



CITTA' DI MENDICINO
- PROVINCIA DI COSENZA -

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 5 del Reg.	OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica.
Data: 03.04.2023	

L'anno duemilaventitre, il giorno tre del mese di aprile, alle ore 10,20, riunitasi presso il Teatro Comunale di Mendicino in via O. Greco.

Alla convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1	PALERMO ANTONO – SINDACO	X	
2	BUCARELLI IRMA	X	
3	GRECO ANGELO	X	
4	GIORDANO IGNAZIO		X
5	CREA NATHALIE	X	
6	GIORDANO ROSSELLA	X	
7	CAPUTO ROBERTO		X
8	RICCI MARGHERITA	X	
9	BORSELLI STEFANO	X	
10	GERVASI FRANCESCO	X	
11	VENA RAFFAELE	X	
12	REDA FRANCESCA	X	
13	ARGENTO MARIAFRANCESCA		X

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 10	Assenti n. 3
-----------------	-----------------	----------------	--------------

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza del Consiglio comunale la cons. Crea Nathalie.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale avv. Pietro Manna.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Refezione Scolastica.

PREMESSO CHE:

- L'amministrazione Comunale organizza e gestisce il servizio di Refezione scolastica al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche;
- il servizio di refezione scolastica rientra fra i servizi di supporto all'attività scolastica ed ha come scopo quello di contribuire all'effettivo esercizio del diritto allo studio così come previsto dalla Legge L.R.31 del 25 giugno 1984 "Norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate art. 2 lett. b) intervento servizio mensa scolastica;
- La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale così come stabilito dal D.M. 31/12/1983 con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.
- Finalità dell'Amministrazione Comunale è quello di perseguire il raggiungimento di una sempre migliore qualità del servizio, facendo sì che con una corretta gestione sia mantenuto alto il livello della qualità delle refezioni pur mantenendo equo il contributo di compartecipazione.
- Dato atto che questa amministrazione non è ancora dotata di un regolamento che vada a disciplinare i rapporti fra l'amministrazione comunale e l'utenza usufruttrice il servizio;
- L'Amministrazione Comunale, la quale organizza il servizio di Refezione Scolastica per gli alunni delle scuole site nel territorio, è tenuta all'adozione di tutte le idonee cautele che si rendono necessarie per la sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso;

CONSIDERATO CHE:

- Il servizio di Refezione scolastica viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'amministrazione comunale sulla base della normativa vigente in materia;
- Risulta opportuno dotarsi di un apposito regolamento per il servizio di refezione scolastica, al fine di disciplinare i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio;

VISTO:

- l'art 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali che dispone testualmente: "Regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni."

- l'art 5 del vigente Statuto Comunale, il quale dispone testualmente:
- a) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;
 - b) Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi;
 - c) Gli stessi vengono diligentemente archiviati, organizzati, custoditi e tenuti a disposizione dei cittadini ai quali ne viene, su semplice richiesta scritta, data visione o rilasciata copia. Tale diritto è gratuito.

PRESTO ATTO che lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, composto da 12 articoli e allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione risulta preventivamente espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. **DI APPROVARE** il "Regolamento comunale per il servizio di refezione scolastica", che consta di 12 articoli e che, allagato al presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che il Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione ai sensi di legge, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dopo tale pubblicazione, per cui da tale data devono intendersi abrogate le disposizioni previgenti;
3. **DI DARE ATTO** che il regolamento venga pubblicato sul sito istituzionale e di dare atto a tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013, pubblicando nella sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente il regolamento approvato e all'albo pretorio online;

Il sindaco

Ing. Antonio Palermo



Assessore alla Pubblica Istruzione

Ing. Irma Bucarelli



-UFFICIO SCOLASTICO-

REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

- 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO
- 2 – MODALITA' DI GESTIONE
- 3 - DESTINATARI
- 4 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
- 5 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO
- 5 – BIS - ESENZIONI, AGEVOLAZIONI E RIMBORSI
- 6 – MENU'
- 7 – TABELLE DIETETICHE
- 8 – COMMISSIONE MENSA
- 9 – DATI PERSONALI
- 10 – RECLAMI
- 11 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE
- 12 – PUBBLICITA'

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, non obbligatorio, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno o tempo normale. I Servizi Educativi del Comune di Mendicino organizzano il servizio di Refezione Scolastica di cui possono usufruire:

- a. gli alunni delle Scuole Statali, frequentanti strutture scolastiche dove è funzionante il Servizio Mensa Scolastica;
- b. i docenti e il personale scolastico delle suindicate Scuole impegnati nelle attività di vigilanza educativa che consumino il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dal preposto Servizio del Comune, dalle Istituzioni Scolastiche Statali e con la possibilità di nominare una Commissione mensa.

