

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

(Approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 14 del 31.05.2021)

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento regola i rapporti fra l'amministrazione e gli utenti del servizio di refezione scolastica. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale così come stabilito dal D.M. 31/12/1983 con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.

La finalità dell'Amministrazione Comunale è quello di perseguire il raggiungimento di una sempre migliore qualità del servizio, facendo sì che con una corretta gestione sia mantenuto alto il livello della qualità delle refezioni pur mantenendo equo il contributo di compartecipazione.

L'Amministrazione Comunale promuove, in accordo con l'Amministrazione Scolastica, iniziative atte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta ai genitori ed agli alunni.

Art. 2 – Modalità di gestione

Il servizio di Mensa Scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede affidandolo a ditta esterna mediante procedura di gara, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, con le modalità previste e consentite dalla legge.

CAPO II GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – Organizzazione del servizio

Il servizio osserva il calendario scolastico.

Il funzionamento del servizio è assicurato, secondo le rispettive competenze dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune, dalla ditta esterna incaricata dal Comune e dall'Istituto Comprensivo Statale "E. Cortis".

Al Servizio Pubblica Istruzione compete:

- l'organizzazione del servizio, sulla base degli indirizzi definiti dall'Amministrazione Comunale;
- il controllo sulla qualità del servizio erogato.

La ditta incaricata dal Comune è responsabile:

- di quanto disposto nel capitolato d'onori e nelle tabelle dietetiche approvate dalla ATS

All'Istituto Comprensivo compete:

- la definizione dell'orario e delle turnazioni per la somministrazioni pasti;
- segnalazione disservizi;

Art. 4 – Locali destinati al servizio

Il servizio è svolto in locali appositamente adibiti, che rispondono a criteri igienico sanitari previsti dalla competente ASL e arredati e attrezzati ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 5 – Iscrizione al servizio

L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo fornito dall'amministrazione comunale ovvero on line sul programma dedicato al servizio.

L'iscrizione deve essere presentata dal 1 maggio al 30 giugno di ogni anno - salvo diversa indicazione- per l'anno scolastico successivo, unitamente alla dichiarazione ISEE ed alla presentazione di eventuale certificato medico attestante una dieta speciale e/o di richiesta di dieta per motivi religiosi o etici e/o di "dieta leggera".

La domanda va sottoscritta da uno dei due genitori o dal tutore del minore. Il sottoscrittore si impegna il pagamento anticipato della quota tariffaria dovuta. La responsabilità del pagamento permane comunque solidale in capo ad entrambi i genitori.

Art.6 – Tariffe

Le tariffe vengono determinati dalla Giunta Comunale con possibilità di differenziazione in riferimento alle fasce economiche degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs 31.03 1998 n.109 e ss.mm.ii.

Al fine di poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzione con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare allegato alla istanza di iscrizione al servizio certificazione ISEE in corso di validità che avrà durata ai fini della applicazione della tariffa sino al termine dell'anno scolastico.

Ai fini della riduzione della tariffa in corso di anno scolastico verranno presi in considerazione unicamente i casi di passaggio ad ISEE compreso tra 0 e 3.000,00 euro.

A partire dal secondo figlio viene applicata una riduzione percentuale stabilita da deliberazione della Giunta Comunale.

La riduzione per il secondo figlio non si applica in caso in cui il primo figlio risulti iscritto al servizio di accoglienza. In tale ipotesi viene considerato "secondo figlio" il minore iscritto al servizio di accoglienza.

La mancata allegazione dell'ISEE comporterà l'automatica applicazione della tariffa intera.

Gli alunni non residenti frequentanti le scuole cittadine che usufruiranno del servizio di mensa scolastica saranno inseriti nella fascia massima di contribuzione.

Ai minori inseriti in struttura verrà applicata una tariffa differenziata come stabilito dalla deliberazione della giunta comunale.

Il pagamento della quota di compartecipazione al servizio è anticipato rispetto alla fruizione del pasto.

