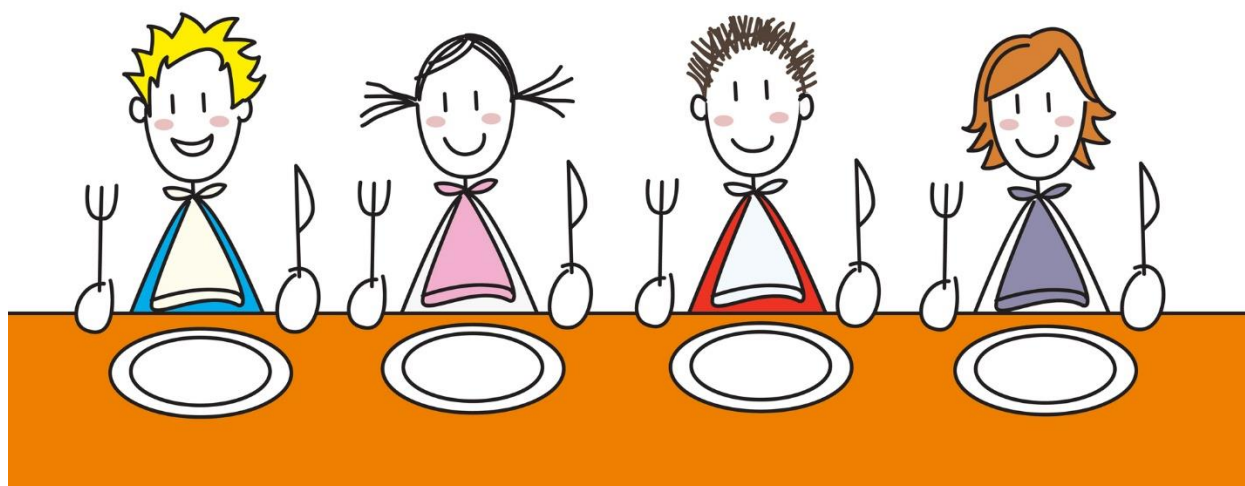




COMUNE DI LODI

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
SCOLASTICA**

(approvato con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 20/04/2023)





COMUNE DI LODI

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - Finalità del servizio.

1. Il servizio di ristorazione scolastica, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, concorrendo così all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
2. Il servizio di ristorazione scolastica garantito dal Comune è un servizio che riveste una funzione educativa e formativa che concorre ad attuare il principio di uguaglianza e di contrasto alle discriminazioni previsto dall'art. 3 della Costituzione italiana. Nelle linee guida nazionali per la ristorazione scolastica la stessa è considerata un importante e continuo momento di educazione e di promozione della salute dei bambini, che coinvolge collegialmente docenti e genitori.

Art. 2 - Modalità di gestione.

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene garantito tramite il controllo e la verifica di tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di sicurezza, igiene, controllo qualità e programmazione alimentare.

Art. 3 - Destinatari.

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali e le scuole primarie a tempo prolungato.

Art. 4 - Requisiti e modalità per l'accesso al servizio.

1. La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica deve essere presentata indicativamente dal 15 maggio, e comunque in base alle indicazioni fornite dall'Ufficio Istruzione, da:
 - coloro che per la prima volta usufruiranno del servizio di refezione scolastica sia come infanzia che come primaria;
 - coloro che dalla scuola dell'infanzia accedono alla scuola primaria statale, utilizzando la procedura informatizzata on line, reperibile sul sito Internet del Comune di Lodi. Per gli anni successivi non è necessario presentare nuovamente la domanda; le famiglie sono tenute comunque a comunicare eventuali variazioni (indirizzo, recapito telefonico, scuola, ecc.).
2. Per i minori residenti nel Comune di Lodi, è prevista la possibilità di pagamento di una quota ridotta per usufruire della quale è necessario presentare, ad ogni avvio di anno scolastico, apposita domanda, utilizzando la procedura informatizzata on line disponibile sul sito internet istituzionale.
3. Il valore ISEE dichiarato al momento della domanda di quota ridotta deve essere in corso di validità e sarà considerato valido fino al termine dell'anno scolastico, salvo richieste di variazione da parte degli utenti. Gli uffici effettueranno i controlli necessari e, in caso di non conformità della dichiarazione, verrà applicata la quota intera, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge. Le richieste di riduzione rispetto alla quota intera avranno effetto a partire dal mese della presentazione della richiesta di riduzione.
4. La richiesta di diete particolari per patologia o autocertificazione in caso di diete per motivi etico/religiosi deve essere presentata annualmente utilizzando la procedura informatizzata on line, reperibile sul sito Internet del Comune di Lodi. Nel caso la richiesta pervenisse durante l'anno



COMUNE DI LODI

scolastico, l'Amministrazione Comunale garantisce l'attivazione delle stesse entro il termine massimo 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 5 - Modalità di gestione e controlli.

1. I pasti sono preparati dal gestore del servizio specializzato nel settore della ristorazione scolastica e individuato secondo le normative vigenti. Il gestore provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento e trasporto dei pasti con personale e mezzi propri. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuata dal personale dello stesso gestore.
2. Le tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti, sono vidimate dalla competente ATS e prevedono menù differenziati con articolazione su 4 settimane e grammature diverse per ogni fascia di utenza.

Art. 6 - Compartecipazione al costo del servizio.

1. Ogni utente deve corrispondere una quota pasto come contribuzione al costo del servizio sulla base di quanto stabilito annualmente dalla Giunta Comunale con apposita delibera.
2. Le modalità di pagamento sono indicate dall'Ufficio Istruzione comunale e sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Lodi.
3. Il pagamento della refezione scolastica deve essere saldato il mese successivo a quello in cui sono stati consumati i pasti (post pagato) sulla base dei pasti effettivamente prenotati.
4. In presenza di ritardo nei pagamenti delle singole mensilità, si procederà all'invio di solleciti a mezzo e-mail. A fine anno scolastico, in presenza di somme a debito, si procederà ad intimazione di pagamento/contestazione d'addebito con raccomandata a/r; in caso di mancato adempimento entro il termine indicato nella raccomandata, il credito diventa certo, liquido ed esigibile e si procederà all'avviso di accertamento esecutivo dando corso alle attività di riscossione ai sensi di legge, fatti salvi i casi per i quali è stata effettuata una valutazione socio-economica-familiare da parte dei Servizi Sociali comunali.

Art. 7 - Modalità di utilizzo del servizio e norme di comportamento.

1. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla Amministrazione comunale, previsti dalle tabelle dietetiche.
2. Le norme di comportamento, durante il momento di refezione scolastica, sono specificate nei singoli regolamenti di istituto.
3. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione comunale di comportamenti scorretti o danni provocati e all'identificazione dei responsabili, ai fini della richiesta di risarcimento del danno.
4. Un comportamento educato e corretto nei confronti degli alunni e degli altri utenti è richiesto anche al personale addetto al servizio che è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, arredi e attrezzature affidategli.

Art. 8 - Reclami.

1. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati agli uffici dell'Amministrazione Comunale in forma scritta, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di trenta (30) giorni dalla presentazione.



COMUNE DI LODI

Art. 9 - Commissione mensa – definizione e finalità.

1. La commissione mensa, composta da genitori ed insegnanti per adesione volontaria, è un organo prettamente consultivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione ed al controllo del medesimo, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa al fine del miglioramento del servizio.
2. In particolare ha la finalità di:
 - ✓ favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica erogato nel corso dell'anno scolastico;
 - ✓ attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza, anche fornendo proposte di adeguamento del servizio, utili ad un migliore e più efficace funzionamento dello stesso, anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
 - ✓ verificare che sia assicurato un servizio ottimale nell'interesse dell'utenza (monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio).
3. La composizione, le funzioni e l'attività sono disciplinate da apposito Regolamento comunale.

Art. 10 - Privacy.

1. Il Comune di Lodi utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di refezione. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 11 - Norme transitorie e finali.

1. La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento. Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo Statuto comunale.

Art. 12 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.