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedure di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge. Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione con apposite informative (anche tramite la scuola) o mediante inserimento nel sito internet del Comune. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menu sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune. Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico (e comunque tempestivamente qualora si presenti la necessità) al Settore Amministrativo – Ufficio Pubblica Istruzione che provvederà all'inoltro alla ditta che gestisce il servizio. Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico.

ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, scuole primarie ubicate sul territorio, e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

ART. 4 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno farne apposita richiesta al Comune che gestisce il servizio, secondo i moduli predisposti dall'ufficio competente e resi noti tramite sito internet del Comune. L'iscrizione si effettua di anno in anno. Non si accetteranno le iscrizioni, per il nuovo anno scolastico, degli utenti i cui genitori/tutori non siano in regola con i pagamenti (utenti morosi) per l'anno precedente

La data di attivazione del servizio sarà comunicata tempestivamente e per iscritto alle Istituzioni Scolastiche interessate, nonché agli utenti, tramite avviso sul sito web istituzionale del Comune. Il Servizio potrà essere sospeso in presenza di circostanze eccezionali quali:

- eventi calamitosi, avverse condizioni meteorologiche;
- scioperi o assemblee sindacali del personale addetto e di cui se ne dovrà dare informazione in tempo debito;
- analoghe circostanze eccezionali che determinano la chiusura delle scuole.

Nelle suddette evenienze, laddove i tempi tecnici lo consentano, gli utenti saranno avvertiti, a cura dell'Ufficio preposto, della sospensione del servizio a mezzo avvisi sul sito del Comune o tramite le scuole di appartenenza. Analogamente sarà data comunicazione in merito alla regolare ripresa del servizio. Non si assicura la preventiva informazione degli utenti nel caso in cui i suddetti eventi eccezionali si verificano improvvisamente e/o per cause non prevedibili.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 4, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci. Il concorso dell'utente alla spesa del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina le quote di contribuzione per il servizio di refezione scolastica nonché eventuali parametri per la riduzione o esenzione della tariffa. Il pagamento mensile dovrà avvenire in via anticipata nei primi 10 giorni del mese da saldare. Il pagamento dovrà avvenire rispettando le modalità che, annualmente, saranno indicate nell'avviso pubblico redatto dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino.

ART. 5 BIS – ESENZIONI, AGEVOLAZIONI E RIMBORSI

Il pagamento dovrà rispettare le condizioni previste dall'Avviso Pubblico, redatto annualmente dall'Ufficio di riferimento. Per coloro i quali non presenteranno la dichiarazione ISEE, verrà stabilito il pagamento della fascia più alta. Per quanto concerne le agevolazioni, in caso di secondo figlio oltre il primo, la riduzione ammonterà al 50%, mentre per terzo figlio e/o successivi la riduzione è del 75 %. Avranno diritto all'esenzione del ticket mensa coloro i quali presentano patologie metaboliche e/o patologie alimentari (celiachia, allergie, intolleranze o diverse forme di disabilità) allegando all'uopo certificazione medica, comprovante le patologie su menzionate. Eventuali richieste di rimborso saranno valutate, con annessa documentazione, dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino.

Si provvederà al rimborso di parte delle somme eventualmente già versate, esclusivamente nei seguenti casi:

- a) trasferimento di residenza, limitatamente al periodo successivo all'avvenuta variazione;
- b) iscrizione dell'utente in altra scuola, limitatamente al periodo successivo alla variazione;
- c) malattie od infortunio, debitamente comprovati, che comportino assenza dalla scuola o impossibilità ad utilizzare il servizio di refezione scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, limitatamente al periodo di assenza o impossibilità;
- d) particolari ragioni o difficoltà, debitamente dichiarate e documentate, da sottoporre preventivamente alla valutazione e approvazione della Giunta Comunale.

