REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Commissario n. 56 del 08.05.2014 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 02/03/2015

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e finalità.

La ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale di cui possono usufruire gli alunni iscritti nelle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado del Comune di Scarperia e San Piero.
Esso è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica anche in orario pomeridiano, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio ed inoltre rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.
Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione del servizio di ristorazione scolastica, le rette di compartecipazione al servizio e i casi di esonero dalla contribuzione a carico delle famiglie.

Articolo 2 - Modalità di gestione.

Il servizio è gestito con modalità organizzative definite dall'amministrazione comunale. I pasti vengono distribuiti in tutti i plessi scolastici presenti sul territorio.
I menù, corredati delle relative tabelle dietetiche vengono validati dalla ASL ed idoneamente pubblicizzati. Devono essere di norma rispettati; soltanto in via eccezionale l'Amministrazione Comunale si riserva di apportare delle modifiche temporanee al menù.
Ai fini di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di ristorazione scolastica, all'inizio di ogni anno scolastico, viene istituita una Commissione Mensa secondo le modalità definite nell'allegato 1 al presente regolamento.
Il controllo igienico-sanitario del servizio di ristorazione scolastica e degli ambienti di lavoro competono all'Azienda Sanitaria Locale che lo esercita tramite verifiche sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

Articolo 3 - Destinatari.

Destinatari primi del servizio sono:
- gli alunni frequentanti le scuole di cui al precedente art. 1, per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio;
- il personale docente della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di sorveglianza e vigilanza educativa;
- il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili;

- gli utenti del servizio della mensa sociale e del Centro di Socializzazione di S. Agata con servizio a domicilio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

a) i dipendenti Comunali;

b) eventualmente e su espressa autorizzazione dell'Amministrazione, anche tenuto conto di esigenze organizzative, il personale docente della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, nonché il personale A.T.A., che, per esigenze personali, richiedano di usufruire del pasto, previo pagamento del costo definito dal Comune.

L'Amministrazione si riserva la valutazione di casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, per l'eventuale concessione di ulteriori autorizzazioni, stabilendo nel contempo le modalità ed i costi.

Articolo 4 - Modalità di accesso e criteri per l'ammissione .

L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale, siglata da un esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare.

L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per l'intero ciclo scolastico di riferimento (scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado), rinnovandosi tacitamente di anno in anno.

Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico previa compilazione dell'apposito modulo di iscrizione.

L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'istituzione scolastica al competente Ufficio comunale. In tali casi, la rinuncia al servizio verrà acquisita d'ufficio, salvo pagamento dell'eventuale debito residuo.

Articolo 5 - Rinuncia o variazione

La rinuncia al servizio ristorazione scolastica o la variazione di dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio competente, da un esercente la potestà o genitore affidatario.

Articolo 6 - Diete speciali

Le diete speciali, per motivi sanitari o etico-religiosi, verranno assicurate unicamente se supportate, rispettivamente, da certificazione medica, redatta da specialista pediatra, dietologo o nutrizionista, o da apposita dichiarazione sottoscritta dal genitore esercente la potestà sul minore.

Le prescritte certificazioni o dichiarazioni dovranno essere prodotte all'Ufficio Istruzione contestualmente alla richiesta del servizio o nei termini annualmente stabiliti dall'Amministrazione comunale.

Articolo 7 - Partecipazione al costo del servizio. Agevolazioni ed esenzioni.

I genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, con la presentazione del modulo di iscrizione si impegnano al pagamento di una quota di contribuzione.

Tale quota di contribuzione sarà materialmente pagata secondo le disposizioni e nei termini indicati dall'Ufficio competente.
Le tariffe del servizio di ristorazione scolastica sono aggiornate annualmente all'indice ISTAT, salvo diverse indicazioni dell'organo competente.
La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale , determina le quote di contribuzione e le fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri e criteri per eventuali esenzioni e/o riduzioni del pagamento.
L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione entro i termini previsti annualmente dall'Amministrazione Comunale, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, relativa ai redditi dell'anno precedente.
La consegna dell'attestazione ISEE oltre l'inizio dell'anno scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento dal mese successivo alla presentazione dell'attestazione. In caso di emissione di bollettini di pagamento bimestrali, si applicherà dal bimestre successivo a quello di presentazione.
La mancata consegna dell'attestazione determinerà il pagamento della tariffa massima.
Le agevolazioni di cui sopra si applicano agli utenti residenti nel Comune di Scarperia e San Piero; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
La Giunta comunale può prevedere maggiorazioni delle tariffe o addebiti aggiuntivi ("malus") in caso di ritardi nei pagamenti delle tariffe oltre un periodo di tempo o oltre un periodo prestabilito.

Articolo 8 - Penalità di mora per ritardato pagamento

In caso di mancato pagamento entro i termini assegnati, l'Ufficio competente provvede ad inviare un primo sollecito nel quale si invita la famiglia a provvedere al pagamento della somma arretrata entro il termine di 15 giorni.
In caso di mancato adempimento, l'Ufficio invia una seconda comunicazione scritta con ricevuta di ritorno, nella quale si invita a provvedere entro 15 giorni al pagamento della somma inevasa maggiorata degli interessi legali, più recupero spese postali.
Oltre tale termine l'Amministrazione avvierà la procedura per la riscossione coattiva della somma non pagata.
L'Amministrazione può valutare eventuali situazioni familiari di particolare difficoltà per le quali può formulare, previa concertazione con l'interessato, un piano di rientro individuale che permetta di saldare completamente il debito con una modalità rateale a scadenze prefissate.
La condizione di morosità per importi superiori al 50% del dovuto per un intero anno scolastico potrà determinare:
a) la sospensione temporanea dal servizio
b) la decadenza dal diritto alla fruizione del servizio fino alla presentazione di una nuova domanda. L'Ufficio potrà accogliere la nuova domanda solo previa regolarizzazione dei pagamenti arretrati.

Articolo 9 - Informazione agli utenti

L'Amministrazione Comunale assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e/o altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
b) variazione delle modalità di pagamento;
c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio.

Articolo 10 - Norme di comportamento
Nei refettori, durante l'orario della mensa, non è consentito consumare cibi o bevande diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la ristorazione scolastica.
Gli utenti che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, durante il pasto, sono tenuti a mantenere 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 l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno.
Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione e infine alla radiazione dal servizio.

Articolo 11 - Contratto d'utenza
Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzate sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

Articolo 12 - Trattamento dei dati
L'Amministrazione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica.

Articolo 13 - Decorrenza – Norme finali
Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.
Per la violazione delle norme del presente regolamento non diversamente sanzionate, si può applicare la sanzione prevista dall'art. 7 bis del D. Lgs.vo 267/2000 nella misura della somma da € 25,00 ad € 500,00.
Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

All. 1

COMMISSIONE MENSA

ART. I - FINALITÀ

La Commissione Mensa costituisce uno strumento di collegamento tra i cittadini/utenti e il Comune, erogatore del servizio di refezione. La Commissione Mensa svolge un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio e l'acquisizione di elementi di valutazione sul gradimento dei pasti erogati. Vigila sul buon andamento del servizio mensa ed agisce come organo consultivo di stimolo per il suo miglioramento.

ART. II - COMPOSIZIONE, NORME DI NOMINA e DURATA IN CARICO DEI MEMBRI

La Commissione Mensa è formata da:

- 3 genitori per la scuola di S. Piero (uno per ogni ciclo di istruzione) e 3 genitori per la scuola di Scarperia (uno per ogni ciclo di istruzione)
- 2 rappresentanti del personale docente o non docente per la scuola di Scarperia e 2 per la scuola di S. Piero
- il dietista o dietologo
- il responsabile di ogni cucina

possono partecipare :

- l'assessore con delega alla Pubblica Istruzione
- il dirigente scolastico
- il responsabile del Servizio comunale a cui è assegnata la mensa scolastica o suo delegato
- cuochi in servizio presso le cucine centralizzate
- i membri della commissione consiliare scuola
- i presidenti delle due consulte dei genitori.

I componenti della Commissione Mensa di Scarperia e San Piero vengono nominati di regola per tre anni scolastici e restano in carica fino alla nomina dell'anno scolastico successivo a quello di scadenza.

Non possono far parte della commissione genitori non in regola con i pagamenti del contributo comunale per la refezione scolastica.

I membri della Commissione Mensa devono essere formati attraverso un corso non inferiore a 6 ore, che tratti argomenti di igiene, menù, tabelle dietetiche, ricettario, la cui organizzazione può essere ad opera dell'amministrazione stessa, con l'aiuto dei propri tecnici (dietista e cuoco) o dell'Azienda Sanitaria.

I membri della Commissione Mensa sono così nominati:

- gli insegnanti vengono nominati dal Consiglio d'Istituto
- i genitori vengono nominati dal Consiglio d'Istituto. In tale sede dovrà inoltre essere nominato un Coordinatore.

I nominativi dei membri incaricati a far parte della Commissione Mensa di Scarperia e San Piero devono giungere entro il 30 Ottobre presso gli Uffici del servizio comunale a cui è assegnata la mensa scolastica. Qualora entro questa data non giungano nuovi nominativi sono confermati, previo consenso degli interessati, di ufficio i membri dell'anno scolastico precedente.

Qualora un membro si dimetta deve essere sostituto nel più breve tempo possibile.

ART. III - COMPITI

La Commissione Mensa ha il ruolo di:

- Collegamento fra gli utenti e l'amministrazione comunale;
- Consultazione per quanto attiene il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e l'approvvigionamento delle derrate;
- Controllo sulle modalità di erogazione del servizio e verifica del rispetto del capitolato;
- Verifica del rispetto del menù comunicato alle singole famiglie.
- Effettuare segnalazioni e proposte sul menu prima della sua stesura per l'a.s. successivo;
- Farsi portavoce di segnalazioni raccolte tra gli utenti durante l'anno scolastico;
- Effettuare controlli diretti senza preavviso nelle sale di refezione al fine di valutare e monitorare la qualità del servizio;
- Effettuare controlli con preavviso nei centri di cottura: i membri della Commissione Mensa potranno accedere alla zona preparazione, alle dispense solo se accompagnati da un addetto, in un orario di non operatività della cucina e previo accordo con il responsabile della cucina. Durante la visita i rappresentanti della Commissione mensa devono indossare camice monouso e cuffia, non possono toccare cibi cotti o crudi, attrezzature, stoviglie, non possono assaggiare cibi e non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari. Per qualsiasi altra richiesta devono rivolgersi al responsabile della cucina;

- Promuovere iniziative di educazione alimentare in collaborazione con gli insegnanti e/o i referenti di educazione alla salute.

ART. IV - INSEDIAMENTO, RUOLI, RIUNIONI E VALIDITÀ

La Commissione Mensa si considera insediata nel momento in cui saranno pervenute all'Amministrazione Comunale le nomine dei componenti da parte di tutti gli organi a cui i componenti fanno riferimento.

La prima riunione della Commissione Mensa è convocata non oltre la fine del mese di dicembre dall'Amministrazione Comunale.

Le riunioni successive saranno convocate ogni qualvolta ne sussista la necessità dal Coordinatore della Commissione Mensa, anche su richiesta dell'amministrazione comunale.

Una riunione conclusiva dovrà essere effettuata entro la fine dell'anno scolastico.

Per ogni riunione il Coordinatore della Commissione dovrà redigere l'ordine del giorno e provvedere alla convocazione degli altri membri.

La convocazione, completa dell'ordine del giorno, dovrà essere inviata a tutti i membri ed ai potenziali partecipanti indicati nell'allegato II attraverso e-mail o comunicata mediante telefono, almeno cinque giorni prima la data della riunione. Qualora sussistano motivazioni urgenti la commissione può essere convocata anche con un solo giorno di anticipo.

Alle sedute dovranno essere presenti almeno il 50% dei membri.

Di ogni riunione della commissione dovrà essere redatto un verbale a cura del coordinatore della commissione: il verbale dovrà essere inoltrato via mail ai soggetti indicati all'art. II e reso pubblico nell'apposito spazio dedicato alla mensa scolastica del sito web della scuola e del comune.

In seguito alla riunione finale dovrà essere redatta una relazione riassuntiva dell'operato della Commissione durante l'anno (corredata di tutte le tutte le schede di valutazione compilate durante le visite di controllo). Tale relazione dovrà poi essere portata a conoscenza del Consiglio d'Istituto, del Consiglio Comunale e delle consulte dei genitori.