



# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 65 del 18.12.2002  
Modificato con deliberazione di C.C. n° 30 del 22.03.2006  
Modificato con deliberazione del C.C. n° 59 del 7/05/2010  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 75 del 27/09/2012  
Modificato con deliberazione del C.C. n.53 del 18/06/2015  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 98 del 23/09/2019

**ART. 1 - OGGETTO**

**ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE**

**ART. 3 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 4 – COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA**

**ART. 5– FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

**ART.6 - DEFINIZIONE RETTA DI PARTECIPAZIONE**

**ART.7 - MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE**

**ART. 8 - RIDUZIONI DELLA RETTA DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 9 - VERIFICHE E SANZIONI**

**ART. 10 - NORME FINALI**

## **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di fruizione e di compartecipazione del servizio di ristorazione scolastica a favore degli alunni frequentanti l'Istituto comprensivo, il Nido e i Centri estivi del Comune di Lignano.
2. Il servizio prevede la preparazione e la somministrazione del pasto giornaliero, negli appositi locali individuati presso le sedi scolastiche ove è previsto il servizio mensa.
3. Il servizio viene garantito per tutti i periodi di apertura delle Scuole, del Nido e dei Centri estivi a favore dei richiedenti il servizio.
4. Per accedere al servizio il genitore o l'esercente la responsabilità genitoriale dovrà presentare domanda on line con le modalità e nei termini che saranno di anno in anno comunicati alle famiglie.

## **ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE**

1. Il servizio viene gestito dal Comune in locali appositamente attrezzati avvalendosi per la preparazione e distribuzione dei pasti di una ditta specializzata nel settore, appositamente incaricata a seguito di idonee procedure di gara.
2. Il Comune provvede a garantire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti presenti presso le sedi del servizio.
3. Nella predisposizione del menù vengono seguite le indicazioni del competente Ufficio Igiene e alimenti dell'Azienda dei servizi sanitari "Bassa friulana-isontina" n°2.
4. Qualora si renda necessaria la preparazione di diete speciali per casi documentati e certificati di intolleranze/allergie alimentari, stati patologici e per motivi etnico/religiosi, il genitore o l'esercente la responsabilità genitoriale dell'alunno interessato dovrà formulare richiesta scritta al soggetto gestore del servizio.
5. L'Amministrazione Comunale si avvale della consulenza dell'Azienda dei servizi sanitari e di altri soggetti esperti tecnologi alimentari per un continuo monitoraggio e controllo degli aspetti igienico-sanitari, al fine di garantire un servizio di qualità.
6. Nell'ambito delle proprie competenze l'Amministrazione comunale avvia, in collaborazione con l'Istituto comprensivo e con i genitori, interventi di educazione alimentare.

## **ART. 3 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale, nella gestione dei servizi rivolti ai bambini, persegue la più ampia collaborazione con l'Istituto comprensivo, con le famiglie degli alunni per un continuo miglioramento del servizio stesso, attraverso forme di consultazione e di collaborazione reciproca.
2. Per raggiungere tale obiettivo viene istituita una Commissione mensa *con funzioni consultive* a cui partecipano:
  - i rappresentanti dei genitori (uno per ogni sezione del nido e dell'infanzia, uno per classe della Primaria)
  - l'assessore comunale all'Istruzione o suo delegato
  - un incaricato dell'ufficio servizi scolastici educativi
  - un rappresentante della Direzione dell'Istituto comprensivo o suo delegato
  - un rappresentante fra gli insegnanti in servizio per ogni plesso scolastico in cui viene garantito il servizio mensa

- un referente della ditta incaricata della gestione del servizio mensa e/o altri soggetti, qualora gli argomenti posti all'ordine del giorno lo richiedano.

#### **ART. 4 – COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. I compiti affidati alla Commissione mensa attengono alla funzione consultiva, di controllo e formulazione di proposte migliorative nella gestione del servizio mensa, in particolare:
  - coopera alla verifica sull'andamento complessivo del servizio e vigila sul rispetto degli standard qualitativi;
  - svolge azione consultiva per quanto attiene a menù, rette, modalità di erogazione del servizio;
  - propone modifiche al presente regolamento;
  - informa i genitori sul funzionamento del servizio e rappresenta le loro istanze;
  - verifica il grado di soddisfazione dell'utenza;
  - propone miglioramenti, suggerisce correttivi e segnala eventuali problemi rilevati;
  - propone iniziative educative e interventi di educazione alimentare.

#### **ART. 5– FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. La commissione mensa dura in carica un anno scolastico, in ogni caso fino alla successiva nomina dei rappresentanti della componente genitori e docenti. Il Presidente provvede al funzionamento della commissione. Viene nominato nella prima seduta e mantiene l'incarico fino a scadenza della stessa, come anche ogni singolo componente, della parte composta da genitori e docenti, salvo riconferma dagli organi collegiali.
2. L'Ufficio Servizi scolastici educativi coadiuva il Presidente nella gestione delle competenze affidate alla Commissione mensa, nell'azione di promozione dello stesso e svolge funzione di supporto amministrativo.
3. La Commissione mensa viene convocata di norma all'inizio di ogni anno scolastico e al bisogno, per argomenti attinenti il servizio di ristorazione scolastica, le modalità di compartecipazione al servizio ed eventuali altre problematiche riguardanti il funzionamento del servizio.
4. La prima seduta ad avvio dell'anno scolastico viene convocata dall'Assessore comunale all'Istruzione, in seguito la convocazione avviene a cura del presidente e può essere sollecitata dalla maggioranza dei componenti stessi.
5. Cessa automaticamente la sua funzione il genitore i cui figli non frequentano più la scuola interessata dal servizio di refezione.

#### **ART.6 - DEFINIZIONE RETTA DI PARTECIPAZIONE**

1. La retta giornaliera e le percentuali di copertura dei costi di gestione del servizio di ristorazione scolastica vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, nel rispetto della quota minima di compartecipazione prevista per i servizi a domanda individuale ai sensi della normativa nazionale in materia. In assenza di tale determinazione, si intenderà vigente la quota prevista per l'anno precedente.
2. Per la definizione dei costi di gestione del servizio mensa si considerano le previsioni di spesa per l'anno in corso, comprensivi del servizio reso dalla ditta incaricata, dei costi sostenuti dal Comune per i consumi di energia elettrica, acqua e gas e le spese di ammortamento, con un incremento annuale pari all'inflazione e rapportato al numero degli iscritti nell'anno di riferimento e al numero di pasti fruiti l'anno precedente.

## **ART.7 - MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE**

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale degli iscritti dovranno corrispondere una quota giornaliera per singolo pasto, come definita annualmente dall'Amministrazione comunale

2. La retta giornaliera per singolo pasto viene comunicata alle famiglie degli utenti all'inizio di ogni anno scolastico. Il pagamento da parte dei genitori o l'esercente la responsabilità genitoriale, deve essere effettuato in forma anticipata nei diversi termini e modalità che saranno di anno in anno comunicati dal soggetto gestore del servizio, alle famiglie degli iscritti al servizio.

3. La retta per la fruizione dei pasti durante i centri estivi è compresa nella retta di iscrizione agli stessi, pertanto non è soggetta alle previsioni di cui al presente articolo e al successivo. Eventuali riduzioni e/o agevolazioni saranno disciplinate secondo il regolamento dei Centri estivi.

4. La retta per la fruizione dei pasti del nido è compresa nella retta di iscrizione al servizio, pertanto non è soggetta alle previsioni di cui al presente articolo e al successivo. Eventuali riduzioni e/o agevolazioni saranno disciplinate secondo il regolamento del nido.

## **ART. 8 - RIDUZIONI DELLA RETTA DI PARTECIPAZIONE**

1. La Giunta comunale può prevedere per gli utenti riduzioni della retta giornaliera, definendo annualmente, con specifico atto, criteri e modalità per l'attribuzione di agevolazioni.

Potrà inoltre prevedere esoneri al pagamento della quota giornaliera solo per situazioni particolari di disagio sociale ed economico, su proposta dei servizi sociali.

## **ART. 9 - VERIFICHE E SANZIONI**

1. La verifica in ordine all'effettiva utilizzazione del servizio mensa avverrà in base alle risultanze del Registro Presenze, compilato a cura del personale delle scuole e del personale del soggetto gestore del servizio.

2. Le famiglie che intendono rinunciare al servizio dovranno presentare apposita tempestiva dichiarazione al soggetto gestore del servizio. Qualora il genitore non provveda di dotare adeguatamente il conto mensa del proprio figlio, il soggetto gestore del servizio invierà sollecito scritto con raccomandata, addebitando al genitore i relativi oneri ed invito a regolarizzare la propria posizione.

3. Fermo restando che il soggetto gestore sarà comunque obbligato ad erogare il servizio agli iscritti anche in caso di mancato pagamento della tariffa; in presenza di ripetute inadempienze e solleciti disattesi, il soggetto gestore del servizio potrà avviare ogni azione per il recupero del credito.

4. Il Comune ha facoltà di effettuare controlli sulle situazioni economiche dei richiedenti le agevolazioni alla quota di compartecipazione

## **ART. 10 - NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo al termine della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.