ART. 6 – MENÙ

L'obiettivo perseguito dal Comune di Mendicino nell'erogazione del Servizio di Refezione Scolastica è quello di operare in sinergia con la scuola e la famiglia, per assicurare ai bambini ed ai

ragazzi una dieta sana ed equilibrata durante l'arco della giornata educativa e scolastica. I pasti vengono preparati da personale dipendente della Ditta specializzata nel Settore della Refezione Scolastica e risultata aggiudicataria di apposita gara di appalto e consumati nei refettori dei plessi scolastici, preventivamente dichiarati idonei ad erogare il servizio, ove non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo motivazioni etico/religiose, vegetariane/vegane appositamente dichiarate o dietro presentazione di certificazione medica che attesta esigenze alimentari differenziate.

ART. 7 - DIETE SPECIALI

Le famiglie interessate all'erogazione dei pasti di diete speciali comunicano all'ufficio preposto, al momento dell'iscrizione o tempestivamente al verificarsi dell'esigenza, la dieta necessaria per il minore secondo le seguenti indicazioni:

- a) Diete per motivi di salute: in presenza di particolari problemi di salute la richiesta, presentata dal soggetto che ha effettuato l'iscrizione, deve essere corredata dal certificato del medico curante o del pediatra insieme al 'Modello A' messo a disposizione dal Comune.
- b) Diete per motivi etico religiosi: in presenza di diete speciali per tali motivazioni la richiesta, presentata dal soggetto che ha effettuato l'iscrizione, deve essere corredata dal 'Modello B' messo a disposizione dal Comune.

ART. 8 – COMMISSIONE MENSA

Potrà essere prevista l'istituzione della Commissione mensa, rispettando i punti sottoelencati. L'Amministrazione Comunale esercita le funzioni di vigilanza e controllo avvalendosi della Commissione Mensa. La Commissione Mensa scolastica è un organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia Comunali, delle Scuole Primarie a mezzo di ditta specializzata nel settore ed aggiudicataria di apposita gara d'appalto. Fanno parte della Commissione mensa membri di diritto, membri nominati, il responsabile dell'Area Affari Generali del Comune, un operatore dell'ufficio segreteria in qualità di segretario con funzioni verbalizzanti e senza diritto di voto.

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o responsabile di plesso

- Sindaco con funzioni di Presidente e/o Assessore alla Pubblica Istruzione
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta
- 1 operatore dell'ufficio segreteria con funzioni di segretario Il Rappresentante della ditta appaltatrice del servizio;

b) Membri nominati

- n. 2 rappresentante dei docenti,
- n. 2 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa
- un rappresentante per la minoranza.

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti Organi scolastici. Detta nomina viene poi comunicata all'Amministrazione comunale dal Dirigente Scolastico entro il 30 ottobre di ogni anno. Il gruppo di minoranza comunicherà al Comune, entro la data del 30 ottobre dell'anno di rinnovo, il rappresentante scelto.

I componenti nominati durano in carica tre anni, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi. L'incarico di componente della commissione mensa è a titolo gratuito. Nessun compenso può, quindi, essere rivendicato. I componenti della Commissione possono essere riconfermati.

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare, anche via mail, almeno 3 gg. solari prima della data di riunione. La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni iniziativa di sua competenza, fatto salvo l'obbligatorietà delle riunioni almeno tre volte all'anno – all'inizio di ogni anno scolastico – a metà e alla fine dell'anno scolastico per impostare l'attività dell'anno e per valutare, in modo complessivo, il periodo trascorso. Le riunioni della Commissione sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

La commissione mensa potrà effettuare sopralluoghi presso i locali adibiti a refettorio finalizzati a:

- verificare la pulizia e l'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature.
- verificare che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia in numero adeguato (in base al rapporto addetto/utenti), indossi il camice ed il copricapo (che deve raccogliere completamente la

capigliatura), indossi apposite calzature e, comunque, in generale che sia rispettato il piano di autocontrollo (HACCP) adottato dalla ditta che gestisce il servizio di ristorazione.

