



**COMUNE DI GASPERINA**  
( Provincia di Catanzaro)  
**Via Spadea Pandolfi - 88060 Gasperina (CZ)**  
**Tel 0967/486483-Fax 0967/486439**

**Originale di DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Numero del reg. 24**

**Data 5 settembre 2013**

**Oggetto: Approvazione regolamento del servizio mensa scolastica.**

L'anno duemilatredici, il giorno 5 del mese di settembre alle ore 17,00 nella sala consiliare del civico palazzo, si è riunito, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge, il Consiglio Comunale convocato su determinazione del Sindaco in seduta straordinaria pubblica aperta di I convocazione.

Sono presenti:

		Presenti	Assenti
1	GALLELLO Gregorio	SI	
2	CATRAMBONE Saverio	SI	
3	GUZZI Antonio	SI	
4	CAMPO Ida Giovanna	SI	
5	VOCI Saverio	SI	
6	MACRINA Alessandro	SI	
7	LOMANNI Domenico Carlo	SI	

Così presenti n.7 su 7 Consiglieri assegnati e in carica.

Presiede il Sindaco GALLELLO Gregorio.

Assiste il Segretario Comunale d.ssa Francesca ROTIROTI.

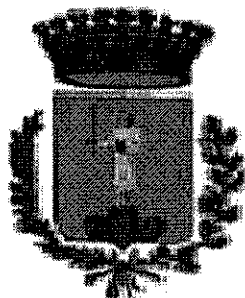
**RELAZIONE** il Sindaco-Presidente.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- **SENTITA** la relazione del Sindaco -Presidente;
- **CONSIDERATO** che è intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere all'approvazione di norme regolamentari che disciplinano il servizio di mensa scolastica ;
- **VISTO** lo schema di Regolamento ;
- **RISCONTRATO** che lo schema di regolamento, predisposto in relazione alle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale , è ritenuto meritevole di approvazione;
- **VISTO** lo Statuto Comunale ;
- **VISTO** il T.U. EE.LL. n. 267 del 18 agosto 2000;
- **VISTO** l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica e contabile;
- **Con voti favorevoli** unanimi, espressi per alzata di mano,

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare il Regolamento comunale che disciplina il servizio di mensa scolastica, composto di n. 7 articoli;
- 2) Di dichiarare la presente, con votazione identica in premessa, immediatamente esecutiva ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.



# COMUNE DI GASPERINA

PROVINCIA DI CATANZARO



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione n° \_\_\_\_\_ C.C. del \_\_\_\_\_



## **INDICE**

Art. 1 – Disposizioni generali

Art. 2 – Accesso al servizio

Art. 3 – Fruizione del servizio

Art. 4 – Articolazione del servizio

Art. 5 – Sospensione o interruzione del servizio

Art. 6 – Norme finali

Art. 7 – Entrata in vigore



### **Art. 1 – Disposizioni generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento e di erogazione del Servizio Mensa a favore degli alunni iscritti alle Scuole dell'Infanzia Statale e Comunale paritaria, agli alunni iscritti alla Scuola Primaria e al personale docente in servizio presso le Scuole avente diritto in base alla normativa vigente.
2. Gli orari di erogazione del servizio vengono comunque concordati, all'inizio di ogni anno scolastico, con l'Istituto Comprensivo in modo da integrarsi con le esigenze didattiche.
3. Nell'ambito del Servizio Mensa Scolastica al Comune di Gasperina competono specificatamente: la preparazione dei pasti, la loro somministrazione agli utenti, la pulizia dei locali e degli spazi adibiti a cucina.
4. Il servizio Mensa è gestito direttamente dal Comune di Gasperina oppure può essere affidato a terzi mediante pubblico appalto.

### **Art. 2 – Accesso al servizio**

1. Per l'ammissione al servizio gli interessati dovranno presentare all'Ufficio Protocollo del Comune la relativa richiesta mediante l'apposito modulo (*allegato A*).
2. L'ammissione o meno al servizio è comunicata al richiedente dal Responsabile del Servizio.

### **Art. 3 - Fruizione del servizio**

1. La fruizione del Servizio avviene mediante utilizzo di appositi "Buoni Pasto", venduti in carnet. Il versamento del corrispettivo e il ritiro dei "Buoni Pasto" acquistati è effettuato presso l'Ufficio Anagrafe del Comune. I Buoni Pasto sono validi fino al termine del carnet, ed eventualmente spendibili anche nell'anno scolastico successivo.
2. Non è consentito l'acquisto contemporaneo di più carnet.
3. Il pasto viene erogato presentando, di volta in volta, agli addetti il corrispondente "Buono Pasto", che viene ritirato, annullato e, successivamente, consegnato al Responsabile Competente per gli eventuali controlli.
4. La mancata presentazione di 5 (cinque) "Buoni Pasto" ovvero di 5 (cinque) accessi senza la copertura del credito, nello stesso mese, comporta la sospensione dell'erogazione del Servizio fino alla consegna dei "Buoni Pasto" o all'acquisto del credito per i quali l'utente è in debito.
5. Ogni variazione circa le modalità di fruizione del Servizio verranno puntualmente comunicate agli iscritti mediante apposite informative adeguatamente illustrate.
6. Il costo del pasto è stabilito nei termini e con le modalità di pagamento determinate dalla Giunta Comunale che può stabilire:
  - a) una riduzione di tariffa a favore dei nuclei familiari disagiati che abbiano uno o più figli iscritti al Servizio Mensa;
  - b) una maggiorazione di tariffa per gli alunni non residenti;
  - c) una maggiorazione di tariffa per la richiesta di somministrazione di diete speciali.
7. È facoltà dell'Amministrazione Comunale riconoscere riduzioni sul costo del Servizio, qualora ricorrano situazioni di disagio e di grave difficoltà economica di alcune famiglie, con lo scopo primario 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 determinate e approvate annualmente dalla Giunta Comunale.

