

# **COMUNE DI TEOLO**

## **REGOLAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### **1) OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina il servizio di ristorazione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

La finalità del servizio è quella di garantire una corretta e sana alimentazione nonché agevolare e facilitare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte degli alunni del territorio teolese.

Il servizio è svolto dal Comune mediante esternalizzazione ad una ditta specializzata nel settore la quale si occupa della preparazione e cottura dei pasti presso il centro di cottura comunale, sito in Via Molare n.25, nonché del trasporto e della distribuzione dei pasti nelle scuole ubicate nel territorio del Comune di Teolo.

Il pasto viene fornito, ove possibile, in modalità multiporzione e mediante scodellamento in loco.

L'organizzazione ed il controllo del servizio sono svolti dal Comune di Teolo il quale opera in stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo e l'ULLS competente.

### **2) UTENTI**

Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, le Scuole Primarie e la scuola Secondaria di primo grado di Teolo, residenti in Teolo e, in caso di disponibilità di posti, anche residenti in altri comuni.

E' altresì rivolto al personale docente in servizio presso i reffettori di mensa scolastica. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire l'elenco degli insegnati che hanno giornalmente diritto al pasto presso ogni plesso.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di autorizzare, in modalità onerosa, la fruizione dei pasti ad altri soggetti terzi.

### **3) ISCRIZIONI**

L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno, o da chi esercita la responsabilità genitoriale, in modalità telematica collegandosi al sito [www.comune.teolo.pd.it](http://www.comune.teolo.pd.it) entro il 31 agosto di ogni anno.

Il contratto d'appalto può prevedere che la raccolta delle iscrizioni avvenga ad opera della ditta aggiudicataria, attraverso modalità informatiche proposte dalla ditta stessa ed approvate dal Comune.

L'iscrizione deve essere presentata annualmente anche da chi usufruisce già del servizio.

Le richieste presentate fuori termine possono essere accolte qualora non comportino necessità di riorganizzazione del servizio.

La domanda presentata nei termini di cui al comma 1, si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

L'iscrizione ha validità annuale, eventuali disdette dal servizio devono essere comunicate al Comune o alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 5 giorni. In caso di mancata comunicazione la tariffa viene addebitata all'utente anche nel caso in cui non abbia usufruito del servizio.

La presentazione della domanda comporta l'incondizionata ed integrale accettazione del presente regolamento.

### **4) TARIFFE E PAGAMENTO**

Le tariffe vengono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

La giunta ha la facoltà di introdurre:

- tariffe differenziate in base al reddito ISEE;
- tariffe differenziate in base alla residenza dei minori;
- una quota di iscrizione annuale;
- agevolazioni per particolari tipologie di utenza.

Il contratto di appalto può prevedere la riscossione delle tariffe da parte della ditta aggiudicataria, in tal caso spetta a quest'ultima l'invio dei solleciti di pagamento agli utenti morosi nel rispetto delle tempistiche indicate in contratto.

Il pagamento dei pasti avviene mediante un sistema prepagato ed informatizzato. Prima dell'inizio di ciascun anno scolastico il Comune o la ditta aggiudicataria inviano un avviso informativo ai genitori degli alunni che usufruiscono del servizio, nel quale vengono riportate le tariffe, le modalità e le tempistiche dei pagamenti e delle disdette.

I debiti accumulati durante l'anno scolastico devono essere saldati entro il termine dell'anno di frequenza.

In caso di mancato pagamento la riscossione coattiva è a carico del Comune.

Prima di procedere alla riscossione coattiva il Comune può concordare con l'utente un piano di rateizzazione dell'importo dovuto.

La rateizzazione è disposta dal responsabile del servizio con propria determinazione. Eventuali crediti detenuti alla fine dell'anno scolastico possono essere utilizzati per il successivo anno scolastico o, in alternativa, può essere presentata istanza di rimborso al Comune o alla ditta aggiudicataria entro il 30 settembre di ciascun anno, da liquidarsi nei successivi 30 giorni.

#### **5) MENU**

I menù sono proposti dalla ditta aggiudicatrice, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, e sottoposto alla validazione da parte del SIAN dell'Azienda Sanitaria competente. In caso di mancata validazione sarà cura della ditta aggiudicataria adeguarsi alle modifiche proposte dal SIAN per la validazione dei menù.

#### **6) DIETE SPECIALI**

E' possibile presentare istanza di pasti personalizzati esclusivamente per i seguenti motivi: sanitari od etico religiosi. Gli utenti che richiedono la dieta speciale devono presentare annualmente richiesta al Comune esibendo necessariamente adeguata certificazione medica.

La certificazione ha validità annuale e deve essere ripresentata l'anno scolastico successivo.

#### **7) CONTROLLI**

Gli organi preposti al controllo del servizio, Amministrazione Comunale, Commissione Mensa e Azienda Sanitaria competente territorialmente, effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche, in ordine alle modalità di conduzione del servizio ed al controllo sui generi alimentari, sui locali, sulle attrezzature e sul menù.

#### **8) COMITATO MENSA**

Il Comitato mensa svolge funzioni di controllo, rimane in carica 1 anno scolastico ed è formato da:

- dirigente scolastico o un suo delegato;
- due rappresentanti dei genitori e da un insegnante per ogni scuola interessata dal servizio;
- il responsabile del settore Servizi Pubblica Istruzione o suo delegato.

Le riunioni sono convocate dal responsabile del Settore o su richiesta di almeno 2 dei componenti. La commissione si riunisce con cadenza almeno semestrale. Su invito può essere presente un responsabile della ditta aggiudicataria, senza diritto di voto.

I membri del comitato mensa effettuano, avvalendosi della modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio Istruzione, anche individualmente, nell'orario della refezione scolastica, controlli su:

- appetibilità del cibo e suo gradimento;
- conformità al menù (temperatura, aspetto, gusto);
- rispetto delle grammature;
- corretto funzionamento del servizio;
- conformità del menù rispetto ai principi di sana alimentazione dettati dall'Azienda Sanitaria competente;

Per l'effettuazione del controllo, viene messo a disposizione dei membri del comitato un assaggio delle pietanze che compongono il menù giornaliero.

Il controllo deve avvenire nel rispetto delle norme igienico sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con le autorità scolastiche. L'attività dei rappresentanti del comitato mensa deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.

I risultati degli accertamenti sopra indicati dovranno essere riportati sulla modulistica di cui sopra e consegnati al Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune.

#### **9) RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove implica la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.