- verificare che il pasto fornito sia conforme con quello previsto dal menù e la gradibilità dello stesso. A tal proposito la Commissione può chiedere al personale addetto alla distribuzione di poter assaggiare il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini.
- verificare la quantità degli scarti.
- registrare il numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato.

ART. 9 – DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio di Refezione Scolastica avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/2003, come aggiornato dal D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR). Gli Uffici del Settore Istruzione, l'eventuale ditta affidataria del Servizio, l'incaricato del controllo di qualità e la ditta che gestirà la piattaforma informatica utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del servizio.

ART. 10 RECLAMI

Eventuali reclami, segnalazioni o proteste da parte degli utenti fruitori del servizio non dovranno in nessun caso divenire oggetto di discussione con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, bensì essere inoltrati per iscritto all'Ufficio preposto che, a sua volta, adotterà gli eventuali provvedimenti correttivi che valuterà necessari, informandone gli interessati nel termine massimo di giorni 30 (trenta).

ART. 11 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento, vigono le norme previste dalla legislazione di riferimento.

ART. 12 PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento sarà inoltrato per opportuna conoscenza e per quanto di competenza a tutte le Istituzioni Scolastiche e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Trasporto Scolastico.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO UNICO 18.08.2000, N. 267)

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino,
28 MAR, 2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 2
Avv. Antonio Filippelli

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
SETTORE FINANZIARIO

In ordine alla regolarità contabile esprime parere favorevole, per i motivi sopra espressi nel testo della proposta;

Mendicino,
28 MAR, 2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

Si attesta che la presente non comporta riflessi diretti e/o indiretti alla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

*Comune di Mendicino
(Provincia di Cosenza)*

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

Parere n.25 Data 30/03/2023	OGGETTO: PARERE SU APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE- REFEZIONE SCOLASTICA -TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO ECONOMALE
--------------------------------	--

L'anno 2023, il giorno 30 del mese di Marzo l'Organo unico di Revisione Economico Finanziario dà avvio ai lavori finalizzati a rassegnare il proprio parere per:

- **Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica;**
- **Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico;**
- **Approvazione Regolamento comunale del servizio di Polizia Locale;**
- **Approvazione Regolamento comunale per il servizio economato;**

Premesso

- Che l'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del D. Lgs. 267/2020 e ss.mm, prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio ed applicazione dei tributi locali;
- Che l'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di approvare i nuovi Regolamenti in oggetto;

visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Settore Finanziario;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

Visto il D. lgs n.118/2011;

per quanto in premessa e per quanto di competenza

ESPRIME

Parere favorevole su approvazione Regolamenti comunali

Catanzaro, li 30/03/2023

Il Revisore



VISTA l'allegata proposta di deliberazione, a firma del Sindaco e dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica.

PRESO ATTO della relativa trattazione;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti ed allegati alla proposta medesima;

VISTO il D.Lgs n° 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

A verbale:

Prende la parola il Consigliere Francesco Gervasi, il quale esprime voto contrario del Gruppo Avanti Mendicino, significando che sarebbe stato necessario il passaggio alle Commissioni Consiliari.

Prende la parola il Consigliere Raffaele Vena, il quale dichiara di astenersi.

Si procede, quindi, alla votazione sul punto 3 all'Ordine del Giorno con la seguente votazione palese resa per alzata di mano.

Consiglieri presenti: dieci	Consiglieri assenti: tre (Giordano Ignazio, Caputo Roberto e Argento Mariafrancesca)
Consiglieri votanti: dieci	Consiglieri astenuti: uno (Vena Raffaele)
Consiglieri favorevoli: sette	Voti contrari: due (Reda Francesca e Gervasi Francesco).

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, del Sindaco e dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Nathalie Crea



Il Segretario Generale
Avv. Pietro Manna



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 08.05.2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'art.124, comma 1, del T.u.o.e.l. n. 267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni.



Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li 08.05.2023

- ESECUTIVITA' IMMEDIATA – (ex art. 134, comma 4, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo