



COMUNE DI SUTERA

(Provincia di Caltanissetta)

UFFICIO DI SEGRETERIA

Piazza Sant'Agata n. 37, C.F. 81000750851
Tel. 0934954300 - 0934954235 , Fax. 0934954769
e-mail segreteria@comune.sutera.cf.it

Allegato alla Deliberazione Consiliare n. 18 del 15-11-2013

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER
SERVIZIO MENSA IN FAVORE DEGLI ALUNNI
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ,DELL'OBBLIGO E
DEGLI ANZIANI BISOGNOSI.**

RI PUBBLICATO DAL 04-12-2013 al 19-12-2013



COMUNE DI SUTERA

(Prov. di Caltanissetta)

Art. 1

Oggetto del regolamento

Le norme del presente regolamento disciplinano il servizio di refezione nelle scuole dell'infanzia e dell'obbligo del Comune di Sutera.

Esse in quanto compatibili sono applicabili, se istituito a seguito di specifica previsione negli atti di programmazione economica finanziaria, anche al servizio sociale di somministrazione di pasti a domicilio in favore di anziani bisognosi residenti in questo Comune.

Art. 2

Destinatari del Servizio

1-Destinatari del servizio sono:

- a) gli alunni delle classi della scuola dell'infanzia e dell'obbligo del Comune di Sutera che effettuino il "tempo pieno" o "prolungato" o comunque rientri pomeridiani;
- b-gli anziani bisognosi, non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti che vivono da soli e/o con supporto familiare assente o non idoneo, residenti nel territorio comunale, in relazione alle domande presentate ed accolte dal Comune.

Art. 3

Finalità del servizio

1-Lo scopo del servizio di refezione scolastica è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce l'integrazione al sistema scolastico e promuove una sana cultura alimentare.

2-L'istituzione del servizio pasti a domicilio ha, invece, lo scopo di ampliare l'offerta delle prestazioni a favore delle persone anziane di cui al precedente art. 2 lett. b), consentendo loro una esistenza autonoma nel normale ambiente di vita e riducendo le esigenze di ricorso alle strutture residenziali;

Art. 4

Gestione e modalità di erogazione del servizio.

1-Il servizio di refezione scolastica di norma viene svolto dal Comune tramite mezzi e personale propri e reperimento delle derrate alimentari.

2-Il Comune potrà comunque adottare qualsiasi altra modalità di gestione del servizio rispetto a quella sopraindicata nel rispetto degli standard qualitativi e normativi previsti dalla legislazione vigente.

3-Il Comune eroga giornalmente il servizio mediante la preparazione dei pasti nella cucina centralizzata comunale situata nel plesso scolastico e la successiva distribuzione dei medesimi presso la mensa scolastica. Il servizio viene erogato agli alunni e docenti delle scuole sulla base del calendario scolastico dal lunedì al venerdì escluse le festività infrasettimanali.

4-Ove istituito il servizio pasti a domicilio in favore di anziani bisognosi residenti in questo Comune è espletato nella fascia oraria 11,30-13,30 in corrispondenza del calendario scolastico. Il servizio verrà erogato mediante idonei contenitori appositamente adibiti allo scopo purché rispondenti ai criteri igienico – sanitari previsti dalla normativa vigente in materia.

5-Il Comune si riserva di disporre la temporanea sospensione dei servizi nei casi di eventi sismici,metereologici,epidemiologici anche per sciopero, e, in genere, per ogni altro evento, che, per qualsiasi motivo, possa influire sul normale espletamento.

5-In casi eccezionali di temporanea indisponibilità delle strutture comunali, i pasti potranno essere confezionati presso altri centri autorizzati /o altre modalità gestionali, ai sensi di legge.

ART.5

Servizio a domanda individuale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, i servizi di mensa scolastica e pasto a domicilio sono qualificati pubblici a domanda individuale ed il pagamento delle relative tariffe ,per chi sceglie di avvalersene, è atto dovuto.

ART. 6

Criteri organizzativi

1-L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.

2-Gli acquisti dei generi alimentari devono essere effettuati giornalmente, in proporzione al numero di ragazzi presenti e degli anziani richiedenti, in modo da evitare il più possibile la scorta di materiale deperibile.

3-Solo alcuni prodotti, quali: frutta, uova, formaggi, marmellate, latte confezionato, eccetera, possono essere acquistati all'ingrosso ed in quantitativi superiori, da effettuarsi una volta la settimana.

4-L'Amministrazione curerà, tramite il personale appositamente incaricato, l'acquisto dei generi alimentari presso fornitori specializzati, al dettaglio o all'ingrosso.

ART. 7

Idoneità dei locali

1-Il servizio viene svolto in locali appositamente adibiti allo scopo purché rispondenti ai criteri igienico – sanitari e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia.

