



COMUNE DI SANTA MARIA LA LONGA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE

PER IL SERVIZIO DI

RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 29.05.2009

Indice

Articolo	Oggetto
1.	Oggetto del Regolamento
2.	Natura e finalità del servizio
3.	Modalità di gestione
4.	Classificazione del servizio
5.	Destinatari del servizio
6.	Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso
7.	Commissione mensa - Attività e funzionamento
8.	Partecipazione al costo del servizio
9.	Riduzione della tariffa
10.	Esenzione dal pagamento
11.	Titolo di pagamento
12.	Menù giornalieri
13.	Diete speciali
14.	Sospensione del servizio
15.	Modalità di utilizzo del servizio
16.	Rinvio

Titolo I

Norme generali

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, nell'ambito di competenza riservato al Comune dalla normativa vigente, disciplina le modalità di organizzazione e di accesso al servizio di ristorazione scolastica erogato dal Comune di Santa Maria la Longa presso le scuole presenti sul territorio comunale.

Articolo 2

Natura e finalità del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare.

Articolo 3

Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante affidamento del servizio a terzi, secondo la disciplina e le modalità stabilite contrattualmente.
2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della ditta appaltatrice e sentita l'A.S.S. competente, del menù, adeguato all'età e alle esigenze alimentari dei bambini;
 - verifica della quantità e qualità degli alimenti previsti dal capitolato d'appalto;
 - verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché dell'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
 - costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'A.S.S. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

Articolo 4

Classificazione del servizio

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28.2.1983, n. 55, convertito con modificazioni dalla Legge 26.4.1983, n. 131, il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31.12.1983.

Titolo II

Utenza e ammissioni

Articolo 5

Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni vigenti può usufruire del servizio di ristorazione scolastica il personale docente e non docente della scuola che ne abbia diritto.

Titolo III

Vigilanza e partecipazione

Articolo 6

Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune mediante:
 - il personale comunale o soggetti incaricati;
 - la Commissione di cui all'art. 7;
 - gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.
2. I controlli e le verifiche potranno svolgersi sia congiuntamente che disgiuntamente.

Articolo 7

Commissione mensa

Attività e funzionamento

1. La Commissione mensa scolastica è un organo volontario di rappresentanza degli utenti del servizio e ha il compito di controllare il buon andamento del servizio ristorazione scolastica erogato agli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria del Comune di Santa Maria la Longa.
2. Essa costituisce un collegamento tra gli utenti del servizio ristorazione scolastica e l'amministrazione comunale, nell'ottica di un miglioramento della qualità del servizio erogato.
3. I componenti della Commissione, su segnalazione dei genitori degli alunni, sono nominati dalla giunta comunale in numero dispari, per un massimo di 5 componenti.
4. La Commissione dura in carica un anno scolastico e, comunque, fino alla designazione dei nuovi rappresentanti.
5. La commissione si riunisce almeno una volta all'anno.
6. Il Presidente della Commissione viene eletto dai componenti la Commissione stessa, nella prima riunione.
7. Egli convoca e presiede le riunioni, dirige i lavori, è il referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale, si occupa di ogni eventuale comunicazione, segnalazione o proposta effettuata a nome della Commissione.
8. Per l'esame di specifici argomenti possono essere invitate a partecipare alle riunioni anche persone diverse dai componenti la Commissione.
9. Le riunioni dei componenti la Commissione non sono retribuite.
10. I componenti la Commissione possono, anche separatamente, svolgere, anche senza alcun preavviso, i seguenti controlli:
 - appetibilità e gradimento del cibo somministrato: possono a tal fine chiedere al personale addetto alla mensa di usufruire di apposite porzioni-assaggio, da non consumare in presenza dell'utenza;
 - conformità dei pasti somministrati al menù stabilito;
 - rispetto delle grammature delle pietanze;
 - rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
 - corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;

- presentazione dei pasti e qualità del servizio;
- pulizia dei locali e delle attrezzature (escluse quelle all'interno della cucina);
- corretto funzionamento del servizio in genere.