### **Art. 4 – Articolazione del servizio**

1. Il servizio Mensa si svolge negli orari concordati con l'Istituto Comprensivo competente e, comunque, compatibili con i vincoli organizzativi dettati dal Comune.
2. La sorveglianza dei bambini durante i pasti compete alla scuola.
3. La preparazione dei pasti, la loro somministrazione, la manutenzione degli impianti e degli spazi e dei locali avvengono adottando metodi e misure che garantiscano il raggiungimento degli idonei livelli di igiene, pulizia e qualità e sono sottoposti a verifica dell'Azienda Sanitaria Provinciale.
4. Agli alunni è servito un pranzo, articolato in un menù settimanale, verificato, controllato e approvato dall'Azienda Sanitaria Provinciale.
5. Compatibilmente con l'organizzazione del Servizio, la somministrazione di diete speciali, per soggetti affetti da allergie o intolleranze alimentari, deve essere richiesta dai genitori, allegando un certificato medico che sarà sottoposto alla valutazione/autorizzazione da parte dell'Azienda Sanitaria Provinciale.



6. La somministrazione di diete che comportino variazione al menù, per ragioni etico-religiose o ideologiche, deve essere richiesta dai genitori mediante la compilazione dell'apposito spazio predisposto nel modulo (*allegato A*).
7. La somministrazione di diete speciali può comportare un sovrapprezzo del "Buono Pasto" determinato dalla Giunta Comunale.

**Art. 5 – Sospensione o interruzione del servizio**

1. Il Sindaco, con motivato provvedimento, può ordinare la sospensione temporanea o definitiva del servizio Mensa.

**Art. 6 – Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legislazione vigente in materia.

**Art. 7 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 15 Settembre 2013. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le norme regolamentari, con lo stesso incompatibili.



ALLEGATO A

MODELLO RICHIESTA SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Al Responsabile Area Finanziaria  
Comune di Gasperina

Oggetto: richiesta servizio mensa scolastica

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_ Residente a  
\_\_\_\_\_ ( ) in \_\_\_\_\_  
Recapito telefonico \_\_\_\_\_ ; e-mail \_\_\_\_\_  
genitore, esercente la patria potestà, dell'alunn \_\_\_\_\_, nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ iscritto/a alla:  
Scuola \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter usufruire del servizio comunale di Mensa Scolastica:

- tutti i giorni di erogazione del servizio;
- solo nei seguenti giorni della settimana:  
\_\_\_\_\_
- di poter fruire della somministrazione di diete alimentari speciali per allergie o intolleranze alimentari comprovati dall'allegato certificato medico.
- di poter fruire della somministrazione di diete alimentari particolari per motivi etnici-religiosi, con esclusione dei seguenti alimenti:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Con tale richiesta, il richiedente **DICHIARA** di conoscere e accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel Regolamento comunale che disciplina il servizio di mensa scolastica.

**ALLEGA** alla presente la dichiarazione ISEE del nucleo familiare

Gasperina, \_\_\_\_\_

Il Richiedente  
\_\_\_\_\_

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Il Responsabile, vista la presente Richiesta di ammissione al servizio di mensa scolastica, ai sensi del vigente Regolamento, autorizza  non autorizza  il servizio mensa scolastica nei termini richiesti con le seguenti prescrizioni: \_\_\_\_\_

Gasperina, \_\_\_\_\_

Il Responsabile  
\_\_\_\_\_



# COMUNE DI GASPERINA

VIA SPADEA PANDOLFI

88060 GASPERINA (CZ)

Tel 0967/486483-Fax 0967/486439

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO  
MENZA SCOLASTICA**

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

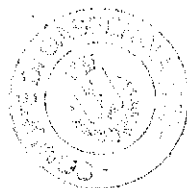
Si esprime ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n267  
"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali",  
parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.



Il Responsabile del Servizio Finziario  
Antonio Raspa

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n267  
"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali",  
parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Antonio Raspa



**Il Segretario Comunale**  
**Francesca ROTIROTI**

**Il Sindaco**  
**Gregorio GALILEO**

Visto l'art. 151, c. 4, del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

/x/ *La presente deliberazione a norma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 13.9.20 al n.*

**Il Responsabile del Servizio**  
**(Giuseppe Catrambone)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visti gli atti d'ufficio **ATTESTA**  
*Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno immediatamente eseguibile (art. 134, u.c. del T.U.E.L).*  
*Dalla Residenza Comunale, li*

*in quanto dichiarata*

**Il Segretario Comunale**  
**(d.ssa Francesca ROTIROTI)**