Consiglieri Azzani, Bertacchini, Maffioli, Breda.

Consigliere Azzani: chiede chiarimenti in merito al numero massimo di bambini che potranno accedere al servizio di mensa scolastica, in quanto in sede di assemblea pubblica è stato domandato di considerare come massimo quarantacinque presenze, mantenendo a disposizione cinque posti da utilizzare nel caso in cui si presentassero eventuali richieste particolari e urgenti. In merito ai criteri che l'Amministrazione utilizzerà per la definizione della graduatoria di accesso al servizio e di cui si è parlato in assemblea, chiede perché questi non sono stati inseriti nel Regolamento, mentre sarebbe stato senz'altro preferibile che essi venissero allegati allo stesso.

Consigliere Bertacchini: l'Azienda Sanitaria Locale ha dato indicazioni affinché i locali mensa potessero ospitare fino a cinquanta bambini. Il Regolamento è stato redatto in modo tale che nel tempo richiedesse meno modifiche possibile, sia per quanto concerne il numero di presenze ammissibili, sia per quanto riguarda i criteri che porteranno alla definizione delle graduatorie. Dei criteri, inoltre, si è parlato durante l'assemblea pubblica e gli stessi sono stati condivisi dai genitori.

Consigliere Breda: anche in considerazione del fatto che il servizio di mensa scolastica è di nuova attivazione, è importante che i criteri si possano modificare agevolmente mediante deliberazione della Giunta Comunale, sulla base delle esperienze che si verificheranno nel tempo.

Consigliere Maffioli: il Regolamento sarebbe stato più completo e maggiormente condiviso se fosse stato corredato dai criteri che porteranno alla definizione delle graduatorie. Nonostante il gruppo di minoranza sia favorevole all'approvazione del Regolamento in oggetto, chiede che d'ora in poi i criteri di attuazione di qualsiasi Regolamento vengano allegati al Regolamento medesimo in quanto essenziali per la comprensione e l'attuazione dello stesso.

Uditi gli interventi dei Consiglieri presenti in aula,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che nel mese di Gennaio 2006 questa Amministrazione comunale, per rispondere alle esigenze manifestate dai genitori dei bambini frequentanti la locale scuola primaria, ha deciso di attivare il servizio di mensa scolastica;



- che l'attivazione, iniziata in via sperimentale, ha ottenuto ampio gradimento sia dei bambini, sia dei loro genitori.

Ritenuto ora opportuno, anche grazie all'esperienza sin qui maturata, predisporre e approvare un apposito Regolamento per l'accesso al servizio di mensa scolastica, nonché per determinare le modalità di funzionamento del servizio stesso.

Visto lo schema di Regolamento allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Dato atto che il suddetto schema di Regolamento è stato visionato dalla Commissione cultura e dal Referente competente dell'Istituto Comprensivo Statale di Nave, dal quale dipende la Scuola primaria situata sul territorio comunale.

Tenuto conto della competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma II, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, ove è stabilito che il Consiglio comunale – quale organo di indirizzo politico e amministrativo – approva i regolamenti comunali, con la sola esclusione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Acquisito sulla presente proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica del Responsabile dell'area socio-culturale dell'Ente, ai sensi dell'articolo 49, I comma, del D.lgs. n. 267/2000.

Con voti favorevoli unanimi espressi dai presenti in aula con le modalità previste dalla Legge.

Tutto ciò premesso e considerato.

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

1. Di approvare lo schema di Regolamento per l'accesso al servizio di mensa scolastica allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

Visto l'art. 134, co. 4 del D.Lgs. 267/2000 8T.U.E.L.);

All'unanimità

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.





Comune di CAINO
(Provincia di BRESCIA)

REGOLAMENTO
PER L'ACCESSO AL
SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione consiliare n. ____ del _____

10 MAY 1964

INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento e finalità del servizio
- Art. 2 Destinatari del servizio
- Art. 3 Iscrizioni
- Art. 4 Tariffe
- Art. 5 Agevolazioni tariffarie e esenzioni
- Art. 6 Modalità di pagamento
- Art. 7 Penalità di mora per ritardato pagamento
- Art. 8 Controllo dei pasti
- Art. 9 Ritiri
- Art. 10 Valutazione della qualità del servizio
- Art. 11 Informazione agli utenti
- Art. 12 Contratto d'utenza
- Art. 13 Violazione degli obblighi contrattuali
- Art. 14 Foro competente
- Art. 15 Decorrenza - Norme finali



ART.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di refezione scolastica fornito alla locale scuola primaria.
2. Lo scopo del servizio è quello di integrare e coniugare il momento del pasto con i tempi scolastici, in quanto momento collettivo ed educativo che può favorire la frequenza e l'integrazione all'interno del sistema scolastico.

ART.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni della locale scuola primaria, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, e il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.
2. E' possibile estendere il servizio anche a:
 - bambini residenti al di fuori del territorio di Caino e frequentanti la scuola del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
 - bambini non iscritti al servizio stesso, in casi eccezionali segnalati dalla scuola, e a insegnanti non aventi diritto alla gratuità del pasto, a seguito di consultazione con i competenti organi scolastici sulle modalità da seguire per la prenotazione e il pagamento dei pasti.

ART.3 ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene mediante richiesta scritta sul modulo appositamente predisposto dall'Amministrazione comunale, e sottoscritta da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare. L'iscrizione si intende automaticamente confermata per gli anni successivi fino alla fine del ciclo scolastico.
2. L'ufficio Scuola, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici l'elenco dei bambini iscritti alla scuola primaria, con specificazione di coloro che hanno richiesto l'accesso alla mensa. In corso d'anno, la scuola comunica le variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini al competente ufficio comunale, il quale può procedere a verificare la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori dello stesso.
3. E' possibile richiedere l'iscrizione al servizio di refezione nel corso dell'anno scolastico, ma soltanto per eccezionali e giustificati motivi che verranno di volta in volta vagliati dal competente ufficio comunale. Conseguentemente, l'effettività dell'iscrizione è subordinata al parere favorevole dell'ufficio suddetto, al quale la scuola provvederà a trasmettere con tempestività la relativa documentazione.
4. In considerazione della capienza della sala mensa, stimata in circa cinquanta posti, prima dell'inizio dell'anno scolastico, la Giunta Comunale stabilirà i criteri che verranno utilizzati per la definizione di una graduatoria di accesso al servizio.

ART.4 TARIFFE

1. Il costo per la fruizione del servizio viene stabilito prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

MUNICIPALITY OF
1912

- determinazione di tariffe commisurate al costo di ogni pasto effettivamente consumato;
- possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, determinata in funzione dei costi fissi sostenuti dall'Amministrazione comunale quali, ad esempio, i costi per garantire l'indispensabile assistenza scolastica durante la consumazione dei pasti.
- possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle disposizioni di Legge vigenti nel tempo.

ART.5 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE E ESENZIONI

1. In sede di determinazione delle tariffe del servizio, la Giunta Comunale può disporre di concedere delle facilitazioni economiche alle famiglie che iscrivono alla mensa scolastica due o più bambini.
2. Inoltre, la Giunta Comunale può stabilire le fasce economiche di reddito alle quali fare riferimento per la concessione di agevolazioni tariffarie o di esenzioni dal pagamento.
3. Hanno diritto ad usufruire delle eventuali agevolazioni tariffarie o esenzioni soltanto gli utenti del servizio residenti nel comune di Caino. Sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
4. Per poter accedere alle eventuali agevolazioni tariffarie o esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare la relativa richiesta all'ufficio competente, entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, utilizzando il modulo appositamente predisposto. Le richieste di agevolazione o esenzione e le eventuali variazioni delle condizioni familiari o economiche del nucleo familiare che comportano modifiche della situazione reddituale inoltrate successivamente, avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
5. Salvo quanto previsto al precedente articolo 3, comma III, in caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
6. Alla richiesta di agevolazione o di esenzione deve essere allegata l'autocertificazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, ovvero la certificazione ISEE già in possesso del nucleo familiare, secondo quanto stabilito dalle vigenti di Legge. Le agevolazioni o esenzioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
7. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento per intero del costo del servizio.

