

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 32 del 09/04/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ISTITUZIONE SERVIZIO "CENTRO ESTIVO 2024.

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** addì NOVE del mese di APRILE, in Pray, alle ore 10,30 nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori :

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO	Sindaco	X	
FINA MARCELLA	Vicesindaco	X	
PLATINI MASSIMO	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Assume la presidenza il sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di Presidente, con l'assistenza del Segretario Comunale Vantaggiato Dr. Piero Gaetano in presenza e videoconferenza il quale ha potuto identificare la presenza degli assessori tramite l'applicazione informatica utilizzata.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all'oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi solo dai presenti,

DELIBERA

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
 - 2) di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.
- di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile

Oggetto: ISTITUZIONE SERVIZIO “CENTRO ESTIVO 2024”

Da: Sindaco

A: Giunta Comunale

- **RITENUTO** opportuno procedere anche per l'anno 2024 con l'istituzione del servizio CENTRO ESTIVO COMUNALE PER MINORI, per il periodo 10 giugno 2024 – 06 settembre 2024 – fatte salve variazioni nel calendario scolastico - rivolto agli alunni delle Scuole Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;

- **CONSIDERATO** che è volontà dell'Amministrazione di Pray ammettere alla fruizione del servizio sopra citato:

1. i ragazzi residenti nei Comune di Pray;
2. i ragazzi residenti in altri Comuni che frequentano le scuole poste sul territorio del Comune di Pray;
3. i ragazzi residenti in altri Comuni che non frequentano la scuola posta sul territorio del Comune di Pray;

- **DATO ATTO** che all'interno dell'Ente non esistono professionalità e strutture in grado di realizzare un progetto specifico a favore dei giovani del territorio comunale e pertanto necessita far ricorso ad una convenzione con una ditta esterna;

- **RILEVATO** che il servizio mensa non è ricompreso nell'incarico di cui al precedente punto e il servizio è già stato affidato alla Ditta MARKAS di Bolzano che ha gestito la mensa scolastica;

-**VISTA** la bozza convenzione da stipularsi con l'Associazione che gestirà il servizio con la quale vengono stabilite le linee di indirizzo, le caratteristiche e viene definita altresì la partecipazione finanziaria del Comune di Pray a copertura dell'eventuale disavanzo di gestione tra entrate ed uscite, debitamente documentato, prevedendo l'erogazione di un contributo;

- **VISTI:**

-**VISTO** il Bilancio di Previsione esercizio anno 2024 e Pluriennale 2024/26, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 18/12/2023;

- il parere favorevole espresso dai Responsabili del Servizio interessato ai sensi dell'articolo 49 – 1° comma- D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

1) di istituire il servizio CENTRO ESTIVO COMUNALE PER MINORI ANNO 2024 per il seguente periodo:

dal 10 giugno al 06 settembre 2024 con una interruzione di tre settimane ad agosto e per un totale complessivo di 10 settimane.

2) di far proprie le linee guida emanate Dipartimento per le politiche della famiglia e dalla Regione Piemonte specificando quanto segue:

- a) il centro estivo può accogliere bambini e ragazzi di età compresa fra i 3 e i 17 anni;
- b) l'orario sarà dalle ore 7.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì
- c) per problemi organizzativi e sanitari che impongono la formazione di gruppi omogenei, sarà

possibile **solo e inderogabilmente l'iscrizione bisettimanale**. Per coloro che iscriveranno i propri figli per tutte le 8 settimane dal 12 giugno al 4 agosto 2023, sarà prevista la rateizzazione del costo del servizio;

d) il costo settimanale del servizio è di € 50,00 per un figlio – dal secondo figlio € 40,00 e deve essere versato indipendentemente dai giorni di presenza. Il costo non include il pasto/mensa. Il pasto/mensa ha un costo di € 5,30. E' previsto, di norma, il pasto/mensa per 3 giorni a settimana e 2 giorni pasto al sacco (giorni piscina o uscita sul territorio). La fruizione della mensa non è obbligatoria, chi lo desidera può portare sempre il pasto al sacco;

e) le quote di iscrizione dovranno essere versate direttamente alla ditta che gestirà il centro estivo;

f) il servizio può accogliere ragazzi portatori di handicap mentali o fisici, nelle more di verifica della disponibilità del Servizio Socio-Assistenziale della Comunità Montana Valsesia di disporre a propria cura e spesa, di personale/educatore in rapporto di rispetto valutato e determinato dal Servizio stesso. Allo scopo di evitare ogni disagio discriminante, l'accoglimento è subordinato a dichiarazione del Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale di idoneità alla partecipazione al Centro Estivo. Qualora la dichiarazione di idoneità alla partecipazione, determinasse la completa assimilabilità del soggetto alle normali attività, il numero dei portatori di handicap è ricompreso nel numero massimo di iscritti. Qualora la dichiarazione di idoneità alla partecipazione, determinasse prescrizioni tali per cui i soggetti portatori di handicap debbano essere seguiti da personale del Servizio Socio-Assistenziale, il numero dei portatori di handicap non è ricompreso nel numero massimo di iscritti. Tale disposizione si assume a tutela del rispetto del rapporto personale educatore/bambino.

g) il servizio si svolgerà presso le seguenti strutture comunali:

- Palestra, locali mensa/ingresso/corridoio/ e servizi igienici del Seminterrato e Piano Terra e due aule al piano terreno presso la Scuola Primaria di Primo Grado e presso locali Scuola Infanzia di Pray in caso di necessità verranno individuati ulteriori locali idonei;

h) il servizio mensa sarà svolto dalla Ditta Markas – di Bolzano che ha gestito la mensa scolastica;

3) di approvare l'allegata bozza di convenzione per la gestione del Servizio;

4) di riconoscere alla Associazione che gestirà il servizio un contributo a copertura dell'eventuale disavanzo nella misura massima di € 2.500,00 dando atto che lo stesso troverà iscrizione nel bilancio 2024 a seguito di opportuna variazione di bilancio al fine di reperire i fondi necessari a copertura del disavanzo che si sarà debitamente comprovato e che la liquidazione avverrà dopo aver acquisito la documentazione dettagliata del rendiconto spese;

5) di nominare RUP e Direttore dell'esecuzione del presente progetto il Responsabile del Servizio Scolastico/socio Assistenziale – del Segretario Comunale affidandole l'adozione di ogni altro atto conseguente e necessario per l'affidamento dell'incarico ed assunzione impegno di spesa per l'espletamento del servizio in oggetto;

6) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PROPONENTE
Passuello Gian Matteo

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio di Scolastico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. _____ del _____
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____

Firma: _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Passuello Gian Matteo)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa