



## COMUNE di CURINGA

Provincia di Catanzaro

### VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

N. 126 del 01/10/2015

**OGGETTO :** *Manifestazione di interesse alla vendita di blocchetti di buoni mensa per l'accesso al servizio di refezione scolastica.*

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **UNO** del mese di **OTTOBRE**, alle ore **18,00** nella sala delle riunioni, ubicata nella Sede Comunale, sono stati per oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori :

| Cognome          |             | Nome              | Carica       | Presente | Assente  |
|------------------|-------------|-------------------|--------------|----------|----------|
| <b>PALLARIA</b>  | Ing.        | Domenico Maria    | Sindaco –    |          | X        |
| <b>MAIELLO</b>   | D.ssa       | Patrizia Giovanna | Vice Sindaco | X        |          |
| <b>SERRATORE</b> | Stud. Univ. | Barbara Ornella   | Assessore    | X        |          |
| <b>FRIJIA</b>    | Per. Agr.   | Giuseppe          | Assessore    |          | X        |
| <b>MAIELLO</b>   | Geom.       | Antonio           | Assessore    | X        |          |
|                  |             |                   | Totale       | <b>3</b> | <b>2</b> |

Partecipa alla presente seduta il Segretario Comunale **Dr. Paolo Lo Moro. La D.ssa Patrizia MAIELLO**, nella sua qualità di Vice Sindaco, assume la Presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## La GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che è intendimento di questa Amministrazione procedere alla distribuzione con vendita dei buoni pasto afferenti il servizio di refezione scolastica attraverso la fattiva collaborazione degli esercenti di attività commerciali ubicate sul territorio comunale;

**RITENUTO** di dare indirizzo al Responsabile dell'Area AA.GG. di procedere alla pubblicazione di un avviso pubblico per manifestazione di interesse al fine di verificare la possibilità di esternalizzare, in via sperimentale e senza oneri per l'Ente, il servizio di distribuzione con vendita dei buoni-pasto della refezione scolastica;

**ATTESO che** l'espletamento del servizio di cui trattasi dovrà avvenire attraverso:

1. la presa in carico, da parte dell'Esercente, del quantitativo di buoni-pasto, di volta in volta concordati con l'Ufficio, nel corso dell'anno scolastico;
2. la registrazione dei dati della vendita dei blocchetti (data, quantità, numero del blocchetto, generalità dell'Utente, classe e scuola di appartenenza, importo incassato);
3. periodica consegna al Personale preposto dell'Ufficio Scuola del Comune, delle somme incassate dall'Esercente;
4. successivo versamento, da parte dell'Ufficio, delle somme prese in consegna.

**RILEVATO** che il servizio di vendita dei buoni-pasto dovrà essere affidato a titolo gratuito, senza alcun corrispettivo o rimborso, da parte del Comune, a favore della ditta affidataria per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione.

**VISTO** lo schema di avviso pubblico relativo alla manifestazione di interesse di cui trattasi, che raccoglie tutte le indicazioni di cui sopra, e ritenuto di doverlo approvare.

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Responsabile competente in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, primo comma del D.Lgs. 267/2000, e dato atto che si prescinde dal parere di regolarità contabile essendo il presente atto un Atto di mero indirizzo.

**VISTO** il TUEL di cui al D. L.Gs. 267/00;

**CON VOTI** unanimi favorevoli resi nella forma di legge

### DELIBERA

- **Di richiamare** la narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente;
- **Di dare indirizzo** al Responsabile dell'Area Affari Generali di verificare, mediante la pubblicazione di un avviso pubblico per manifestazione di interesse, la possibilità di esternalizzare, in via sperimentale e senza oneri per l'Ente, il servizio di distribuzione con vendita dei buoni-pasto della refezione scolastica;

- **Di approvare**, all'uopo, lo schema di avviso pubblico rivolto agli esercenti di attività commerciali, che s'allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.
- **Di dare mandato** al Responsabile dell'Area AA.GG. di attivare tutte le procedure successive e conseguenti al presente atto di indirizzo.
- **Di trasmettere**, per gli adempimenti conseguenti, copia della presente al Responsabile dell'Area AA.GG..
- **Di rendere** la presente immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/00 con separata votazione immediatamente favorevole.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</b></p> <p><i>D. L.vo 18/08/2000, n. 267 art. 49</i></p> <p><i>Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.</i></p> <p><i>Il Responsabile dell'Area</i></p> | <p><b>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</b></p> <p><i>D. L.vo 18/08/2000, n. 267 artt. 49 e 153</i></p> <p><i>Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.</i></p> <p><i>Il Responsabile dell'Area Finanziaria</i></p> |
|---|--|

**Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:**

**IL PRESIDENTE**

*F.to : Ing. Domenico Maria Pallaria*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to : Dr. Paolo Lo Moro*

---

**Relazione di pubblicazione**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali, visti gli atti d'ufficio, certifica che copia della presente delibera viene affissa, a decorrere dalla data **ODIERNA**, all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 2, del D. L.vo n. 267/00 e che, contestualmente, gli estremi dell'atto sono stati trasmessi ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. L.vo n. 267/2000, con nota prot. n. **5497**.  
Curinga, **08/10/2015**

**Il Segretario Comunale**

*F.to Dr. Paolo Lo Moro*

---

**DICHIARAZIONE di ESECUTIVITA'**

Si attesta che la presente delibera è divenuta esecutiva :

Perché dichiarata immediatamente eseguibile ( art.134, comma 4, D.Lgs. 18/08//2000 n.267);

Perché decorsi 10 giorni dalla **ODIERNA** pubblicazione ( art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000 n.267).

