



Indirizzo Via Lucomagno 14  
CH 6710 Biasca  
Telefono 091 874 39 00  
Fax 091 874 39 21  
E-mail info@biasca.ch  
Internet www.biasca.ch

Biasca 17 maggio 2019  
Rif RM 14.05.2019/  
ACS RC / CI  
C 113 / S 2332

## **MESSAGGIO MUNICIPALE**

**no. 18 - 2019**

**del 14 maggio 2019**

**concernente l'istituzione di un servizio mensa  
per gli allievi delle Scuole elementari e l'adozione del relativo  
Regolamento comunale concernente il servizio mensa scolastica**

**e**

**la sottoscrizione di un mandato di prestazione con  
l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS)  
per la gestione del servizio mensa scolastica**

Gentile signora Presidente,  
signore e signori consiglieri,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, il regolamento comunale per l'istituzione di un servizio mensa per gli allievi delle Scuole elementare e il mandato di prestazione con l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS) per la gestione del servizio mensa scolastica.

### **1. Premessa**

Nel mese di dicembre 2017, i consiglieri comunali Dante Caprara e Dalibor Gottardi hanno presentato una mozione denominata "Mensa scolastica e dopo scuola, una necessità per le famiglie di oggi e di domani".

Il Municipio, nel suo preavviso sulla mozione datato 10 ottobre 2018, annunciava l'istituzione di un servizio mensa a partire dal 7 gennaio 2019 fino al termine dell'anno scolastico 2018-2019. L'obiettivo dichiarato dall'Esecutivo era di considerare questo primo periodo come un "banco di prova" e di ottenere così preziose indicazioni per realizzare definitivamente un servizio mensa scolastica a partire da settembre 2019. La commissione speciale chiamata ad esprimersi sulla mozione, nel suo rapporto del 13 gennaio 2019, condivideva l'approccio proposto dal Municipio e concludeva auspicando che al servizio mensa scolastica potesse essere garantita continuità, con l'ulteriore obiettivo di ampliare offerta con un servizio dopo-scuola.

La Commissione delle petizioni era stata informata dal Municipio su questo modo di procedere. Il Capo dicastero istruzione aveva assicurato che, terminato il periodo di prova, se la rispondenza delle famiglie fosse stata soddisfacente, avrebbe presentato il relativo messaggio affinché il Legislativo potesse prendere atto del progetto mensa scolastica e avesse la possibilità di esprimersi in merito alla sua realizzazione e ai relativi costi assunti dal Comune.

## **2. I primi 6 mesi d'esperienza**

Grazie alla preziosa collaborazione con il Centro ATTE e l'AFDS, il progetto ha preso avvio in tempi molto ristretti e dal 7 gennaio 2019 il servizio è attivo. Tutti i partner coinvolti si esprimono positivamente e da parte delle famiglie non ci sono finora mai pervenute critiche o lamentele.

Oltre a questo riscontro favorevole, possiamo anche contare su un'incoraggiante evoluzione numerica delle iscrizioni.

Attualmente abbiamo 31 famiglie iscritte e una media di 17 bambini per ogni pasto. Ricordiamo che il Municipio, per questo periodo di prova, in accordo con l'ATTE, ha definito un numero massimo di 20 bambini al giorno. Purtroppo, 6 richieste d'iscrizione hanno dovuto essere respinte poiché non soddisfacevano i criteri stabiliti dal Municipio.

Complessivamente, nel mese di gennaio, l'ATTE ha servito 175 pasti per i bambini e 30 per le sorveglianti; a febbraio i pasti sono stati 215 per i più piccoli e 32 per le sorveglianti.

Il costo a carico delle famiglie è stato fissato in CHF 8.00/pasto/allievo e corrisponde esattamente all'importo fatturato dall'ATTE al Comune.

Con l'AFDS è stato concordato un forfait di CHF 3'150.00 per la gestione amministrativa e un compenso orario lordo di CHF 21.65/ora per le sorveglianti e di CHF 23.85/ora per il responsabile. Per una frequenza massima di 20 bambini è richiesta la presenza di 2 sorveglianti.

## **3. La collaborazione con il Centro diurno dell'Associazione ticinese terza età**

La possibilità di far capo alla cucina e alla mensa del Centro diurno dell'ATTE è senza dubbio un tassello fondamentale per l'istituzione del servizio mensa scolastica.

La struttura è nuova e rispetta tutti i requisiti richiesti per questo tipo di servizio. Gli spazi sono agevoli e permettono ai bambini di pranzare in un ambiente confortevole. Nei primi sei mesi di prova sono stati ospitati fino ad un massimo di 20 bambini. A partire da settembre 2019, l'Associazione ha garantito un'ospitalità fino a 30 persone (27 bambini con 3 sorveglianti).

La distanza tra il Centro ATTE e la sede scolastica è inferiore a 1'000 metri e può essere percorsa a piedi dai bambini, adeguatamente accompagnati dai sorveglianti (1 ogni 10 bambini). Il tragitto scuola-mensa-scuola è stato indicato dalla Polizia comunale e permette un trasferimento in buona sicurezza (Pedibus).

Oltre a questi aspetti logistici, la frequenza del Centro diurno ATTE permette un importante e ludico scambio intergenerazionale tra giovani e anziani a beneficio di entrambi. Il Municipio è particolarmente soddisfatto di questa soluzione che rappresenta una primizia a livello cantonale e dimostra come sia possibile valorizzare i servizi già presenti sfruttando le sinergie che essi offrono.