Non verrà dato seguito a segnalazioni di inadempienza da parte del gestore in caso di morosità.

Il saldo di tutti i pasti usufruiti dovrà essere effettuato in ogni caso entro il 15 luglio di ogni anno.

L'ufficio comunale attiva le procedure di riscossione coattiva del credito applicando oltre alle spese gli interessi di mora al tasso legale sull'importo dovuto a far data dal 1 luglio.

Art. 7 - Pasti standard diete speciali e sostituzioni

Il servizio prevede la somministrazione di pasti standard distribuiti su nove settimane con stagionalità primavera/estate – autunno/inverno.

Sono anche previsti n. 3 (tre) varianti di "dieta leggera".

Il genitore potrà optare per la scelta di “dieta leggera” sostitutiva fino ad un massimo di n. 3 (tre) volte a stagione e 6 (sei) per anno scolastico.

I pasti standard possono essere sostituiti con diete “speciali standard” per patologia dietro presentazione di certificato medico e per motivi religiosi o/e etici dietro richiesta del genitore richiedente il servizio.

Al di fuori delle diete speciali standard l’amministrazione fornisce diete “speciali personalizzate” per soggetti con patologie non ricomprese nelle diete “speciali standard”.

Ai soggetti usufruenti diete speciali personalizzate non è consentito richiedere sostituzioni con “dieta leggera”.

La sostituzione con il “pasto in bianco” a semplice richiesta è ammessa per una unica volta alla settimana. Una richiesta plurima di pasto in bianco necessita di certificazione medica.

Art. 8 - Pasto insegnanti

Hanno diritto ad usufruire del pasto gratuito un/a docente per classe presente in refettorio durante il servizio e i/le docenti di sostegno.

CAPO III CONTROLLI

Art. 9 – Controlli

Il controllo e la verifica del servizio è effettuato dall’ufficio pubblica istruzione.

Collabora al controllo del servizio il personale docente presente durante l’orario di somministrazione, secondo le modalità stabilite dal dirigente scolastico.

Art. 10 - Commissione mensa scolastica

E’ istituita la Commissione Mensa Scolastica.

La Commissione Mensa Scolastica ha la finalità di contribuire a migliorare il funzionamento del servizio di refezione scolastica erogato dal Comune e il gradimento dell’utenza, attraverso una partecipazione responsabile dei genitori. Ha funzioni propositive e di verifica dell’andamento del servizio di refezione scolastica.

Art. 11 – Elezione e composizione

La Commissione è composta fino ad un massimo di 3 membri per plesso scolastico.

La Commissione viene eletta dai genitori degli alunni iscritti al servizio mensa scolastica per l’anno in corso che abbiano sottoscritto e inoltrato l’istanza di iscrizione al servizio mensa scolastica per l’anno in corso entro il 30 giugno e che sia in regola a tale data con i pagamenti.

E’ ammesso un votante per nucleo familiare.

Può presentare la propria candidatura il genitore che ha sottoscritto e inoltrato l’istanza di iscrizione al servizio mensa scolastica per l’anno in corso entro il 30 giugno e che sia in regola a tale data con i pagamenti.

E' ammessa una candidatura per nucleo familiare.

Il Responsabile del Settore AA.GG. e Culturali stabilisce il periodo in cui presentare le candidature e la data delle votazioni in un periodo ricompreso fra il 10 luglio e 15 settembre.

Il periodo di affissione del bando è fissato in giorni 15 (quindici).

I nominativi dei candidati sono approvati con determinazione del responsabile del Settore AA.GG. e Culturali a seguito di istruttoria.

Delle candidature viene data comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'ente.

In fase di prima applicazione, se non compatibili con l'ordinaria tempistica, la presentazione delle candidature e le votazioni si terranno entro 90 giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento e la commissione durerà in carica sino al termine del successivo anno scolastico. Le votazioni saranno tenute presso la Sala Consiglio comunale dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00 in giornata lavorativa.

