



COMUNE DI ALBA ADRIATICA

- Provincia di Teramo -

REGOLAMENTO MENSA SCOLASTICA

INDICE

- ART. 1 - Oggetto del Regolamento**
- ART. 2 - Modalità di gestione**
- ART. 3 - Servizio a domanda individuale**
- ART. 4 - Criteri organizzativi**
- ART. 5 - Idoneità dei locali**
- ART. 6 - Utenti del servizio**
- ART. 7 - Rilevazione delle presenze**
- ART. 8 - Menù - Tabelle dietetiche**
- ART. 9 - Personale addetto al servizio di mensa**
- ART. 10 - Regime tariffario**
- ART. 11 - Modalità di pagamento delle tariffe**
- ART. 12 - Esenzioni**
- ART. 13 - Osservazioni**

CAPO I NORME GENERALI ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica presso le scuole dell'Infanzia del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.

ART. 2 Modalità di gestione

Il servizio di Mensa Scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.

ART. 3 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, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

CAPO II
GESTIONE DEL SERVIZIO
ART. 4

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- Il servizio di Mensa Scolastica osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle eventuali vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni ed ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.

3 - Il servizio si propone, inoltre nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con i servizi socio –sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

ART. 5

Idoneità dei locali

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico – sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia.

ART. 6

Utenti del servizio

1 - Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell' Infanzia, site nel territorio comunale. L'iscrizione al servizio Mensa degli alunni della Scuola dell' Infanzia, viene effettuata d'ufficio, nel momento dell'iscrizione alla Scuola stessa.

2 – Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

- gli insegnanti della scuola dell' Infanzia, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, in base alle esigenze determinate dall'istituzione scolastica.

- Personale A.T.A., come da contratto CCNL comparto scuola, con funzioni di assistenza nella somministrazione dei pasti in base alle esigenze determinate dall'istituzione scolastica.

ART. 7

Rilevazione delle presenze

1 - Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.

2 - La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 10,00 di ogni mattina, previa comunicazione all'addetto della ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione alla Ditta; nel caso non fosse più possibile modificare il numero di pasti prenotati, dovrà comunque essere consegnato il buono per il pasto prenotato anche se non consumato.

ART. 8

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. Dereghe a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o di religione.

3 – Le tabelle dietetiche ed il menù, predisposti dagli organi competenti, sono Esposti nelle scuole

4 – Sono previste diete speciali per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, ecc) la somministrazione di particolare dieta dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico specialista convenzionato con la ASL di appartenenza il quale dovrà esplicitamente indicare:

- la diagnosi;
- il tipo di dieta da seguire;
- il periodo preposto per la dieta;

La richiesta deve essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune di Alba Adriatica che avrà cura di trasmetterlo agli addetti al servizio e agli insegnanti del bambino stesso. In assenza dell'apposita certificazione, non sono effettuabili diete speciali.

5 – Sono altresì previste diete speciali per i bambini che, per motivi di religione, non possono consumare determinati prodotti. La richiesta di usufruire di una dieta speciale deve essere corredata da una dichiarazione dell'esercente la patria potestà.

CAPO III

PERSONALE

ART. 9

Personale addetto al servizio di mensa

Il personale assegnato a cura e spese della ditta appaltatrice dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni.

Durante lo svolgimento del servizio dovrà, inoltre, indossare gli indumenti prescritti.

CAPO IV

CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

ART.10

Regime tariffario

La fruizione del servizio di Mensa Scolastica comporta il pagamento delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

ART.11

Modalità di pagamento delle tariffe

Il servizio di riscossione della tariffa relativa al servizio mensa è organizzato mediante l'acquisto di buoni pasto presso la Tesoreria Comunale e/o con altre modalità ritenute idonee dalle Giunta Comunale.

ART.12

Esenzioni

1 – La riduzione o l' esenzione dal pagamento della tariffa relativa al Servizio Mensa è disciplinata dalla Giunta Comunale che, annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, stabilisce con propria Deliberazione i requisiti necessari per accedere all'esenzione o riduzione.

2 - Le richieste debbono essere presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Eventuali richieste presentate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

3 – Le eventuali riduzioni/esenzioni avranno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

ART. 13

Osservazioni

1 - Eventuali osservazioni o suggerimenti atti a migliorare il servizio dovranno essere formulati :

direttamente all' Amministrazione Comunale la quale, si attiverà con la massima sollecitudine.

2 – Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto.

Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili.

3 – Una copia del presente Regolamento verrà inviata alla Ditta appaltatrice del servizio, alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo .



CITTA' DI ALBA ADRIATICA

PROVINCIA DI TERAMO

ATTI DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE del 30/11/2009

Per l'assunzione di formale atto deliberativo N. 56

Proposta di deliberazione n. 50 del 20/10/09

Immediatamente eseguibile

☒ SI

☐ NO

		Pres.	Ass.			Pres.	Ass.
1	Giovannelli Franchino	X		12	Ciabattoni Mario	X	
2	De Berardinis Giuliano	X		13	D'Ambrosio Francesco	X	
3	Viviani Gabriele	X		14	Ciccarelli Alessandra	X	
4	Giusti Paola	X		15	Corradetti Gabriele		X
5	Marconi Gianfranco	X		16	Sacomandi Remo		X
6	Casciotti Alessandro	X		17	Pilò Marco		X
7	La Daga Antonio	X		18	Iacono Riccardo		X
8	Paoletti Marcello	X		19	Caponi Daniele		X
9	Di Felice Cesare	X		20	Falconi Cecilia		X
10	Coccia Marianna		X	21	Di Gianbattista Enzo		X
11	L'Innocente Sandra	X					

Proposta di deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE
DELLA MENSA SCOLASTICA.

AREA PROPONENTE:

AMMINISTRATIVA SERV. ESTERNI

ASSESSORATO:

UFFICIO:

SERVIZI SCOLASTICI

Il Resp. dell'Area o Ufficio

Il Sindaco o
L'Assessore

Presentata alla Segreteria Generale il

Il Ricevente

Decisione dell'ORGANO COMPETENTE

Seduta del

Il Segretario Generale
(DR. RUBINI TOLMINO)

Il Presidente del C.C.
(DR.SSA CICCARELLI ALESSANDRA)

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - D.Lgs. 267/2000

Parere

☒ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

del

23/10/2009

Il Resp. dell'Area o Ufficio

[Handwritten Signature]

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - D.Lgs. 267/2000

Parere

☐ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

del

1/2009

Il Funzionario

☐ PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE non necessario ai sensi dell'art. 49 della legge 267/2000 in quanto la presente deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente del C.C.
F.to CICCARELLI ALESSANDRA MARIA

Il Segretario Generale
F.to Rubini Tolmino

La presente Deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 04 DIC. 2009 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

() - diventa esecutiva il 04 DIC. 2009 ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

() - diventa esecutiva decorso il termine di giorni dieci dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Alba Adriatica, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Rubini Tolmino

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Alba Adriatica, li _____

04 DIC. 2009



IL SEGRETARIO GENERALE
Rubini Tolmino