Curinga, **08/10/2015**

**Il Segretario Comunale**

*F.to Dr. Paolo Lo Moro*

---

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE E SI RILASCIA PER USO AMMINISTRATIVI D'UFFICIO**

**Curinga, li 08/10/2015**

**Il Segretario Comunale**

*Paolo LO MORO*

ALLEGATO alla delibera G.C. n. 126 del 01.10.2015



**COMUNE DI CURINGA**

**Provincia di Catanzaro**

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA VENDITA DI  
BLOCCHETTI DI BUONI PASTO PER L'ACCESSO AL  
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

---

*Scadenza: 20 Ottobre 2015*

---

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

### A V V I S A

**gli esercenti di attività commerciali ubicate sul territorio comunale**, che con deliberazione della Giunta Comunale n.126 del 01.10.2015, esecutiva, si è stabilito di verificare la possibilità di esternalizzare, in via sperimentale e senza oneri per l'Ente, il servizio di distribuzione con vendita dei buoni-pasto della refezione scolastica, demandandolo agli esercizi che svolgono nel territorio comunale attività commerciale e che si rendessero all'uopo disponibili.

L'espletamento del servizio di che trattasi avverrà attraverso:

5. la presa in carico, da parte dell'esercente, del quantitativo di buoni-pasto di volta in volta concordato con l'Area Affari Generali/Ufficio "Scuola" nel corso dell'anno scolastico 2015/2016;
6. la registrazione dei dati della vendita dei blocchetti (data, quantità, numero del blocchetto, generalità dell'utente, classe e scuola di appartenenza, importo incassato);
7. consegna mensile al personale preposto dell'Ufficio "Scuola" del Comune delle somme incassate dall'Esercente;
8. successivo versamento da parte dell'Ufficio delle somme prese in consegna.

#### **Strumenti e procedure per la gestione del servizio**

Per il regolare svolgimento del servizio, l'esercizio commerciale, nella persona del titolare o di un suo delegato nei termini di legge, è chiamato ad attuare le seguenti procedure:

1. *presa in carico presso l'Ufficio "Scuola" del Comune dei blocchetti indivisibili da 25 buoni-pasto ciascuno nella quantità individuata dall'Ufficio stesso all'avvio del servizio e all'occorrenza nei giorni settimanali di apertura degli uffici comunali dalle 8,30 alle 12,30.* La presa in carico avverrà contestualmente alla sottoscrizione di apposito modulo di consegna ove saranno riportati i seguenti dati: data di presa in carico, numerazione dei blocchetti presi in carico, valore in euro dei blocchetti presi in carico;
2. *vendita al pubblico dei blocchetti indivisibili di buoni-pasto del valore di € 37,00 ciascuno per la Scuola dell'Infanzia ed € 37,00 per le Scuole Primaria e Secondaria di primo grado.* La vendita avverrà tramite consegna dei blocchetti a fronte del ricevimento del corrispettivo dovuto e compilazione di apposito registro di vendita ove – per ciascun record – dovranno essere riportati i seguenti dati: data di vendita, numero blocchetto venduto, nome e cognome alunno utente del servizio di refezione, scuola e classe di frequenza, importo riscosso, nome e cognome

soggetto pagante. Ciascun record del registro dovrà essere sottoscritto dal pagante. La vendita dei buoni-pasto è esclusa agli utenti beneficiari di riduzioni o esenzioni, i quali dovranno rivolgersi direttamente all'Ufficio "Scuola" del Comune. È tassativamente vietata la vendita di buoni-pasto in forma singola.

3. *consegna contante all'addetto dell'Ufficio "Scuola" del Comune ogni primo lunedì o primo giovedì del mese successivo alla riscossione.* La consegna del contante avverrà contestualmente alla riconsegna del registro di vendita, alla riconsegna dei blocchetti dei buoni pasto invenduti, al rilascio da parte dell'addetto dell'Ufficio "Scuola" del Comune della ricevuta di versamento, nonché alla sottoscrizione di apposita attestazione di incasso, compilata dall'addetto dell'Ufficio "Scuola" del Comune e riportante i seguenti dati: data di consegna contante, importo complessivo consegnato, numero complessivo di blocchetti venduti, numerazione dei blocchetti venduti (dal... al...);
4. ai fini della rendicontazione contabile annuale, la vendita al pubblico dei buoni-pasto è interrotta dal giorno 17 dicembre 2015 al giorno 31 dicembre 2015. A tale scopo, dal 17 al 21 dicembre l'esercente è tenuto a riconsegnare all'addetto dell'Ufficio "Scuola" del Comune il materiale secondo la procedura di cui al comma precedente e contestualmente ad acquisire, secondo la procedura di cui al comma 1, i blocchetti di buoni-pasto destinati alla vendita tassativamente non prima del giorno 2 gennaio 2016.

### **Corrispettivi per il servizio**

Il servizio di vendita dei buoni-pasto è affidato a titolo gratuito. Non è previsto pertanto alcun corrispettivo o rimborso da parte del Comune a favore della ditta affidataria per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione.

### **Oneri a carico del Comune**

Il Comune è tenuto alla fornitura all'esercente dei blocchetti di buoni-pasto e del registro di vendita.

Il Comune è altresì tenuto alla promozione presso la cittadinanza dell'iniziativa di vendita distribuita dei buoni-pasto.

Gli interessati sono invitati a manifestare il proprio interesse mediante comunicazione indirizzata all'Area Affari Generali del Comune di Curinga da consegnare al protocollo dell'Ente, o a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [servizio.amministrativo@pec.comune.curinga.cz.it](mailto:servizio.amministrativo@pec.comune.curinga.cz.it), **entro e non oltre il 20.10.2015.**

**Curinga, 08/10/2015**

**IL RESPONSABILE**

**Dott. Paolo Lo Moro**