



CITTÀ DI FOLIGNO

Regolamento per il servizio di ristorazione scolastica e per la gestione delle diete speciali e dei menù alternativi

Approvato con D.C.C. n. 64 del 05/10/2021



Articolo 1 - Finalità del servizio.

1. Il servizio di ristorazione scolastica è realizzato dal Comune di Foligno per gli alunni delle scuole ricadenti nel territorio comunale, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge regionale 16 dicembre 2002, n. 28 recante "Norme per l'attuazione del diritto allo studio" e successive modifiche ed integrazioni.
2. I centri cottura attualmente in funzione per la realizzazione del servizio sono:
 - a. Cucina Centralizzata sita in Via dei Mille;
 - b. Cucina presso la Scuola Primaria S. Caterina dell'Istituto Comprensivo Foligno 1.
3. Il servizio costituisce intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio ed a garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare ad un momento educativo fondamentale per il loro sviluppo, quale occasione di socializzazione, convivialità, integrazione e scambio fra esperienze e culture diverse.
4. Il servizio si propone inoltre l'obiettivo di educare ad una corretta alimentazione, attraverso una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

Articolo 2 - Principi per l'erogazione del servizio.

1. L'erogazione del servizio di ristorazione scolastica si uniforma ai principi fondamentali dell'eguaglianza, dell'imparzialità, della continuità, della partecipazione, dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa nell'erogazione dei servizi pubblici.
2. Il Comune orienta la propria attività verso il costante miglioramento degli standard di qualità del servizio.

Articolo 3 – Destinatari.

1. I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono:
 - a. gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie statali;
 - b. gli alunni iscritti e frequentanti le scuole secondarie di primo grado statali all'interno delle quali si svolgono attività curriculari pomeridiane;
 - c. il personale docente e ATA delle scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.
2. In occasione di particolari iniziative organizzate dagli Istituti scolastici possono accedere al servizio ristorazione anche soggetti diversi da quelli ai punti a) b) e c), previa apposita richiesta da parte delle Autorità scolastiche e compatibilmente con le esigenze e con le caratteristiche fondamentali del servizio. In tal caso l'Autorità scolastica richiedente dovrà farsi carico di restituire al Comune l'onere corrispondente all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale, qualora dovuto.



3. Per tutto ciò che concerne il Servizio Ristorazione Scolastica all'interno dei nidi d'infanzia comunali si rinvia al "Regolamento dei Servizi educativi per la Prima Infanzia" del Comune di Foligno.

Articolo 4 – Modalità di accesso al servizio.

1. L'istanza di iscrizione degli alunni al servizio ristorazione deve essere effettuata prima dell'inizio di ogni anno scolastico, presentando apposita richiesta ed accedendo al portale dei servizi appositamente messo a disposizione dell'utenza. Il Comune può avvalersi anche della collaborazione delle Autorità scolastiche per la diffusione delle note informative alle famiglie.
2. Al fine di favorire l'accesso al servizio da parte dell'utenza, il periodo per la presentazione delle istanze di iscrizione al servizio si estende nel periodo da gennaio a giugno di ciascun anno. Nel caso in cui l'istanza pervenga dopo la scadenza del predetto periodo, o comunque a ridosso dell'inizio dell'anno scolastico, non è garantito il tempestivo inserimento del nominativo dell'alunno nell'elenco degli aventi diritto.
3. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, conserva la sua validità per l'intero anno scolastico di riferimento, fatta salva la presentazione di disdetta scritta da parte dell'interessato. La disdetta presentata nel corso dell'anno scolastico, ha decorrenza dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

Articolo 5 - Periodo di funzionamento.

1. Il periodo di funzionamento del servizio coincide, di norma, con il calendario scolastico adottato dalla Regione Umbria.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente comunale competente ed i Dirigenti scolastici delle scuole interessate stabiliscono, di comune accordo, l'inizio e il termine del servizio.
3. Il servizio viene svolto nei giorni per cinque giorni per ciascuna settimana, dal lunedì al venerdì.
4. Il servizio non si effettua nei giorni festivi e nei giorni di interruzione delle attività didattiche.
5. Il Comune di Foligno rimane sollevato da ogni responsabilità in merito alle eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione dei pasti dipendenti da sciopero del personale addetto, calamità naturali o altre cause di forza maggiore.

Articolo 6 - Sospensione del servizio.

1. Le Autorità scolastiche sono tenute a dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno dieci giorni lavorativi,



in occasione di uscite programmate, di iniziative didattiche o di qualsiasi altro motivo, allorché tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione.

2. Qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il competente ufficio comunale provvede a darne immediata e tempestiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle Autorità scolastiche interessate.
3. Su richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche, il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".

Articolo 7 - Modalità di gestione ed erogazione del servizio.

1. Il servizio è gestito direttamente dal Comune mediante l'utilizzo di proprie strutture, attrezzature e personale responsabile di cucina.
2. Il Comune si avvale di varie figure professionali sia nella fase organizzativa che in quella esecutiva.
3. L'ufficio comunale competente in materia di ristorazione scolastica è composto da personale amministrativo e tecnico, al quale sono affidati i compiti di:
 - a. stesura delle tabelle dietetiche;
 - b. formazione del personale addetto;
 - c. verifica e controllo su tutta la filiera (dalla preparazione alla somministrazione).
4. I pasti sono preparati in relazione al numero delle presenze prenotate e comunicate all'ufficio comunale competente dalle varie sedi scolastiche entro le ore 9,30 di ciascun giorno di servizio.
5. Le derrate alimentari utilizzate per la realizzazione del servizio sono consegnate giornalmente dalle aziende fornitrici.
6. Per il riscontro delle presenze mensili, finalizzato all'emissione dei relativi avvisi, si fa riferimento alle comunicazioni telematiche che il personale scolastico incaricato da ciascuna Autorità scolastica inserisce in apposito applicativo digitale.
7. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato sarà comunque addebitato ancorché non consumato. Restano salve gravi circostanze che saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'ufficio comunale competente.

Articolo 8 - Modalità di somministrazione nei locali mensa.

1. La somministrazione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa è effettuata da personale autorizzato dal Comune.
2. La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate alle Autorità scolastiche.
3. Per motivi igienico-sanitari ed anche ai fini di una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.



Articolo 9 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio.

1. La vigilanza, le ispezioni ed i controlli igienico sanitari sulla qualità del servizio, sia nel centro cottura sia nei refettori, sono eseguiti periodicamente dal personale dell'ufficio comunale competente, dalle Autorità scolastiche e dalle altre Autorità competenti.
2. I controlli effettuati sono finalizzati alla verifica:
 - a. della corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù;
 - b. del rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
 - c. dell'andamento complessivo del servizio, anche in relazione al gradimento da parte degli utenti.

Articolo 10 - Tabelle dietetiche e menù.

1. Le tabelle dietetiche e la programmazione alimentare (menù) sono elaborati dalla biologa assegnata ai Servizi Scolastici del Comune, quale figura specializzata a ciò preposta, tenendo conto dei L.A.R.N. "Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana" e delle "Linee guida per una sana alimentazione italiana dell'Istituto Nazionale della Nutrizione" nonché secondo le indicazioni delle "Linee di indirizzo regionali e nazionali per la ristorazione scolastica".
2. Le tabelle dietetiche in base alle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati per le diverse fasce di utenza (Scuole dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado).
3. I menù sono:
 - a. sono a carattere stagionale (invernale, primaverile/estivo e autunnale);
 - b. sono articolati su quattro settimane;
 - c. permettono una varietà di alimenti e di preparazioni;
 - d. sono consultabili sul sito internet del Comune e sono affissi presso i plessi scolastici.
4. Il menù può subire variazioni conseguenti cause di forza maggiore quali, a titolo esemplificativo, impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale e contingenze similari.

Articolo 11 - Diete speciali.

1. Per far fronte a particolari esigenze sono previste diete differenziate per utenti affetti da particolari patologie e per motivi etico-religiosi.
2. La sostituzione di alimenti per le diete di cui sopra avverrà esclusivamente con prodotti previsti nel capitolato d'appalto relativo al contratto affidato di volta in volta dal Comune e presso le ditte fornitrici dallo stesso individuate.



3. Per la richiesta di dieta speciale occorre presentare, per ciascun anno scolastico, apposita istanza da trasmettere, a cura del genitore, all'ufficio comunale competente.
4. Alla richiesta di dieta speciale deve essere allegato – se l'istanza è motivata da ragioni di salute – un certificato medico nel quale viene precisato l'elenco degli alimenti da escludere.
5. L'istanza, una volta presentata, conserva la sua validità per l'intero anno scolastico di riferimento, fatta salva la presentazione di revoca scritta da parte dell'interessato.
6. L'ufficio comunale competente predispone diete di transizione o "diete leggere" per i casi di indisposizione temporanea dell'utente. Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a tre giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.

Articolo 12 - Partecipazione al costo del servizio di ristorazione e modalità di pagamento.

1. Il servizio di ristorazione scolastica rientra fra i servizi a domanda individuale ed il suo pagamento, per coloro che scelgono di avvalersene, è atto dovuto.
2. Le tariffe di contribuzione a carico delle famiglie e le agevolazioni a tal fine previste sono determinate mediante atto deliberativo adottato dalla Giunta Comunale e sono rese disponibili a coloro che accedono al servizio, nella fase di iscrizione.
3. Ai fini dell'iscrizione, le famiglie dichiarano di aver preso visione delle tariffe del servizio ed accettano le condizioni che lo disciplinano nel momento in cui viene inoltrata l'istanza di iscrizione secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
4. L'accoglimento dell'istanza di iscrizione è subordinata alla positiva verifica della regolarità di tutti i pagamenti dovuti in relazione all'alunno, e ciò sia in relazione a quanto dovuto per il servizio ristorazione scolastica sia in relazione a quanto dovuto per il servizio di iscrizione ai nidi d'infanzia.
5. Le modalità di pagamento sono stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale e sono pubblicate e rese disponibili all'utenza mediante i canali istituzionali di comunicazione.
6. Gli uffici comunali competenti verificano periodicamente la regolarità dei pagamenti.

Articolo 13 - Agevolazioni tariffarie.

1. Per accedere all'esenzione dal pagamento della tariffa, il richiedente è tenuto a presentare domanda compilando apposita istanza, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative.
2. Le agevolazioni tariffarie e le esenzioni hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.



3. La domanda di esenzione dal pagamento che viene presentata nel corso dell'anno scolastico ha decorrenza dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
4. Non sono previste riduzioni della retta per utilizzo parziale del servizio o del pasto giornaliero.

Articolo 14 – Recupero dei crediti non riscossi.

1. Il Comune recupera i crediti non riscossi con le modalità stabilite dal regolamento delle entrate e si riserva la facoltà di sospendere il servizio, nel caso di mancato pagamento delle tariffe, secondo le modalità determinate da apposito atto deliberativo della Giunta comunale.

Articolo 15 - Comunicazione ed informazione agli utenti.

1. Gli uffici comunali competenti assicurano la piena informazione agli utenti in merito:
 - a. alle modalità di prestazione del servizio, con particolare riferimento alle condizioni ed alle eventuali variazioni nelle modalità d'erogazione;
 - b. ai contenuti delle tabelle dietetiche.

Articolo 16 - Dati personali.

1. Il trattamento dei dati personali viene effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Titolare del trattamento è il Comune di Foligno ed in caso di affidamento a terzi di parte del servizio, gli stessi vengono nominati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679.
3. All'atto della presentazione della domanda per la fruizione del servizio, l'utenza riceve l'informativa sul trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa.
4. Il trattamento dei dati personali viene effettuato esclusivamente per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento ai fini della corretta erogazione del servizio.

Articolo 17 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento trova applicazione a decorrere dall'anno scolastico 2022-2023, sostituendo così integralmente:
 - a. il Regolamento comunale del servizio di ristorazione scolastica approvato con D.C.C. n. 3 del 18/01/2007;



-
- b. il Regolamento per la gestione delle diete speciali e menù alternativi approvato con D.C.C. n. 35 del 14/03/2006.
2. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle normative nazionali e regionali vigenti in materia.



INDICE

Articolo 1 - Finalità del servizio.....	2
Articolo 2 - Principi per l'erogazione del servizio.....	2
Articolo 3 – Destinatari.	2
Articolo 4 – Modalità di accesso al servizio.....	3
Articolo 5 - Periodo di funzionamento.....	3
Articolo 6 - Sospensione del servizio.	3
Articolo 7 - Modalità di gestione ed erogazione del servizio.....	4
Articolo 8 - Modalità di somministrazione nei locali mensa.....	4
Articolo 9 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio.....	5
Articolo 10 - Tabelle dietetiche e menù.....	5
Articolo 11 - Diete speciali.....	5
Articolo 12 - Partecipazione al costo del servizio di ristorazione e modalità di pagamento.	6
Articolo 13 - Agevolazioni tariffarie.	6
Articolo 14 – Recupero dei crediti non riscossi.	7
Articolo 15 - Comunicazione ed informazione agli utenti.	7
Articolo 16 - Dati personali.	7
Articolo 17 - Norme transitorie e finali.....	7