## **4. La collaborazione con l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS)**

Ritenuto che la preparazione dei pasti è garantita dall'ATTE, al Municipio restava ancora da risolvere un aspetto molto importante e sensibile: l'accompagnamento degli allievi durante tutta la pausa di mezzogiorno, ossia radunare i bambini al termine delle lezioni mattutine, accompagnarli durante il trasferimento a piedi (pedibus), sorvegliarli durante il pasto, assicurare che i bimbi curino la loro igiene personale dopo il pranzo, intrattenerli brevemente dopo il pranzo e riaccompagnarli a scuola.

Trovare personale adeguatamente preparato per svolgere questa mansione non è facile e l'organico comunale non prevede questa mansione e questo tipo di profilo professionale. Una modifica del ROD e l'assunzione di personale nel rispetto del ROD avrebbe comportato tempi di realizzazione molto lunghi. Inoltre si trattava di istituire un nuovo servizio che andava a caricare ulteriormente gli oneri della Direzione dell'Istituto scolastico o della Cancelleria.

L'accordo trovato con l'AFDS ha permesso di trovare una soluzione ideale a questo aspetto.

Ricordiamo che l'AFDS gestisce già altre mense scolastiche in tutto il territorio cantonale ed ha una solida struttura gestionale e amministrativa.

L'assunzione di personale da parte loro è molto più dinamica, così come la formazione continua e l'accompagnamento nell'ambito specifico.

Attualmente, il servizio è assicurato da una responsabile e da due sorveglianti tutte domiciliate a Biasca. Nel caso in cui il numero di bambini che usufruiscono del servizio mensa scolastica fosse più di venti, sarebbe necessario adeguare il numero dei sorveglianti poiché, per motivi di sicurezza, si stabilisce che ogni accompagnatore/accompagnatrice non può occuparsi di più di 10 bambini.

La sottoscrizione del mandato di prestazione regolerà tutti gli aspetti sia organizzativi sia finanziari.

## **5. Il mandato di prestazione con l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri**

### Articolo 1 Scopo e applicazione

<sup>1</sup> Conformemente all'art. 193 b LOC, il mandato di prestazione ha quale scopo la ripartizione degli oneri e responsabilità tra il Comune di Biasca e l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS) in relazione alla gestione del servizio mensa scolastica durante la pausa del mezzogiorno e secondo il calendario scolastico.

<sup>2</sup> I nomi relativi a funzioni e professioni utilizzati nel presente mandato s'intendono al maschile e al femminile.

#### Commento

*L'art. 1 definisce la base giuridica sulla quale si poggia il mandato di prestazione.*

### Articolo 2 Obblighi dell'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri

<sup>1</sup> L'AFDS mette a disposizione e remunera i sorveglianti mensa per l'accompagnamento a piedi degli allievi dalla sede scolastica alla mensa e ritorno, la sorveglianza e l'animazione degli allievi, si occupa pure della preparazione e della pulizia sommaria degli spazi durante i giorni e gli orari di apertura della mensa, secondo il calendario scolastico, dalle ore 11:30 alle ore 13:30, tranne il mercoledì.

<sup>2</sup> Invia mensilmente la fattura della mensa scolastica alle famiglie degli allievi che la frequentano. Il costo stabilito può essere modificato solo con l'accordo del Municipio.

<sup>3</sup> Sottopone annualmente al Municipio entro la fine del mese di maggio, il preventivo per l'esercizio della mensa dell'anno scolastico successivo con un breve rendiconto sull'attività svolta nell'anno precedente.

<sup>4</sup> Trasmette il conteggio dei ricavi e delle spese al 31 dicembre e alla fine dell'anno scolastico.

<sup>5</sup> Organizza e coordina, a scadenze regolari e/o secondo il bisogno, riunioni con i sorveglianti mensa e corsi di formazione.

#### Commento

*Nell'art. 2 sono definiti gli obblighi e le mansioni che l'AFDS è tenuta a svolgere.*

### Articolo 3      Compiti del Comune di Biasca

- <sup>1</sup> Approva entro la fine del mese di giugno il preventivo per l'esercizio della mensa nell'anno scolastico successivo.
- <sup>2</sup> Mette a disposizione, tramite l'Associazione ticinese terza età (ATTE), il personale per la preparazione dei pasti necessari alla mensa scolastica.
- <sup>3</sup> Mette a disposizione, tramite l'ATTE, il locale, l'arredo e le stoviglie necessarie alla mensa scolastica.
- <sup>4</sup> Versa all'AFDS la differenza a copertura dei costi della refezione scolastica, sulla base dei conteggi allestiti dall'AFDS medesima.
- <sup>5</sup> Se del caso definisce, per il tramite dei suoi servizi amministrativi, le priorità nell'assegnazione dei posti disponibili alla mensa scolastica.
- <sup>6</sup> Autorizza, se del caso, l'estensione del servizio ad altri utenti, sentito il parere dell'ATTE e dell'AFDS.

#### Commento

*In questo articolo vengono chiariti quali sono gli obblighi del Comune. Il fornitore dei pasti (ATTE) si riferisce direttamente al Comune e non all'AFDS. Al Comune, specificatamente al Municipio, compete il compito di stabilire, se necessario, quali sono le famiglie che hanno accesso al servizio nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento.*

### Articolo 4      Aspetti finanziari

- <sup>1</sup> Gli oneri finanziari sono definiti nel preventivo per l'esercizio dell'anno scolastico successivo presentato dall'AFDS entro la fine del mese di maggio. Il Municipio di Biasca approva il preventivo entro la fine del mese di giugno.
- <sup>2</sup> I costi riconosciuti riguardano la retribuzione del responsabile e del personale sorvegliante (ore effettivamente prestate e un totale definito di ore di formazione specifica) alla quale va aggiunto un forfait annuale per i costi amministrativi.