11. Per motivi igienico-sanitari i componenti la Commissione possono accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e consumo dei pasti.
12. L'accesso ai locali della scuola è soggetto alle disposizioni dell'Istituto scolastico.
13. I componenti la Commissione non possono e non devono in alcun modo interferire o creare ostacolo alla normale attività del personale addetto alla mensa scolastica.
14. Eventuali osservazioni non devono essere effettuate al suddetto personale ma devono essere comunicate direttamente al Comune.
15. Tutte le osservazioni o presunte irregolarità eventualmente riscontrate, così come le proposte che scaturiscono dalle riunioni della Commissione, devono essere segnalate all'amministrazione comunale per iscritto, a cura del Presidente della Commissione.
16. Le comunicazioni verbali saranno ammesse in tutti i casi di urgenza.
17. I componenti la Commissione hanno il diritto di chiedere e ricevere dall'amministrazione comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei propri compiti.
18. Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro nel servizio di ristorazione è svolto dall'A.S.S. competente per territorio.
19. Per ogni e qualsiasi informazione sul servizio mensa la Commissione dovrà rivolgersi all'ufficio comunale competente.

Titolo IV

Disciplina generale delle tariffe

Articolo 8

Partecipazione al costo del servizio

1. Annualmente la giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le tariffe dovute per il servizio di ristorazione scolastica, nonché i parametri per le eventuali riduzioni o l'esenzioni.

Articolo 9

Riduzione della tariffa

1. La giunta comunale può determinare riduzioni della tariffa nei casi di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di ristorazione scolastica, rilevabile dal valore ISEE;
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 agosto e hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

Articolo 10

Esenzione dal pagamento

1. La giunta comunale può determinare, con le modalità e i tempi indicati al precedente articolo 9, il valore ISEE al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 agosto e hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.

Articolo 11

Titolo di pagamento

1. La fruizione del pasto è subordinata all'esibizione di un idoneo titolo (denominato buono-pasto) comprovante l'avvenuto pagamento, presso il Tesoriere comunale, della tariffa di cui all'articolo 8 e deve essere consegnato al personale addetto nei giorni di ristorazione scolastica.
2. La mancata esibizione del titolo per quattro pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

Titolo V

Menù, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 12

Menù giornalieri

1. Il menù e la sua eventuale variazione è definita dal Comune, anche su proposta dell'utenza, acquisendo il parere vincolante dell'ASS competente.
2. Il menù sarà affisso nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.
3. Per far fronte a situazioni particolari, potrà essere erogato un pasto di emergenza il cui menù sarà concordato fra il Comune, la ditta fornitrice e l'ASS competente.

Articolo 13

Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menù personalizzati, secondo i seguenti criteri:
 - diete speciali, per motivi di salute debitamente comprovati da certificazione medica;
 - diete leggere, a semplice richiesta dei genitori e per non più di tre giorni consecutivi;
 - diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare; i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.
2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, ovvero gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Articolo 14

Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo, ivi compresi anche gli eventuali scioperi del personale scolastico, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano o non possano usufruire del servizio di ristorazione.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Articolo 15

Modalità di utilizzo del servizio

1. Al servizio di ristorazione si accede, previo pagamento anticipato della tariffa definita dall'amministrazione comunale, mediante consegna al personale incaricato di un ticket cartaceo ovvero di altro documento attestante l'avvenuta corresponsione della tariffa.
2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene,

di norma, effettuata dal personale dell'impresa appaltatrice.

3. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dal menù, salvo le diete differenziate previste al precedente articolo 13.
4. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

Titolo VI

Disposizioni finali

Articolo 16

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica; alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

Regolamento adottato con atto consiliare n. 24 del 29.5.2009, pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 3.6.2009 al 18.6.2009.

Divenuto esecutivo in data 29.5.2009.

Santa Maria la Longa, lì 22.6.2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Ruggero Peresson