

COMUNE DI RAGOGNA

Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Art. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO E CRITERI GENERALI.

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio di mensa scolastica ed è finalizzato ad assicurare agli/alle alunni/e la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si pone come obiettivo l'educazione alimentare, fornendo un'alimentazione varia ed equilibrata e contribuendo a promuovere sane abitudini alimentari in conformità alle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, a quanto disposto dai Criteri Ambientali Minimi, alle Linee Guida della Regione Friuli Venezia Giulia per il servizio di ristorazione scolastica e alle direttive dell'Azienda Sanitaria territoriale competente.

Il servizio, organizzato dall'Amministrazione Comunale in base alle normative vigenti e compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dal bilancio dell'Ente, è ispirato ai principi di sicurezza alimentare, sana ed equilibrata alimentazione, riduzione dell'impatto ambientale nonché la qualità, continuità, accessibilità, disponibilità e completezza del servizio.

Il presente regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio mensa scolastica.

Art. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO.

La mensa scolastica è rivolta:

- Agli/alle alunni/e che frequentano le scuole dell'Infanzia, le scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I° grado con rientro pomeridiano aventi sede nel territorio comunale;
- Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e del C.C.N.L. possono usufruire del servizio anche gli insegnanti e personale ATA, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto e con funzioni di vigilanza educativa;
- Ai membri della commissione mensa limitatamente ai controlli effettuati; - Agli alunni che utilizzano il servizio del doposcuola

Art. 3 ORGANIZZAZIONE.

L'organizzazione del servizio mensa scolastica compete all'Amministrazione Comunale. Il servizio può essere gestito secondo una delle forme previste per i servizi pubblici locali. Anche in caso di gestione a mezzo terzi (appalto, concessione, in house...) rientra nella competenza esclusiva dell'Amministrazione:

1. La politica programmatica e di investimenti di risorse;
2. La definizione degli standard qualitativi del servizio e il controllo sulla qualità del servizio reso;
3. La definizione delle tariffe per l'utenza;
4. La regolamentazione della Commissione Mensa.

La predisposizione di menù corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti è di competenza del gestore del servizio secondo le indicazioni e direttive del servizio competente Asl territoriale e secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale riguardo al raggiungimento della percentuale di prodotti biologici utilizzati per la preparazione dei pasti.

Il gestore del servizio cura la diffusione del menù durante l'intera durata dell'anno scolastico mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici e l'inserimento nel portale dedicato. I menù proposti sono elaborati secondo criteri generali indicati dalle Linee Guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica, nel rispetto delle grammature, delle quantità e degli apporti nutrizionali ivi indicati, opportunamente integrati dalle pertinenti direttive dell'Azienda Sanitaria Territoriale competente.

Per gli alunni che risultano affetti da particolari patologie documentate da prescrizioni sanitarie, il gestore del servizio provvede a elaborare un menù coerente con le prescrizioni sanitarie indicate e sottoscritte dal medico curante o da specialista sanitario. Altre richieste di variazione del menù predefinito, motivate da altre esigenze, potranno essere accolte solamente previo assenso del gestore senza che questo comporti maggiori costi e/o disservizi nella gestione.

Il gestore del servizio provvede alla preparazione di diete bianche/leggere per situazioni di indisposizione temporanea.

Il servizio viene effettuato per l'intero anno scolastico secondo il calendario predisposto dalle competenti autorità.

All'espletamento delle funzioni amministrative connesse al funzionamento del servizio mensa e al controllo della gestione è incaricato l'Ufficio preposto con l'impiego del personale comunale.

Art. 4 MODALITA' DI EROGAZIONE DLE SERVIZIO.

Il servizio di mensa scolastica viene erogato nei giorni in cui, secondo il calendario scolastico vigente nei singoli plessi interessati, è previsto un orario di lezione sia la mattina che il pomeriggio.