#### Commento

*Gli aspetti finanziari sono definiti nell'art. 4. Ricordiamo che il costo del pasto è assunto totalmente dalla famiglia. Al Comune saranno imputati i costi per il personale sorvegliante, piccole spese accessorie ed il riconoscimento di un forfait per l'assunzione delle pratiche amministrative da parte dell'AFDS.*

### Articolo 5      Copertura assicurativa

Il Comune di Biasca è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante da danni a persone o a cose che potrebbero verificarsi durante il servizio di mensa scolastica. L'AFDS garantisce che il personale impiegato nell'attività del servizio mensa scolastica è coperto da assicurazione contro gli infortuni e la malattia e per responsabilità civile in relazione allo svolgimento del servizio.

#### Commento

*La responsabilità assicurativa verso il personale sorvegliante e durante l'accompagnamento dei bambini sarà assunta dall'AFDS che sottoscrive il mandato di prestazione.*

### Articolo 6      Informazione alle famiglie

- <sup>1</sup> L'AFDS s'impegna a mantenere una costante e corretta informazione nei confronti delle famiglie iscritte al servizio mensa scolastica.
- <sup>2</sup> Le comunicazioni ufficiali verso l'esterno avvengono sempre per il tramite della Direzione dell'Istituto scolastico o del Municipio di Biasca.

### Commento

*Le informazioni pratiche e puntuali durante l'attività del servizio spettano all'AFDS, mentre le comunicazioni ufficiali devono comunque avvenire tramite la Direzione dell'ISC o il Municipio.*

### Articolo 7 Foro e diritto applicabile

<sup>1</sup> Per tutto ciò che non figura espressamente regolato da questo mandato di prestazione, il Comune di Biasca e l'AFDS si prestano reciproca assistenza e collaborazione per favorire un efficace servizio di mensa scolastica in risposta al bisogno delle famiglie. In caso di disaccordo fanno stato le norme relative al mandato (art. 398 e segg. CO).

<sup>2</sup> Per qualsiasi litigio derivante dall'applicazione della presente convenzione le parti eleggono il foro civile ordinario di Biasca.

### Commento

*In caso di controversie è auspicabile che le parti diano dimostrazione di reciproco sostegno per risolvere bonalmente eventuali disaccordi. In caso di situazioni insanabili, nell'art. 7 è definita la procedura e il foro giuridico.*

### Articolo 8 Entrata in vigore e durata

<sup>1</sup> Il mandato di prestazione entra in vigore con l'approvazione del Consiglio comunale di Biasca, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato.

<sup>2</sup> Salvo disdetta da una delle parti, il mandato ha una durata indeterminata e può essere interrotto per iscritto entro la fine del mese di giugno di ogni anno per la fine dell'anno scolastico successivo.

<sup>3</sup> La disdetta può essere inoltrata per inosservanza di quanto previsto nel mandato di prestazione o per mancanza di richiesta del servizio mensa scolastica.

<sup>4</sup> Il Comune di Biasca può altresì inoltrare regolare disdetta se intende occuparsi in proprio del servizio o affidarlo ad un altro partner che offra condizioni migliori. In questo ultimo caso, la disdetta potrà essere data solo se l'AFDS non avrà la possibilità di offrire le medesime condizioni del nuovo partner. A tal fine, il Municipio di Biasca concederà 30 giorni di tempo all'AFDS affinché possa rivedere le sue condizioni.

### Commento

*L'art. 8 stabilisce che il mandato di prestazione ha una durata indeterminata e definisce i motivi e i termini di disdetta.*

## **6. Il regolamento comunale**

### Articolo 1 Campo di applicazione e scopi

<sup>1</sup> Il presente Regolamento ha lo scopo di regolare il servizio di mensa scolastica nel Comune di Biasca.

<sup>2</sup> I nomi relativi a funzioni e professioni utilizzati nel presente mandato s'intendono al maschile e al femminile.

<sup>3</sup> Il Municipio di Biasca è autorizzato a organizzare un servizio di mensa scolastica a favore degli allievi della scuola elementare.

<sup>4</sup> La mensa scolastica è un servizio complementare ai servizi scolastici ed è destinato ad agevolare la conciliazione famiglia e lavoro per le famiglie che, per motivi di forza maggiore, non possono garantire la presenza a casa di almeno un adulto durante la pausa di mezzogiorno.

<sup>5</sup> Sono considerati motivi di forza maggiore: il lavoro, la formazione, la malattia, l'infortunio o altre assenze forzate a giudizio insindacabile del Municipio.

### Commento

*L'art. 1 definisce il quadro giuridico e gli scopi del servizio mensa scolastica.*

### Articolo 2     Destinatari, carattere obbligatorio

- <sup>1</sup> Il servizio di mensa scolastica è destinato in primo luogo agli allievi delle Scuole elementari di Biasca, domiciliati a Biasca. È data facoltà al Municipio di decidere, in casi particolari, ulteriori destinatari del servizio.
- <sup>2</sup> La precedenza sarà data agli allievi che intendono frequentare la mensa in modo regolare durante tutto l'anno scolastico. Per casi particolari, la frequenza può essere concessa anche nel corso dell'anno scolastico e per periodi di breve durata.
- <sup>3</sup> Il Municipio ha la facoltà di limitare il numero di fruitori del servizio nel caso in cui il numero delle richieste dovesse superare il numero dei posti disponibili e della capienza del luogo di refezione.
- <sup>4</sup> In tal caso il diritto di iscrivere gli allievi sarà riconosciuto, in via prioritaria, ai genitori domiciliati impossibilitati a rientrare al domicilio durante il mezzogiorno (da giustificare), a chi è confrontato con problemi di salute (propria o dei famigliari più prossimi come genitori, fratelli/sorelle, ecc.) e in caso di situazioni o eventi particolari e/o straordinari.

### Commento

*Nell'art. 2 si definisce chi sono i destinatari del servizio e le condizioni generali d'ammissione. Inoltre viene chiarito un aspetto molto importante: il numero di posti disponibili è limitato. In altre parole, è stabilito che non può essere garantito l'accesso al servizio a tutte le famiglie e che, se il numero di bambini iscritti è superiore al massimo stabilito, si dovranno applicare i criteri di priorità definiti nel Regolamento.*

### Articolo 3     Iscrizione

- <sup>1</sup> Possono iscriversi alla mensa tutti gli allievi delle scuole elementari comunali domiciliati a Biasca e che frequentano la sede di scuola elementare di Biasca o che fanno capo alla sede scolastica di Biasca.
- <sup>2</sup> La frequenza di allievi fuori comprensorio può essere autorizzata dal Municipio.
- <sup>3</sup> L'iscrizione deve avvenire entro il 15 giugno mediante apposito modulo e presentando i documenti richiesti. Nuove esigenze che dovessero nascere durante l'anno scolastico dovranno essere annunciate con un preavviso di almeno 10 giorni.
- <sup>4</sup> Con l'iscrizione alla mensa scolastica, la famiglia autorizza il Municipio, o un servizio amministrativo designato, a verificare i dati forniti e/o a richiedere documenti comprovanti la situazione lavorativa e familiare.
- <sup>5</sup> Modalità di iscrizione diverse rispetto al capoverso 3 potranno essere emesse dalla Direzione dell'Istituto scolastico comunale.
- <sup>6</sup> L'autorizzazione a frequentare la refezione scolastica vale solamente per un anno scolastico. La famiglia è tenuta a iscriversi e a presentare annualmente la documentazione necessaria.

### Commento

*L'art. 3 definisce le modalità e i termini d'iscrizione alla mensa. Se richiesto, le famiglie devono presentare al Municipio i documenti necessari per accertare la situazione lavorativa e familiare.*

### Articolo 4     Criteri d'iscrizione e priorità

- <sup>1</sup> Il Municipio sceglie gli iscritti secondo le seguenti priorità; nell'ordine:
  1. famiglie in situazioni comprovate di disagio segnalate dai Servizi sociali comunali/cantionali, dalla Direzione dell'ISC o da altri enti attivi in questo ambito (ARP, UFam, ...);

2. famiglie monoparentali, il cui genitore è costretto a lavorare per il sostentamento della famiglia;
3. famiglie in cui entrambi i genitori sono impegnati professionalmente, in base alla maggior percentuale d'impiego complessiva;
4. maggior frequentazione regolare durante l'anno scolastico.

<sup>2</sup> Se le iscrizioni dovessero superare il numero massimo di posti disponibili, il Municipio è autorizzato a richiedere alle famiglie che fanno richiesta del servizio la documentazione necessaria per stabilire le priorità delle iscrizioni.

#### Commento

*Nell'art. 4 sono stabiliti i criteri e le priorità d'iscrizione. È probabilmente uno degli articoli più importanti del regolamento perché il Municipio dovrà basare le sue decisioni su questi 4 parametri. Volutamente non è stato inserito nessun criterio finanziario, ma si vuole incentrare la valutazione delle situazioni solo in base all'impegno professionale dei genitori.*

#### Articolo 5      Frequenza

- <sup>1</sup> Gli iscritti sono tenuti alla frequenza regolare nei giorni indicati sulla conferma d'iscrizione.
- <sup>2</sup> L'eventuale modifica dei giorni di frequenza durante l'anno scolastico dev'essere motivata e notificata per iscritto al responsabile mensa dell'AFDS, con almeno una settimana di anticipo. Eventuali cambiamenti, se accettati, entrano in vigore a partire dal mese successivo e nel rispetto dei posti disponibili in mensa.
- <sup>3</sup> Le rinunce alla frequenza, che verranno prese in considerazione a partire dal mese successivo, vanno comunicate con almeno una settimana di anticipo all'AFDS, in caso contrario i pasti verranno conteggiati.
- <sup>4</sup> Una frequenza irregolare, prolungata nel tempo, senza valide giustificazioni, può portare alla revoca dell'iscrizione e al conteggio dei pasti.
- <sup>5</sup> Nell'ottica di organizzare i pasti giornalieri, i genitori annunciano al responsabile mensa dell'AFDS eventuali assenze (malattia, gita scolastica, ecc.) al più tardi entro le ore 08:30; oltre tale orario il costo del pasto sarà conteggiato.

#### Commento

*L'accesso alla mensa scolastica non deve essere assolutamente inteso come un servizio "à la carte". Gli allievi iscritti devono rispettare i giorni indicati e, in caso di assenza, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il responsabile dei sorveglianti.*

#### Articolo 6      Apertura

- <sup>1</sup> La mensa è aperta tutti i giorni secondo il calendario scolastico, esclusi i mercoledì: essa assicura la presa a carico degli allievi dalle ore 11:30 alle ore 13:30.
- <sup>2</sup> Durante il periodo di presa a carico, gli allievi non possono abbandonare gli spazi adibiti alla mensa scolastica.

#### Commento

*L'apertura della mensa scolastica segue il calendario scolastico. Il mercoledì non essendoci scuola al pomeriggio, i pasti non sono serviti.*

#### Articolo 7      Organizzazione

- <sup>1</sup> Il servizio mensa prevede le seguenti prestazioni:
  - l'accompagnamento a piedi degli allievi dalla sede scolastica alla mensa e viceversa;
  - il pranzo secondo il menu previsto;
  - la sorveglianza e l'animazione.
- <sup>2</sup> Le modalità per la sorveglianza e l'animazione sono stabilite e organizzate dal Municipio, in collaborazione con l'AFDS.

### Commento

*L'art. 7 definisce quali sono le prestazioni assicurate durante il servizio mensa.*

### Articolo 8 Regimi alimentari particolari

Eventuali necessità mediche riguardanti il regime alimentare devono essere comunicate all'atto d'iscrizione e comprovate da un certificato medico. La decisione in merito sottostà all'insindacabile giudizio del Municipio.

### Commento

*Nell'ottica del contenimento dei costi a carico delle famiglie, non è proponibile un'offerta diversificata dei piatti serviti. L'obiettivo del Municipio è comunque quello di proporre pasti sani ed equilibrati adatti alla giovane età degli iscritti.*

### Articolo 9 Esclusione dal servizio

<sup>1</sup> Ai fruitori del servizio è richiesto un comportamento corretto ed educato. Ognuno è tenuto al rispetto dei compagni, del personale e delle infrastrutture della mensa.

<sup>2</sup> In caso di assoluta difficoltà di adattamento alla vita di gruppo oppure a causa di un continuo mancato rispetto delle regole stabilite per uno svolgimento regolare dell'attività, l'utente può essere escluso dal servizio.

<sup>3</sup> Il mancato pagamento del costo dei pasti da parte della famiglia può portare alla sospensione della possibilità di frequentare la mensa.

### Commento

*È importante che tutti i bambini iscritti alla mensa rispettino le regole di comportamento fondamentali, in caso contrario la buona gestione del servizio e la convivenza tra ospiti giovani e anziani ne risentirebbe. In caso di situazioni ingestibili, il Municipio può anche decidere di escludere l'interessato dal servizio.*

### Articolo 10 Tassa

<sup>1</sup> A parziale copertura dei costi, alle famiglie è richiesto un contributo finanziario per pasto da stabilire mediante ordinanza tra un minimo di CHF 7.00 e un massimo di CHF 15.00.

<sup>2</sup> Il Municipio adotta, tramite procedura interna, la modalità di pagamento più opportuna e informa adeguatamente l'utenza.

<sup>3</sup> I responsabili e il personale sorvegliante hanno diritto al pasto gratuito.

### Commento

*L'art. 10 definisce i limiti dei costi a carico delle famiglie. L'importo annuale sarà stabilito in un'ordinanza municipale specifica.*

### Articolo 11 Rimedi giuridici

Le contestazioni relative all'applicazione del presente regolamento sono decise in via di reclamo da presentarsi entro 15 giorni al Municipio. Avverso le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato conformemente a quanto previsto dagli articoli 208 e seguenti Legge Organica comunale.

### Commento

*I termini e le istanze di reclamo o di ricorso sono definiti nell'art. 11.*

### Articolo 12 Approvazione e entrata in vigore

<sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio comunale di Biasca, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato.

<sup>2</sup> Il Municipio fissa la data d'entrata in vigore.

### Commento

*Come ogni decisione adottata dal Legislativo comunale, anche questo regolamento deve ottenere l'approvazione del Consiglio di Stato.*

## **7. Aspetti economici**

Per quanto riguarda il costo del pasto, la spesa è totalmente a carico della famiglia. Riteniamo che le tariffe applicate dall'ATTE siano più che oneste e rappresentano un ottimo rapporto tra qualità e prezzo.

Al Comune restano accollati tutti i costi relativi al servizio: organizzazione, accompagnamento, sorveglianza e parte amministrativa.

Di tutti questi aspetti si occuperà l'AFDS in base al mandato di prestazione allegato a questo messaggio municipale e che sarà sottoscritto dopo l'approvazione da parte del Legislativo comunale.

## **8. Conclusioni**

Il Municipio è convinto di proporre un servizio molto apprezzato e a favore della conciliabilità tra famiglia e lavoro. Una pubblicazione dell'Ufficio federale di statistica dell'inizio 2019 ha evidenziato che il 59% delle donne e il 18% degli uomini lavora a tempo parziale. Il lavoro a tempo parziale è particolarmente diffuso tra le mamme perché quelle occupate il cui figlio più piccolo ha meno di 4 anni registrano la quota più elevata di lavoro a tempo parziale (82.3%). Non abbiamo dati specifici per il nostro Comune ma riteniamo che dati più o meno simili possano corrispondere alla nostra realtà. È un ulteriore tassello che va ad aggiungersi ad altre prestazioni per la prima infanzia e per le famiglie.

Chiaramente per completare l'offerta andrebbe ulteriormente sviluppato il doposcuola: accoglienza al mattino e accompagnamento anche dopo le 16:00 e il pomeriggio di mercoledì.

L'attenzione del Municipio in questo ambito è sempre molto alta. Riteniamo di aver dimostrato finora sensibilità verso le necessità delle famiglie e, pur mantenendo un'adeguata cautela verso gli aspetti finanziari che questi servizi implicano, a piccoli passi il Comune ha migliorato regolarmente l'offerta a favore della prima infanzia e della conciliabilità tra famiglia e lavoro.

## **9. Relazioni con il piano finanziario 2018-2022 e con il Preventivo 2019**

Le spese indicate in questo messaggio non sono previste nel piano finanziario 2018-2022. Per contro sono inserite nei conti Preventivi 2019 al conto 211.318.075.

## **10. Procedura e maggioranze richieste**

L'approvazione di regolamenti e convenzioni (art. 13 cpv. 1 lett. a) LOC) richiede la maggioranza semplice. La risoluzione dovrà essere presa a maggioranza dei votanti e dovrà raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale (art. 61 cpv. 1 LOC).

## **11. Commissione competente**

Conformemente a quanto indicato dall'art. 10 RaLOC, il messaggio è assegnato alla Commissione delle petizioni.

Gentile signora Presidente,  
signore e signori consiglieri,

sulla base di quanto esposto nel presente messaggio vi invitiamo a voler aderire agli annessi  
disegni di decreto.

Cordiali saluti.

**Per il Municipio:**

il Sindaco

Loris Galbusera



Il Segretario

Igor Rossetti

Allegati: - bozza regolamento  
- bozza mandato di prestazione  
- disegni di decreto

## MANDATO DI PRESTAZIONE

### PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

#### Articolo 1      Scopo e applicazione

- <sup>1</sup> Conformemente all'art. 193 b LOC, il mandato di prestazione ha quale scopo la ripartizione degli oneri e responsabilità tra il Comune di Biasca e l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS) in relazione alla gestione del servizio mensa scolastica durante la pausa del mezzogiorno e secondo il calendario scolastico.
- <sup>2</sup> I nomi relativi a funzioni e professioni utilizzati nel presente mandato s'intendono al maschile e al femminile

#### Articolo 2      Obblighi dell'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri

- <sup>1</sup> Mette a disposizione e remunera i sorveglianti mensa per l'accompagnamento a piedi degli allievi dalla sede scolastica alla mensa e ritorno, la sorveglianza e l'animazione degli allievi, come pure la preparazione e la pulizia sommaria degli spazi durante i giorni e gli orari di apertura della mensa, secondo il calendario scolastico, dalle ore 11:30 alle ore 13:30, tranne il mercoledì.
- <sup>2</sup> Invia mensilmente la fattura della mensa scolastica alle famiglie degli allievi che la frequentano. Il costo stabilito può essere modificato solo con l'accordo del Municipio.
- <sup>3</sup> Sottopone annualmente al Municipio entro la fine del mese di maggio, il preventivo per l'esercizio della mensa dell'anno scolastico successivo con un breve rendiconto sull'attività svolta nell'anno precedente.
- <sup>4</sup> Trasmette il conteggio dei ricavi e delle spese al 31 dicembre e alla fine dell'anno scolastico.
- <sup>5</sup> Organizza e coordina, a scadenze regolari e/o secondo il bisogno, riunioni con i sorveglianti mensa e corsi di formazione.

#### Articolo 3      Compiti del Comune di Biasca

- <sup>1</sup> Approva entro la fine del mese di giugno il preventivo per l'esercizio della mensa nell'anno scolastico successivo.
- <sup>2</sup> Mette a disposizione, tramite l'Associazione ticinese terza età (ATTE), il personale per la preparazione dei pasti necessari alla mensa scolastica.
- <sup>3</sup> Mette a disposizione, tramite l'ATTE, il locale, l'arredo e le stoviglie necessarie alla mensa scolastica.
- <sup>4</sup> Versa all'AFDS la differenza a copertura dei costi della refezione scolastica, sulla base dei conteggi allestiti dalla AFDS medesima.
- <sup>5</sup> Se del caso definisce, per il tramite dei suoi servizi amministrativi, le priorità nell'assegnazione dei posti disponibili alla mensa scolastica.
- <sup>6</sup> Autorizza, se del caso, l'estensione del servizio ad altri utenti, sentito il parere dell'ATTE e dell'AFDS.

#### Articolo 4      Aspetti finanziari

- <sup>1</sup> Gli oneri finanziari sono definiti nel preventivo per l'esercizio dell'anno scolastico successivo presentato dall'AFDS entro la fine del mese di maggio. Il Municipio di Biasca approva il preventivo entro la fine del mese di giugno.
- <sup>2</sup> I costi riconosciuti riguardano la retribuzione del responsabile e del personale sorvegliante (ore effettivamente prestate e un totale definito di ore di formazione specifica) alla quale va aggiunto un forfait annuale per i costi amministrativi.

#### Articolo 5 Copertura assicurativa

Il Comune di Biasca è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante da danni a persone o a cose che potrebbero verificarsi durante il servizio di mensa scolastica. L'AFDS garantisce che il personale impiegato nell'attività del servizio mensa scolastica è coperto da assicurazione contro gli infortuni e la malattia e per responsabilità civile in relazione allo svolgimento del servizio.

#### Articolo 6 Informazione alle famiglie

- <sup>1</sup> L'AFDS s'impegna a mantenere una costante e corretta informazione nei confronti delle famiglie iscritte al servizio mensa scolastica.
- <sup>2</sup> Le comunicazioni ufficiali verso l'esterno avvengono sempre per il tramite della Direzione dell'Istituto scolastico o del Municipio di Biasca.

#### Articolo 7 Foro e diritto applicabile

- <sup>1</sup> Per tutto ciò che non figura espressamente regolato da questo mandato di prestazione, il Comune di Biasca e l'AFDS si prestano reciproca assistenza e collaborazione per favorire un efficace servizio di mensa scolastica in risposta al bisogno delle famiglie. In caso di disaccordo fanno stato le norme relative al mandato (art. 398 e segg. CO).
- <sup>2</sup> Per qualsiasi litigio derivante dall'applicazione della presente convenzione le parti eleggono il foro civile ordinario di Biasca.

#### Articolo 8 Entrata in vigore e durata

- <sup>1</sup> Il mandato di prestazione entra in vigore con l'approvazione del Consiglio comunale di Biasca, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato.
- <sup>2</sup> Salvo disdetta da una delle parti, il mandato ha una durata indeterminata e può essere interrotto per iscritto entro la fine del mese di giugno di ogni anno per la fine dell'anno scolastico successivo.
- <sup>3</sup> La disdetta può essere inoltrata per inosservanza di quanto previsto nel mandato di prestazione o per mancanza di richiesta del servizio mensa scolastica.
- <sup>4</sup> Il Comune di Biasca può altresì inoltrare regolare disdetta se intende occuparsi in proprio del servizio o affidarlo ad un altro partner che offra condizioni migliori. In questo ultimo caso, la disdetta potrà essere data solo se l'AFDS non avrà la possibilità di offrire le medesime condizioni del nuovo partner. A tal fine, il Municipio di Biasca concederà 30 giorni di tempo all'AFDS affinché possa rivedere le sue condizioni.

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**CONCERNENTE**  
**IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

Articolo 1      Campo di applicazione e scopi

- <sup>1</sup> Il presente Regolamento ha lo scopo di regolare il servizio di mensa scolastica nel Comune di Biasca.
- <sup>2</sup> I nomi relativi a funzioni e professioni utilizzati nel presente mandato s'intendono al maschile e al femminile
- <sup>3</sup> Il Municipio di Biasca è autorizzato a organizzare un servizio di mensa scolastica a favore degli allievi della scuola elementare.
- <sup>4</sup> La mensa scolastica è un servizio complementare ai servizi scolastici ed è destinato ad agevolare la conciliazione famiglia e lavoro per le famiglie che, per motivi di forza maggiore, non possono garantire la presenza a casa di almeno un adulto durante la pausa di mezzogiorno.
- <sup>5</sup> Sono considerati motivi di forza maggiore: il lavoro, la formazione, la malattia, l'infortunio o altre assenze forzate a giudizio insindacabile del Municipio.

Articolo 2      Destinatari, carattere obbligatorio

- <sup>1</sup> Il servizio di mensa scolastica è destinato in primo luogo agli allievi delle Scuole elementari di Biasca, domiciliati a Biasca. È data facoltà al Municipio di decidere, in casi particolari, ulteriori destinatari del servizio.
- <sup>2</sup> La precedenza sarà data agli allievi che intendono frequentare la mensa in modo regolare durante tutto l'anno scolastico. Per casi particolari, la frequenza può essere concessa anche nel corso dell'anno scolastico e per periodi di breve durata.
- <sup>3</sup> Il Municipio ha la facoltà di limitare il numero di fruitori del servizio nel caso in cui il numero delle richieste dovesse superare il numero dei posti disponibili e della capienza del luogo di refezione.
- <sup>4</sup> In tal caso il diritto di iscrivere gli allievi sarà riconosciuto, in via prioritaria, ai genitori domiciliati impossibilitati a rientrare al domicilio durante il mezzogiorno (da giustificare), a chi è confrontato con problemi di salute (propria o dei famigliari più prossimi come genitori, fratelli/sorelle, ecc.) e in caso di situazioni o eventi particolari e/o straordinari.

Articolo 3      Iscrizione

- <sup>1</sup> Possono iscriversi alla mensa tutti gli allievi delle scuole elementari comunali domiciliati a Biasca e che frequentano la sede di scuola elementare di Biasca o che fanno capo alla sede scolastica di Biasca.
- <sup>2</sup> La frequenza di allievi fuori comprensorio può essere autorizzata dal Municipio.
- <sup>3</sup> L'iscrizione deve avvenire entro il 15 giugno mediante apposito modulo e presentando i documenti richiesti. Nuove esigenze che dovessero nascere durante l'anno scolastico dovranno essere annunciate con un preavviso di almeno 10 giorni.
- <sup>4</sup> Con l'iscrizione alla mensa scolastica, la famiglia autorizza il Municipio, o un servizio amministrativo designato, a verificare i dati forniti e/o a richiedere documenti comprovanti la situazione lavorativa e familiare.
- <sup>5</sup> Modalità di iscrizione diverse rispetto al capoverso 3 potranno essere emesse dalla Direzione dell'Istituto scolastico comunale.

<sup>6</sup> L'autorizzazione a frequentare la refezione scolastica vale solamente per un anno scolastico. La famiglia è tenuta a iscriversi e a presentare annualmente la documentazione necessaria.

#### Articolo 4 Criteri d'iscrizione e priorità

<sup>1</sup> Il Municipio sceglie gli iscritti secondo le seguenti priorità, nell'ordine:

1. famiglie in situazioni comprovate di disagio segnalate dai Servizi sociali comunali/cantionali, dalla Direzione dell'ISC o da altri enti attivi in questo ambito (ARP, UFam, ...);
2. famiglie monoparentali, il cui genitore è costretto a lavorare per il sostentamento della famiglia;
3. famiglie in cui entrambi i genitori sono impegnati professionalmente, in base alla maggior percentuale d'impiego complessiva;
4. maggior frequentazione regolare durante l'anno scolastico.

