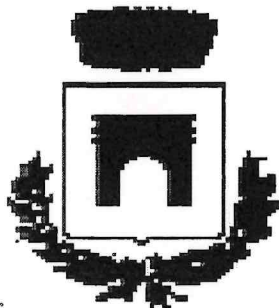


Allegato A alla Delibera di CC
N. 52 del 21/09/04



COMUNE DI PETROSINO
Provincia Regionale
di Trapani

REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE
E LO SVOLGIMENTO DEL
SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA

- ART. 1 -
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento del servizio di refezione scolastica in favore dei bambini delle scuole materne statali e regionali, degli alunni della Scuola Elementare a tempo pieno e a tempo prolungato, degli alunni della Scuola Media Statale a tempo prolungato, nel quadro delle funzioni trasferite ai Comuni, in materia di assistenza scolastica, ai sensi dell'art. 6 della L.R. N° 1 del 2.1.1979 e successive modifiche ed integrazioni..

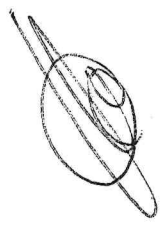
- ART. 2 -
DETERMINAZIONI FINANZIARIE

Spetta al Consiglio Comunale di stabilire, nei termini e secondo le modalità di legge, l'entità della somma utilizzabile annualmente per la attuazione del servizio di refezione scolastica.

- ART. 3 -
ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

La durata del servizio di refezione scolastica verrà stabilito annualmente con determinazione del Sindaco che ne stabilirà la data d'inizio e di cessazione, tenuto conto delle esigenze programmatiche segnalate dal Dirigente dell'Istituto, nonché dell'entità delle somme disponibili.

Contestualmente verranno approvate le tabelle dietetiche, proposte dai responsabili del servizio di concerto con il Servizio di Igiene Pubblica, quantificando in via previsionale i pasti giornalmente occorrenti.



Gli adempimenti di cui al presente articolo potranno, comunque, essere assolti nel contesto della deliberazione con cui viene avviato il procedimento di gara per l'appalto del servizio.

- ART. 4 –
SOGGETTI AMMESSI A FRUIRE DELLA
MENSA

Verranno ammessi alla mensa scolastica i bambini e gli alunni inclusi negli elenchi che preventivamente verranno trasmessi dai responsabili delle scuole.

Il personale incaricato della vigilanza e della sorveglianza, in esecuzione alle vigenti norme, è ammesso a fruire del servizio di mensa.

- ART. 5 –
QUANTIFICAZIONE DEGLI UTENTI

Il dirigente dell'Istituto Comprensivo di Scuola Materna, Elementare e Media dovrà comunicare il numero e gli elenchi dei bambini e degli alunni ammessi a fruire del servizio di mensa scolastica, avendo cura di escludere dal relativo servizio o quanti, a seguito di particolari prescrizioni mediche di carattere dietetico o altre obiettive cause preclusive, si trovano nell'impossibilità di usufruire della mensa stessa.

Dovrà, inoltre, segnalare i nominativi degli insegnanti incaricati di svolgere il servizio di sorveglianza.

- ART. 6 –
PAGAMENTO PARZIALE DELLA SPESA

La fruizione della mensa è subordinata al pagamento della quota parte della spesa, posta a carico dell'utente e determinata con deliberazione della Giunta Municipale relativa alla formazione del costo dei servizi a domanda individuale e delle pertinenti tariffe.

Il pagamento di tale quota dovrà avvenire mensilmente.

Al pagamento interessato dovrà essere consegnata apposita ricevuta con l'indicazione del mese corrispondente e della quota, parte della spesa, da corrispondere al Comune.

Al pagamento della quota, di cui al precedente comma, l'interessato o suo delegato dovrà provvedere secondo le modalità che saranno indicate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di mancato, accertato pagamento e di ulteriore inadempimento, l'utente verrà sospeso dal servizio di refezione, fatto salvo il diritto al recupero coattivo dell'importo maturato osservando la procedura di legge.

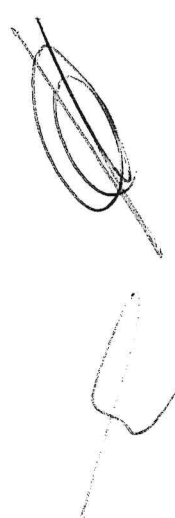
La quota di partecipazione della spesa, posta a carico dell'utente - beneficiario del servizio, è fissata nella misura del cinquanta per cento del costo di ogni singolo pasto (attualmente il cinquanta per cento di cinque euro e trentadue centesimi).

- ART. 7 - REFETTORIO

La refezione scolastica verrà somministrata nei locali dei pertinenti plessi scolastici, destinati a refettorio o all'uopo adottati, a condizione che gli stessi, preventivamente vengono dichiarato idoneo sotto l'aspetto igienico-sanitario dal responsabile del servizio di igiene pubblico o da altro medico designato dalla competente A.U.S.L..

- ART. 8 - COMMISSIONE DI VIGILANZA

Una Commissione straordinaria, denominata Commissione di Vigilanza, effettuerà controlli periodici sul servizio di refezione scolastica, secondo criteri operativi fissati dalla medesima Commissione.

A handwritten signature, possibly 'L. Rossi', is written above the number '4'. Both are in dark ink.

In particolare la Commissione in questione svolge le seguenti funzioni:

- Verifica l'acquisto delle derrate alimentari, in relazione alla deliberazione all'uopo eventualmente adottata ed alla tabella dietetica approvata;
- Verifica l'esatta utilizzazione e consumazione delle derrate alimentari stesse ed effettua gli opportuni controlli sulle scorte di magazzino;
- Verifica l'osservanza delle norme igieniche sia per quanto riguarda i locali e le attrezzature di cucina sia per quanto concerne la preparazione di cibi;
- Controlla l'effettiva somministrazione dei pasti ed i criteri di fruizione degli stessi da parte degli alunni ammessi alla refezione scolastica;
- Compie ogni attività di verifica ritenuta utile ai fini dell'accertamento del corretto espletamento del servizio stesso, anche nel caso in cui quest'ultimo venga gestito in regime di appalto.

- ART. 9 -

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione di Vigilanza in questione è composta:

- Sindaco o suo delegato che presiede;
- Il Dirigente o suo delegato dell'area "socio-scolastica-assistenziale" (dipendente comunale);
- Dal responsabile del servizio di igiene pubblica o suo delegato designato dall'A.U.S.L.;
- Da un rappresentante dei genitori designato dal Consiglio d'Istituto o dal Consiglio di Circolo.
- Dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

La Commissione di Vigilanza non potrà impartire direttamente alcuna segnalazione in ordine ai criteri di svolgimento del servizio di refezione scolastica.

Sul relativo operato la ripetuta Commissione rassegnerà apposita relazione all'Amministrazione Comunale per le eventuali determinazioni del caso.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or a signature, located on the right side of the page.

**- ART. 10 -
RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

**- ART. 11 -
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore successivamente all'esecutività del relativo provvedimento di adozione dopo la sua pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo del Comune, ai sensi dell'art. 197 del vigente Ordinamento Amministrativo degli EE.LL..

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

AV