



*COMUNE DI CALATABIANO  
PROVINCIA DI CATANIA*

# **REGOLAMENTO SUL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

## INDICE

- ART. 1 - FINALITA'
- ART. 2 - UTENZA
- ART. 3 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 4 - ACCESSO E RINUNCIA AL SERVIZIO
- ART. 5 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 6 - VIGILANZA E CONTROLLI SUL SERVIZIO
- ART. 7 - ENTRATA IN VIGORE
- ART. 8 - NORME DI RINVIO

## **Art. 1 FINALITÀ**

1. Il Comune, nell'ambito degli interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del cd. "diritto allo studio", ha facoltà di attivare, per talune scuole o per tutte, il servizio di mensa scolastica.
2. La Giunta Comunale, annualmente, individua le scuole per le quali il servizio va attivato e determina la tariffa per la fruizione del servizio.
3. Detta scelta si prefigge lo scopo di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria per una alimentazione corretta a tutela del diritto alla salute dell'utente.

## **Art. 2 UTENZA**

1. Del servizio di mensa scolastica possono usufruire gli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado, comunali e statali, presenti sul territorio, con priorità per quelle ove si effettuano attività didattiche e/o educative pomeridiane.
2. Del servizio può usufruire, altresì, il personale docente addetto all'assistenza ed alla vigilanza educativa degli alunni, che consumi il pasto insieme agli stessi.
3. La spesa sostenuta dal Comune per il servizio di mensa scolastica offerto al personale docente dipendente dallo Stato è ammessa al contributo statale nei termini stabiliti dall'art. 3 della legge 14 gennaio 1999, n. 4.

## **Art. 3 FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di produzione dei pasti segue il calendario scolastico che indica i periodi di attività della scuola, salvo prolungamenti, a discrezione del Comune, durante iniziative estive eventualmente organizzate dallo stesso.
2. Il servizio, di norma, viene svolto su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.
3. In ogni caso, esso non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. Il servizio non può, in nessun caso, essere sospeso, neanche in presenza di scioperi o di rivendicazioni sindacali degli addetti alla produzione e distribuzione dei pasti.
5. Il Comune si riserva di disporre la temporanea sospensione dello stesso nei casi di eventi sismici, metereologici, epidemiologici, di interruzione dell'attività didattica, anche per sciopero, e, in genere, per ogni altro evento, che, per qualsiasi motivo, possa influire sul normale espletamento. In tal caso, l'Ente appaltante fornisce tempestiva informazione all'aggiudicatario del servizio, il quale non può pretendere alcun corrispettivo o risarcimento di danno.

## **Art. 4 ACCESSO E RINUNCIA AL SERVIZIO**

1. Collocandosi il servizio tra quelli cd. "a domanda individuale", per la relativa fruizione occorre presentare istanza presso l'Ufficio Servizi Scolastici e sostenere l'onere del pagamento della tariffa nell'importo determinato annualmente dalla Giunta.
2. L'utente versa la tariffa dovuta in soluzione mensile ed in base ai giorni di effettiva presenza, con le modalità di pagamento definite dall'Ufficio Servizi Scolastici, le quali sono previamente comunicate all'utenza e vengono determinate privilegiando metodologie che agevolino quest'ultima e che restino compatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.

3. In caso di mancato pagamento si procede alla riscossione coattiva delle somme dovute.
4. La rinuncia al servizio o la richiesta di variazioni allo stesso devono essere tempestivamente comunicate in forma scritta all'ufficio di cui al comma 2.
5. La rinuncia decorre dal mese successivo a quello di acquisizione al protocollo della relativa istanza ed è valida per tutta la durata dell'anno scolastico. L'iscrizione al servizio potrà essere ripresentata solo a decorrere dall'anno scolastico successivo.
6. Per giustificati motivi, tuttavia, il Responsabile dei Servizi Scolastici può riammettere l'utente al servizio.

#### **Art. 5**

### **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. I pasti vengono preparati, in strutture di proprietà dell'Amministrazione opportunamente attrezzate, da impresa specializzata nel settore della ristorazione scolastica, munita dell'autorizzazione sanitaria prevista dalla L. n. 283/62 per l'esercizio della mensa.
2. La ditta ha, comunque, l'obbligo di servirsi di proprio laboratorio, parimenti autorizzato dal punto di vista igienico – sanitario, per garantire il servizio della refezione, qualora, per cause di forza maggiore, si rendesse non utilizzabile quello del Comune.
3. Il numero effettivo dei pasti da somministrare viene giornalmente comunicato, per tempo, dal personale docente, anche mediante i buoni pasto che la ditta deve provvedere a ritirare giornalmente, con indicazione del numero dei pasti e di eventuali diete speciali.
4. L'attività si attiene scrupolosamente alla Tabella Dietetica predisposta dalla competente A.U.S.L., nel rispetto anche dell'introduzione dei prodotti biologici.
5. Nei casi di necessità determinata da motivazioni di salute, religiose o etiche, la ditta appaltatrice è obbligata a fornire, in sostituzione del pasto previsto al menù del giorno, pasti alternativi, la cui composizione deve rispettare scrupolosamente le indicazioni della certificazione medica specifica.
6. E' compito della ditta individuare in base al menù del giorno, confrontato con le singole certificazioni e/o richieste, la tipologia dei pasti speciali da fornire.
7. Il menù speciale può essere richiesto per iscritto dai genitori alla scuola in caso di indisposizione temporanea dell'utente per un massimo di tre giorni consecutivi.
8. Gli utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari o causate da malattie metaboliche, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti, devono necessariamente esibire adeguata certificazione medica.
9. Tutte le diete speciali devono essere confezionate in monorazione termosigillata, etichettata, con l'indicazione dei dati del destinatario e della scuola di appartenenza.
10. Per motivi igienico - sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 6**

### **VIGILANZA E CONTROLLI SUL SERVIZIO**

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta all'esercizio della vigilanza sull'andamento del servizio oggetto del presente regolamento ed al controllo dei risultati.
2. In qualunque momento, essa potrà, con personale autorizzato e riconoscibile dalla ditta aggiudicataria, effettuare verifiche sulla esecuzione del servizio con particolare riferimento alla qualità, alle grammature dei pasti ed all'igiene della cucina.

3. La ditta è obbligata a fornire al personale incaricato della verifica tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali, nonché fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione relativa.
4. Nel caso in cui venissero riscontrate irregolarità nell'espletamento del servizio o fosse rilevata la presenza di prodotti non conformi a leggi, regolamenti, capitolato o venisse accertato uno scorretto comportamento igienico del personale, l'Amministrazione Comunale fa pervenire per iscritto all'aggiudicatario le osservazioni e le contestazioni rilevate dal personale preposto al controllo, salva l'applicazione delle penali indicate nel capitolato d'appalto.

**Art. 7**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione della proposta di adozione dello stesso ed, in ogni caso, decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Responsabile dell'attuazione delle disposizioni di cui al presente regolamento è il Responsabile dei Servizi Scolastici.

**Art. 8**  
**NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica la normativa vigente in materia.