



*Città di Maniago*

SERVIZIO ISTRUZIONE

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 /2019

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento e fonti**

Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, fruizione e tariffazione del Servizio di Ristorazione Scolastica.

Il Servizio, a domanda individuale e affidato a ditta esterna, è gestito dall'ufficio Istruzione del Comune e si applica alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale.

Lo scopo del servizio è quello di qualificare il tempo del pasto a scuola quale momento collettivo ed educativo al fine di favorire la frequenza e l'integrazione degli alunni/studenti al sistema scolastico.

### **Articolo 2 - Organizzazione del servizio**

Il servizio di Ristorazione è organizzato ed erogato in locali idonei ed in possesso delle certificazioni di rispetto delle norme igienico sanitarie di settore, sulla base di menù stagionali, distinti per fasce di età, ed approvati dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria di competenza, ad eccezione del menù per gli studenti della scuola secondaria di primo grado che potrà essere adeguato alla particolare fascia d'età.

L'Amministrazione Comunale deve procedere al controllo, alla razionalizzazione e al costante miglioramento della qualità del servizio secondo le disposizioni normative in materia.

L'Amministrazione Comunale si adopera per la promozione di iniziative rivolte agli utenti e alle famiglie per la diffusione delle conoscenze relative alla corretta educazione alimentare avvalendosi di proprie strutture e mezzi nonché della collaborazione di esperti esterni, di enti ed istituzioni.

### **Articolo 3 - Modalità di accesso al servizio**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Maniago, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

Per usufruire del Servizio, l'iscrizione è obbligatoria e valevole per tutto l'arco scolastico.

La domanda di iscrizione deve essere presentata all'ufficio istruzione del Comune, secondo le procedure che verranno adeguatamente comunicate e pubblicate. Il richiedente è individuato quale debitore principale nei confronti dell'Ente per quanto riguarda la gestione economica del servizio.

Per l'accesso al servizio in corso d'anno, la domanda di iscrizione deve essere presentata contestualmente all'iscrizione alla scuola, rivolgendosi all'ufficio Istruzione del Comune.

Il Comune concorda con l'Istituto Comprensivo locale le modalità di raccolta delle presenze giornaliere e la trasmissione delle stesse alla ditta appaltatrice del servizio. Detti dati sono trasmessi periodicamente anche all'Amministrazione Comunale.

Al servizio può accedere il personale docente delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa con successivo rimborso del costo dei pasti da parte del MIUR tramite gli organi competenti.

### **Articolo 4 – Modalità di Pagamento**

Il costo di ogni singolo pasto viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito atto deliberativo, di ciò verranno informati l'Azienda che gestisce il sistema informatizzato e gli utenti.

Il pagamento del corrispettivo dovrà avvenire con cadenza mensile, tramite una delle modalità previste:

- tramite S.D.D. (Sepa Direct Debit) con richiesta scritta tramite l'Ufficio Istruzione del Comune;
- recandosi all'istituto bancario individuato quale Tesoreria del Comune di Maniago per il pagamento in contanti.

### **Articolo 5 – Diete Speciali**

Qualora lo studente debba seguire una dieta speciale per soddisfare particolari esigenze di salute e/o alimentari, il genitore o il tutore dovrà compilare l'apposito modulo da ritirare e riconsegnare all'Ufficio Istruzione del Comune, a cui dovrà essere allegata apposita certificazione medica.

Qualora la richiesta di dieta speciale sia collegata ad altri motivi (es. culturali o religiosi) sarà sufficiente compilare l'apposito modulo da ritirare e riconsegnare al suddetto ufficio.

Nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali, la certificazione viene trasmessa agli operatori del servizio di ristorazione scolastica e all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria affinché sia predisposto un menù specifico per la tutela della salute dei soggetti interessati.

#### **Articolo 6 – Tariffe**

Le famiglie degli utenti del Servizio di Ristorazione Scolastica partecipano alla copertura dei costi di gestione dello stesso mediante il pagamento di una tariffa, della quale, annualmente la Giunta Comunale, stabilisce l'ammontare e la periodicità. La tariffa, riferita al singolo costo del pasto, è soggetta a riduzioni per le famiglie residenti in possesso dell'ISEE secondo quanto disposto dall'Amministrazione Comunale. Le fasce ISEE sono soggette a periodiche revisioni e seguono le disposizioni normative in materia.

Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al Servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate dagli utenti. La "perdita" della residenza nel Comune di Maniago, determina l'automatica applicazione delle tariffe per i non residenti (senza applicazione dell'ISEE), dalla data di decorrenza della nuova residenza. L'ufficio Istruzione procederà periodicamente alla ricognizione e verifica della residenza anagrafica degli iscritti.

#### **Articolo 7 - Centri estivi**

La ristorazione scolastica viene estesa ai centri ricreativi estivi sostenuti dall'Amministrazione Comunale, destinati ai bambini compresi nelle fasce di età dai 3 ai 14 anni, compatibilmente con la disponibilità economica e logistica annualmente rappresentata.

#### **Articolo 8 - Commissione per il servizio di ristorazione scolastica – "Commissione Mensa"**

Il Comune promuove la costituzione di una Commissione per il servizio di ristorazione scolastica, "Commissione Mensa" composto da un genitore e un insegnante per ciascuna scuola servita, dal Sindaco o suo delegato e dal Responsabile del servizio o suo delegato con compiti di ausilio, proposta e verifica della conduzione del servizio. La Commissione è costituita con determinazione del Responsabile competente e resta in carica due anni. Ciascun componente decade dalla carica con l'uscita del rispettivo figlio dalla scuola frequentata.

Ai componenti la Commissione non è dovuto alcun compenso.

La Commissione si riunisce su convocazione dell'ufficio Istruzione ma può essere convocata anche dall'Istituzione scolastica o su richiesta di almeno la metà dei componenti.

#### **Articolo 9 - Compiti della Commissione**

La Commissione collabora con il Comune evidenziando per iscritto eventuali disfunzioni o carenze del servizio e proponendo soluzioni a fronte di problematiche connesse alla conduzione dello stesso.

Essa ha il compito di controllare e vigilare il rispetto delle norme contrattuali e di proporre, agli organi competenti, progetti e suggerimenti per un servizio migliore;

realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;

segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;

monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'amministrazione comunale;

suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.

I rappresentanti possono inoltre:

- a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche dell'Aas n.5 Friuli Occidentale;
- b) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali adibiti a refettori degli istituti scolastici;
- c) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
- d) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.

La Commissione non può assumere alcuna iniziativa o sollecitazione che comporti oneri economici o interventi di terzi. Ogni proposta dovrà essere comunicata al Comune il quale, una volta valutata, assumerà gli eventuali provvedimenti.

#### **Articolo 10 – Mancato pagamento**

In caso di mancato o ritardato pagamento delle tariffe relative al servizio entro i termini stabiliti (articolo 4), in assenza di valide motivazioni, debitamente segnalate e accertate, dopo diversi avvisi a cura del gestore del sistema informatizzato, l'Ufficio Istruzione provvederà al recupero coattivo del credito secondo le modalità stabilite dalla normativa civilistica vigente in materia.

Il mancato pagamento di debiti maturati per la fruizione del servizio, considerando il nucleo familiare, comporta in ogni caso la non accettazione per l'iscrizione a nuovi servizi o prestazioni richiesti dall'utente moroso, salvo che lo stesso non provveda preventivamente a sanare il debito ovvero si tratti di situazioni di particolare disagio sociale accertate e verificate dal Servizio Sociale dell'UTI Valli e Dolomiti Friulane e meritevoli di specifica tutela dei soggetti deboli eventualmente coinvolti.

#### **Articolo 11 – Restituzione del credito residuo**

Qualora, a fine anno scolastico, il genitore abbia un saldo a credito questo può rimanere a disposizione se nell'anno scolastico successivo il figlio/a frequenterà ancora le scuole a Maniago e fruirà ancora del servizio di Ristorazione Scolastica. In caso contrario potrà chiederne la restituzione compilando l'apposito modulo che verrà predisposto dall'ufficio competente.

L'eventuale domanda di restituzione del credito attivo dovrà essere presentata entro il 31 luglio di ogni anno. Le istanze presentate dopo tale data non verranno prese in considerazione salvo casi particolari che verranno valutati di volta in volta dal Responsabile dell'Ufficio Istruzione.

#### **Articolo 12 – Rinuncia al Servizio**

La rinuncia al Servizio di Ristorazione Scolastica deve essere presentata all'ufficio Istruzione del Comune, almeno 5 giorni lavorativi prima della data presunta di cessazione del servizio.

#### **Articolo 13 - Abrogazione di norme**

Il presente regolamento abroga tutti gli atti disciplinanti la materia e tutte le norme contenute in regolamenti comunali con esso incompatibili. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

#### **Articolo 14 – Validità del presente Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.