La fascia oraria prevista per la distribuzione dei pasti è indicativamente:

- Per la scuola dell'infanzia la merenda è servita alle 9.30, il pranzo servito a tavolo alle ore 12.00 fino alle 13.00;
- Per la scuola primaria il martedì e il giovedì dalle ore 12.30 alle ore 13.15;
- Per la scuola secondaria di I° grado lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13.15 alle ore 14.00;
- Per il doposcuola lunedì e mercoledì dalle ore 13.00 alle 13.45 venerdì dalle ore 12.00 alle 12.45;

Tali orari sono indicativi e potranno subire variazioni in funzione all'organizzazione delle attività scolastiche e dei relativi orari e delle relative giornate di rientro.

In base alla capacità dei refettori, il servizio di mensa scolastica potrà essere svolto in turno unico o su più turni; le classi presenti ad ogni turno sono scelte dall'istituto comprensivo a seconda delle attività didattiche.

Il servizio è svolto all'interno dei refettori scolastici con modalità di distribuzione diversa a seconda dell'età degli studenti. Per gli alunni della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria viene servito al tavolo. Per la Scuola secondaria di I° grado il primo piatto viene servito con modalità self service mentre il secondo piatto viene servito al tavolo.

Art. 5 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica si qualifica quale servizio pubblico a domanda individuale la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione. L'iscrizione deve avvenire annualmente **entro 31 luglio**.

La richiesta di iscrizione va presentata all'Ufficio preposto o all'Ufficio Tecnico del comune di Ragnogna con le modalità che verranno rese note mediante avviso a cui verrà data la massima pubblicità sul sito internet del Comune.

L'esito della richiesta e tutte le informazioni riguardanti il servizio di mensa scolastica, compresi tariffe e modalità di pagamento, verranno comunicate all'utenza tramite l'apposito canale a disposizione delle famiglie. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico previa domanda da presentarsi direttamente all'Ufficio preposto o all'Ufficio Tecnico del Comune di Ragnogna. L

L'accesso al servizio sarà consentito solo ove non risultino debiti residui dell'anno scolastico precedente.

I Servizi sociali del comune sono a disposizione per esaminare eventuali richieste di esenzione o riduzione del pagamento nel caso di dimostrata incapacità da parte delle famiglie.

In tutti gli altri casi di mancato pagamento, l'Ufficio competente provvederà a segnalare e a sollecitare per tempo gli interessati. In caso di persistente ed immotivata corresponsione del dovuto, l'Amministrazione comunale può sospendere il servizio fino a che non si provveda al pagamento per intero del corrispettivo dovuto per il servizio usufruito.

Art. 6 RINUNCIA AL SERVIZIO.

La rinuncia al servizio di mensa può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio preposto o all'Ufficio Tecnico del Comune di Ragnogna oppure tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: comune.ragnogna@certgov.fvg.it

La rinuncia può essere sia temporanea per un determinato periodo di tempo o per l'intero anno scolastico rimanente.

La rinuncia al servizio va necessariamente comunicata anche in caso di trasferimenti, in corso d'anno, ad altro istituto scolastico e anche in caso di trasferimento da una sezione all'altra della stessa scuola.

Art. 7 TARIFFE.

Il servizio di mensa scolastica comporta un vincolo contrattuale con conseguente obbligo di pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione.

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte assunte dall'Amministrazione Comunale e comunicate all'utenza.

La prenotazione dei pasti viene effettuata giornalmente in modo automatico attraverso i gestionali utilizzati dal Comune. **La segnalazione dell'assenza è a carico dei genitori i quali devono eventualmente disdire il pasto giornaliero entro le ore 9:00 del giorno stesso**, attraverso le modalità individuate dal Comune e presenti sul portale adibito al servizio mensa. **La mancata segnalazione tempestiva di assenza comporta l'addebito del pasto anche se non consumato.**

L'allontanamento dell'alunno/a dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto comporta il pagamento dello stesso, anche se non usufruito, qualora la comunicazione non sia stata resa nota entro le ore 9:00 del

medesimo giorno. I pagamenti, riferiti ai singoli pasti prenotati, sono effettuati tramite i mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale comunicati sul sito ufficiale dell'Ente.

Il pagamento dei pasti avviene tramite apposito portale fornito al momento della prima iscrizione al servizio con sufficienti versamenti atti a coprire i pasti consumati.

Art. 8 COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI.

I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili solo agli iscritti al servizio mensa e soltanto per lo scopo previsto dal servizio stesso.

All'interno dei locali scolastici e dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti da chi gestisce il servizio mensa nei giorni di refezione.

Al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità del servizio, non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dal gestore del servizio.

Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non recare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno/a, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'istituzione scolastica procederà alla segnalazione dell'accaduto all'Ufficio competente e all'Ufficio tecnico del comune il quale provvederà successivamente a contattare la famiglia. Gli eventuali danni recati dagli/dalle alunni/e agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dagli stessi genitori degli/delle alunni/e.

Art. 9 SANZIONI

L'accettazione dell'iscrizione al servizio mensa dell'anno scolastico successivo sarà subordinata all'assenza debitoria per tale servizio, salvo l'eventuale certificazione dei servizi sociali comunali.

Per gli utenti che dai controlli non risultassero in regola con i versamenti corrispondenti ai pasti consumati si procederà ai solleciti bonari nei confronti dei genitori o degli esercenti la patria potestà.

Nel caso di persistente inadempienza del pagamento, l'amministrazione comunale può sospendere il servizio fino al saldo del dovuto.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale può condizionare l'accettazione dell'iscrizione al servizio per il successivo anno scolastico, al completo pagamento degli arretrati dovuti per i servizi già utilizzati.

Art. 10 COMMISSIONE MENSA

Al fine di permettere la partecipazione dei genitori al costante monitoraggio del servizio mensa scolastica ed al fine di sviluppare proposte tese al miglioramento dello stesso, l'Amministrazione Comunale si avvale della Commissione Mensa, organo di tipo consultivo e propositivo di nomina biennale.

Per la consultazione nello specifico dei componenti, delle funzioni e degli altri compiti affidati ai membri della Commissione Mensa si rimanda alla lettura integrale dell'apposito Regolamento scaricabile dalla sezione amministrazione trasparente del sito internet del comune di Ragogna.

Art. 11 DATI PERSONALI E PARTICOLARI

Nel gestire il servizio di mensa scolastica il Comune di Ragogna assume il ruolo di Titolare del Trattamento dei Dati Personali ai sensi del Reg. EU 679/2016 GDPR, in quanto tratta dati personali e particolari (anche sensibili) degli alunni, previo consenso espresso dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale in sede di iscrizione a tale servizio, previo rilascio dell'informativa sulla privacy.

Il trattamento dei dati personali e in particolare di quelli sensibili, relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore che possano rivelarne lo stato di salute, nonché quelle di carattere etico/religioso che possano disvelare le condizioni filosofiche, religiose o di altro genere dei genitori degli alunni, quali ad esempio pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi, riveste carattere necessario ed imprescindibile in ragione dello svolgimento di un'attività di rilevante interesse pubblico che il Comune svolge in favore della collettività costituendone, pertanto, un proprio fine istituzionale. Il mancato rilascio del consenso genitoriale al trattamento dei dati personali dell'alunno costituisce condizione ostativa all'accesso al servizio mensa.

Il servizio mensa coinvolge anche la ditta che somministra i pasti e quella che fornisce il portale per la gestione delle iscrizioni, comprese la richiesta di diete speciali. Tali operatori, trattando dati personali per conto del Comune, assumono lo status di responsabile del trattamento. Su di essi e sul comune, in quanto Titolare del Trattamento dei Dati Personali, grava l'obbligo di trattare tali dati in modo non incompatibile con le finalità per cui sono trattati, nonché conservati in forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda alla vigente normativa di settore, in particolare al Reg. UE 679/2016 "GDPR".

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento devono ritenersi abrogate le norme Regolamentari di questo comune eventualmente in contrasto con le sue disposizioni.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CHITTARO MICHELA

CODICE FISCALE: CHTMHL81E65L483T

DATA FIRMA: 01/08/2025 10:21:52

IMPRONTA: 1BCD63A621DECBBF84C223B32ED5C1550E3C093A2ED6F4A87EDCFDAC185B5E11
0E3C093A2ED6F4A87EDCFDAC185B5E1141050EADB2CCF5C116AFC0E67421A41E
41050EADB2CCF5C116AFC0E67421A41EB698B4DC4095CF705A343830FBA568A3
B698B4DC4095CF705A343830FBA568A357FD3B4E6CFDF746CE08E12EDF848DF4