ART.6 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento per la fruizione del servizio potrà avvenire secondo due differenti modalità:
 - a) anticipatamente alla fruizione, mediante l'acquisto preventivo dei buoni pasto predisposti dall'Amministrazione comunale;
 - b) posticipatamente alla fruizione, mediante l'addebito dei pasti effettivamente consumati, sulla base delle comunicazioni periodiche trasmesse agli uffici comunali dagli operatori scolastici addetti al servizio.



2. L'effettiva modalità di pagamento viene definita dall'Amministrazione comunale prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.
3. Nel caso di pagamento anticipato, eventuali buoni acquistati e non utilizzati al termine dell'anno scolastico cui gli stessi si riferiscono, verranno rimborsati dal competente ufficio comunale, previa specifica richiesta e consegna dei buoni per i quali il rimborso è richiesto, unitamente all'attestazione dell'avvenuto pagamento.
4. Nel caso di pagamento posticipato, il relativo versamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata nell'apposito avviso di pagamento, fatto salvo quanto stabilito al comma 2 del successivo art.7. Nel caso in cui la scadenza coincida con una giornata festiva, la scadenza è automaticamente prorogata al primo giorno successivo non festivo.
5. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo articolo 11.

ART.7 PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO

1. Nel caso di pagamento posticipato ai sensi dell'articolo 6, comma I, lettera b), per eventuali ritardi rispetto alla scadenza stabilita, viene applicata un'indennità di mora per ciascun giorno di ritardo calcolata al saggio degli interessi legali determinato annualmente dal Ministero del Tesoro.
2. Tuttavia, nel caso in cui l'avviso di pagamento sia recapitato oltre il termine di scadenza dello stesso, è ammesso il pagamento senza oneri e accessori qualora esso venga effettuato entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso.
3. Il comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, con le modalità stabilite dal vigente regolamento delle entrate.

ART.8 CONTROLLO DEI PASTI

1. Come previsto dallo specifico capitolato d'oneri per la prestazione del servizio di ristorazione scolastica, è compito degli operatori scolastici verificare che i pasti forniti dall'impresa di ristorazione corrispondano per qualità e quantità a quanto pattuito, prima di disporre l'accettazione. In caso di discordanze, l'impresa aggiudicataria del servizio è tenuta a ritirare la fornitura e a fornirne una sostitutiva entro l'orario della refezione, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi onere e responsabilità in merito.

ART.9 RITIRI

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto al competente ufficio scolastico, da un esercente la potestà o dal genitore affidatario. L'ufficio scolastico trasmette con tempestività la documentazione all'ufficio comunale competente per materia.
2. In caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dall'Istituto Comprensivo Statale e il ritiro dalla Refezione può avvenire anche d'ufficio.
3. In caso di ritiro non è rimborsata la quota di iscrizione annuale, se prevista.

INEDI CA 10

ART.10 VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il contratto di affidamento del servizio di ristorazione scolastica deve prevedere specifiche clausole a carico della ditta affidataria al fine di garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e dei luoghi di preparazione e di confezionamento dei pasti.
2. In qualsiasi momento il comune può svolgere verifiche sulla qualità e sull'efficacia del servizio reso, sia autonomamente che su segnalazione dell'utenza o dei competenti organi scolastici.

ART.11 INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante uno o più dei seguenti mezzi: affissioni presso le bacheche situate sul territorio comunale, comunicazioni scritte, articoli pubblicati sul notiziario comunale o altri mezzi ritenuti idonei allo scopo. In particolare, verranno fornite puntuali informazioni in merito a:
 - a) variazioni delle condizioni economiche per la fruizione del servizio;
 - b) variazioni delle modalità di pagamento;
 - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio.

ART.12 CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 al 9 e dal 13 al 15, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

ART.13 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi per l'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa adeguata informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART.14 FORO COMPETENTE

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Brescia.

ART.15
DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2006/2007.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.



Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott.ssa Paola Ferri

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Adriana Salini

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il

: 218 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

10.05.06

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Adriana Salini

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva

Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Adriana Salini

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

Caino

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Adriana Salini