2-L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale.

ART. 8

Rilevazione delle presenze

1-Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il Personale in servizio presso la mensa scolastica. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato

2 - La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9,00 di ogni mattina; per gli alunni tramite consegna dei buoni pasto.

3-La prenotazione del pasto a domicilio si intende effettuata per un numero corrispondente al kit di buoni acquistato con obbligo di consegna del ticket giornaliero per ogni pasto preparato e non consegnato per assenza, salvo la preventiva sospensione per uno o più giorni da comunicare a cura dell'assistito, anche telefonicamente, all'ufficio servizi sociali entro le ore 9,00.

Per gli anziani tramite comunicazione anche telefonica all'ufficio dei servizi sociali e consegna del ticket al momento della consegna del pasto.

ART. 9

Menù - Tabelle dietetiche

1-I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.

2-Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Rispetto al menu stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:

a. per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica all'Ufficio Comunale di Segreteria

b. per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menu "in bianco", su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio comunale di Segreteria, senza certificazione medica valido per un periodo non superiore a 5 giorni consecutivi

c. per motivi religiosi, su richiesta scritta dei genitori all'Ufficio comunale di Segreteria.

Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica

3-I genitori degli alunni e gli anziani possono prendere visione delle tabelle dietetiche e dei menù, predisposti dagli organi competenti.

ART. 10

Regime tariffario

Al servizio mensa si accederà attraverso domanda da presentare in forma scritta entro il 30 settembre di ogni anno sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali, di norma consegnato alle famiglie durante il mese di settembre e comunque reperibile presso il Comune.

Al servizio "pasti a domicilio" si accederà attraverso richiesta da inoltrarsi all'Ufficio comunale di Segreteria mediante domanda scritta su apposito modulo.

Gli utenti sono chiamati a concorrere al costo del servizio attraverso il pagamento di una quota fissa mensile, da effettuarsi entro il giorno dieci del mese successivo, e della tariffa del pasto, mediante acquisto di buoni pasto, in blocchetti da 20, presso la Segreteria comunale. L'importo della parte fissa e dei buoni pasto sarà stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, contestualmente alla determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale.

La spesa per i docenti aventi diritto al pasto, sarà provvisoriamente anticipata con i fondi comunali, in attesa del rimborso da parte dell'Istituzione Scolastica in base ai

pasti effettivamente erogati, come indicato nella nota del C.S.A. di Caltanissetta prot. 12231/1/P del 15/11/1999;

ART. 11

Agevolazioni tariffarie

La Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina le quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale della tariffa. Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri della legge n. 104/1992, viene concesso ai sensi della medesima legge il servizio di mensa gratuito. Se due o più fratelli residenti fruiscono contemporaneamente del Servizio di Mensa Scolastica, beneficiano delle seguenti agevolazioni:

=Riduzione del 20% dell'ammontare della tariffa fissa per l'iscrizione del 2° fratello;

=Riduzione del 30% dell'ammontare della tariffa fissa di iscrizione dal 3° fratello in poi.

Per il servizio pasti a domicilio è prevista una forma di agevolazione da determinarsi a seconda della fascia di reddito del beneficiario del servizio con l'applicazione dei parametri ISEE.

ART. 12

Commissione Mensa

La Commissione Mensa è un organo prettamente consultivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo.

La Commissione mensa è composta da 6 componenti di cui :

- 2 rappresentanti dei genitori, i cui nominativi sono comunicati dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico
- 1 rappresentante degli insegnanti il cui nominativo è comunicato dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico
- 1 funzionario dell'Amministrazione comunale
- 1 referente dell'ASL
- il sindaco o suo rappresentante

La Commissione Mensa svolge le funzioni di:

- a) Verificare la quantità, la qualità e il livello di gradimento dei singoli piatti, il rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche vigenti;
- b) Verificare il rispetto delle norme igienico-sanitarie dei locali e delle attrezzature utilizzati per la preparazione, il trasporto e la distribuzione dei pasti;
- c) Proporre soluzioni migliorative dell'organizzazione complessiva del servizio;
- d) Collaborare col Comune, e con altri eventuali soggetti, ad iniziative tese alla promozione di una sana educazione alimentare nei confronti degli alunni.

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione mensa si impegna a redigere un verbale di valutazione da far pervenire ai Servizi educativi e scolastici del Comune di Sutera.

L'attività della Commissione mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I rappresentanti della Commissione mensa non devono, peraltro, toccare alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come sopra specificato, sarà messo a disposizione tutto il necessario. I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e altre malattie in genere.

ART. 13

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 14

Entrata vigore

Il presente Regolamento costituito di n. 14 articoli entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua della sua ripubblicazione all'Albo On-Line di questo Comune, dopo che la relativa delibera sarà diventata esecutiva.