<sup>2</sup> Se le iscrizioni dovessero superare il numero massimo di posti disponibili, il Municipio è autorizzato a richiedere alle famiglie che fanno richiesta del servizio la documentazione necessaria per stabilire le priorità delle iscrizioni.

#### Articolo 5 Frequenza

<sup>1</sup> Gli iscritti sono tenuti alla frequenza regolare nei giorni indicati sulla conferma d'iscrizione.

<sup>2</sup> L'eventuale modifica dei giorni di frequenza durante l'anno scolastico dev'essere motivata e notificata per iscritto al responsabile mensa dell'AFDS, con almeno una settimana di anticipo. Eventuali cambiamenti, se accettati, entrano in vigore a partire dal mese successivo e nel rispetto dei posti disponibili in mensa.

<sup>3</sup> Le rinunce alla frequenza, che verranno prese in considerazione a partire dal mese successivo, vanno comunicate con almeno una settimana di anticipo all'AFDS, in caso contrario i pasti verranno conteggiati.

<sup>4</sup> Una frequenza irregolare, prolungata nel tempo, senza valide giustificazioni, può portare alla revoca dell'iscrizione e al conteggio dei pasti.

<sup>5</sup> Nell'ottica di organizzare i pasti giornalieri, i genitori annunciano al responsabile mensa dell'AFDS eventuali assenze (malattia, gita scolastica, ecc.) al più tardi entro le ore 08:30; oltre tale orario il costo del pasto sarà conteggiato.

#### Articolo 6 Apertura

<sup>1</sup> La mensa è aperta tutti i giorni secondo il calendario scolastico, esclusi i mercoledì: essa assicura la presa a carico degli allievi dalle ore 11:30 alle ore 13:30.

<sup>2</sup> Durante il periodo di presa a carico, gli allievi non possono abbandonare gli spazi adibiti alla mensa scolastica.

#### Articolo 7 Organizzazione

<sup>1</sup> Il servizio mensa prevede le seguenti prestazioni:

- l'accompagnamento a piedi degli allievi dalla sede scolastica alla mensa e viceversa;
- il pranzo secondo il menu previsto;
- la sorveglianza e l'animazione.

<sup>2</sup> Le modalità per la sorveglianza e l'animazione sono stabilite e organizzate dal Municipio, in collaborazione con l'AFDS.

#### Articolo 8 Regimi alimentari particolari

Eventuali necessità mediche riguardanti il regime alimentare devono essere comunicate all'atto d'iscrizione e comprovate da un certificato medico. La decisione in merito sottostà all'insindacabile giudizio del Municipio.

#### Articolo 9 Esclusione dal servizio

- <sup>1</sup> Ai fruitori del servizio è richiesto un comportamento corretto ed educato. Ognuno è tenuto al rispetto dei compagni, del personale e delle infrastrutture della mensa.
- <sup>2</sup> In caso di assoluta difficoltà di adattamento alla vita di gruppo oppure a causa di un continuo mancato rispetto delle regole stabilite per uno svolgimento regolare dell'attività, l'utente può essere escluso dal servizio.
- <sup>3</sup> Il mancato pagamento del costo dei pasti da parte della famiglia può portare alla sospensione della possibilità di frequentare la mensa

#### Articolo 10 Tassa

- <sup>1</sup> A parziale copertura dei costi, alle famiglie è richiesto un contributo finanziario per pasto da stabilire mediante ordinanza tra un minimo di CHF 7.00 e un massimo di CHF 15.00.
- <sup>2</sup> Il Municipio adotta, tramite procedura interna, la modalità di pagamento più opportuna e informa adeguatamente l'utenza.
- <sup>3</sup> I responsabili e il personale sorvegliante hanno diritto al pasto gratuito.

#### Articolo 11 Rimedi giuridici

Le contestazioni relative all'applicazione del presente regolamento sono decise in via di reclamo da presentarsi entro 15 giorni al Municipio. Avverso le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato conformemente a quanto previsto dagli articoli 208 e seguenti Legge Organica comunale.

#### Articolo 12 Approvazione e entrata in vigore

- <sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio comunale di Biasca, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato.
- <sup>2</sup> Il Municipio fissa la data d'entrata in vigore.

## **D E C R E T O**

(disegno)

**concernente l'istituzione di un servizio mensa  
per gli allievi delle Scuole elementari e l'adozione del relativo  
Regolamento comunale concernente il servizio mensa scolastica  
e  
la sottoscrizione di un mandato di prestazione con  
l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS)  
per la gestione del servizio mensa scolastica**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE DI BIASCA**

visto il messaggio municipale numero 18 del 14 maggio 2019;

d e c r e t a:

art. 1 Il Municipio di Biasca è autorizzato sottoscrivere un mandato di prestazione con l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS) per la gestione del servizio mensa scolastica.



## **D E C R E T O**

(disegno)

**concernente l'istituzione di un servizio mensa  
per gli allievi delle Scuole elementari e l'adozione del relativo  
Regolamento comunale concernente il servizio mensa scolastica**

**e**

**la sottoscrizione di un mandato di prestazione con  
l'Associazione famiglie diurne del Sopraceneri (AFDS)  
per la gestione del servizio mensa scolastica**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE DI BIASCA**

visto il messaggio municipale numero 18 del 14 maggio 2019;

d e c r e t a:

art. 1      È approvato il Regolamento comunale concernente il servizio mensa scolastica.