Al termine dello spoglio ed entro 10 (dieci) giorni lavorativi con determinazione del responsabile del settore AA.GG. e Culturali verranno approvate le risultanze delle elezioni.

Dell'esito viene data pubblicità sul sito on line e comunicazione all'Istituto Comprensivo e alla ditta appaltatrice.

La commissione decade con il termine dell'anno scolastico.

Ogni nucleo familiare ha diritto di esprimere 3 nominativi sulla base delle candidature.

Le votazioni saranno ritenute valide con la partecipazione al voto del 51% degli iscritti al servizio.

Ai fini del computo della percentuale si terrà conto del numero delle istanze di iscrizione al servizio pervenute entro il 30 giugno.

Viene considerato eletto il genitore che ha ricevuto il maggior numero di voti per il plesso assegnato e i seguenti due genitori.

La Commissione elegge, al suo interno:

- 1) un Presidente con funzioni di coordinamento organizzativo;
- 2) un VicePresidente, che potrà sostituire il Presidente in caso di impedimento

Art. 12 - Compiti della commissione

I componenti della Commissione potranno recarsi presso il proprio plesso per tre volte nell'anno scolastico con le modalità che verranno stabilite dal dirigente scolastico;

L'attività dei membri della Commissione Mensa deve limitarsi alla semplice osservazione e all'assaggio, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori arrecando il minor disturbo al regolare svolgimento del servizio. Durante la visita (prima, durante e dopo la fase di assaggio) potranno rilevare più fattori tra i seguenti:

- orari e modalità di distribuzione;
- verifica dei contenitori per il mantenimento della temperatura degli alimenti;
- corrispondenza tra i menu dichiarati, quelli consegnati e quelli previsti;
- adeguata pulizia dei tavoli e dei locali adibiti a mensa da parte degli operatori addetti prima e dopo il servizio e dei mezzi di trasporto;
- verifica e rispetto delle condizioni igieniche individuali da parte del personale addetto;
- presentazione del cibo;
- gradimento del cibo e quantità consumate da parte dei bambini.

Del sopralluogo dovrà redigere nella più assoluta riservatezza un verbale sull'apposita modulistica da trasmettere unicamente all'ufficio pubblica istruzione.

Sarà cura dell'ufficio provvedere all'invio dei verbali all'Istituto Comprensivo.

I componenti sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio, a relazionarsi unicamente con l'ufficio pubblica istruzione e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti unicamente per le finalità inerenti il mandato e comunque nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

E' fatto divieto di divulgazione degli esiti dei sopralluoghi anche a mezzo stampa e/o social.

La violazione debitamente accertata comporterà la decadenza dell'intera commissione per l'anno in corso.

Art.13 – Dimissioni, decadenza, sostituzioni

Qualora un componente della Commissione decada dalla carica (per dimissioni o perché il proprio figlio non usufruisce più del servizio mensa), sarà sostituito nell'incarico dal primo dei candidati non eletti nello stesso plesso (surroga).

Il componente decade anche in caso di morosità. In tale ipotesi non si darà seguito a surroga

Art.14 – Convocazione riunioni

La Commissione si riunisce di norma tre volte l'anno presso la sala giunta comunale, previa autorizzazione.

E' convocata dal Presidente con avviso scritto almeno 5 giorni prima della riunione;

E' validamente riunita quando è presente la metà più uno dei componenti.

Le decisioni sono prese, in ogni caso, a maggioranza.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente

Del verbale di riunione verrà trasmessa copia all'amministrazione comunale e all'istituto comprensivo

Art. 15 – Entrata in vigore ed abrogazioni

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo on line, da effettuarsi a seguito di esecutività della deliberazione di approvazione.

L'entrata in vigore del presente regolamento abroga tutte le altre norme regolamentari in quanto non compatibili.

L'entrata in vigore del presente regolamento determina la decadenza di ogni altro organismo precedentemente riconosciuto

Art. 16 - Privacy

I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente regolamento saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) RGDP 2016/679 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.