

Regolamento del servizio di refezione scolastica

Publicato: 20 marzo 2014

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 26 febbraio 2014 e modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30 maggio 2015.

10 FEB 2014



CITTÀ DI POLICORO

PROVINCIA DI MATERA



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI
C.M.C.C. n. 3 del 25-02-2014

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. M. M.'.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO	pag.	2
Art. 2 - DESTINATARI	"	2
Art. 3 - EROGAZIONE E GESTIONE	"	3
Art. 4 - ACCESSO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	"	3
Art. 5 - COSTO DELLA RETTA	"	4
Art. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO	"	4
Art. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONTROLLI	"	5
Art. 8 - CONSUMAZIONE DI PASTI FREDDI , ALTERNATIVI AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	"	5
Art. 9 - RICORSI E RECLAMI	"	5
Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI	"	6
Art. 11 - DECORRENZA – NORME FINALI	"	6

Art. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale erogato dal Comune di Policoro ai sensi della Legge regionale n. 21/1979 al fine di garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio. Il servizio, infatti, consente lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nelle ore pomeridiane, fornendo un'alimentazione corretta e rispettosa delle norme igienico-sanitarie.
2. Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dal Servizio scolastico del Comune e dalle Istituzioni Scolastiche Statali.
3. Competenze della Ditta aggiudicataria:
 - Produzione, preparazione, trasporto e consegna pasti;
 - Distribuzione pasti;
 - Allestimento dei locali refettorio;
 - Riordino e pulizia dei refettori;
 - raccolta dei buoni-pasto da ogni classe dei plessi scolastici.
4. Competenze del Servizio Scolastico del Comune:
 - Controllo del servizio (qualità organizzazione, qualità logistica, qualità relazionale operatori, qualità immagine).
5. Competenze delle Istituzioni Scolastiche Statali:
 - Orario e turnazioni per la somministrazione pasti;
 - Assistenza degli alunni nel refettorio;
 - Controllo della corretta somministrazione dei pasti (diete);
 - Ritiro dei buoni-pasto da ogni alunno.

Art. 2

DESTINATARI

1. Usufruiscono del servizio di refezione scolastica e assistenza scolastica unitamente alla gestione dei servizi di mensa gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Può usufruire, altresì, del servizio il personale docente e ATA delle scuole, autorizzato secondo le disposizioni di legge o gli accordi sindacali, perché in servizio al momento della somministrazione del pasto in funzione di vigilanza educativa, a condizione che il costo del pasto sia rimborsato in misura totale o parziale da parte del Ministero della P.I. tramite gli organi competenti.
3. E' possibile estendere il servizio anche:
 - ai docenti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, nonché ai collaboratori ed al personale ATA che, per esigenze personali, decidono di usufruire del pasto, previo pagamento dell'intero buono pasto;
 - agli utenti dei Centri diurni gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale o affidati a terzi, per la durata degli stessi, secondo criteri stabiliti dall'A.C. nel rapporto convenzionale che ne autorizzi la fruizione, nei limiti delle possibilità di erogazione del Comune.

Art. 3
EROGAZIONE E GESTIONE

1. Il servizio è garantito per tutti i giorni dell'anno scolastico, escluso il sabato, secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e di sede.
2. Il servizio di refezione viene organizzato negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche.
3. I menù e le tabelle dietetiche sono predisposti dal Servizio Igiene, Alimenti e nutrizione dell'A.S.M e sono diversificati in rapporto all'età degli alunni.
4. I controlli sulle materie prime e l'elaborazione delle stesse avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Ulteriori controlli possono essere disposti in qualsiasi momento dall'Amministrazione comunale per decisione autonoma oppure per segnalazione dell'utenza o degli Organi scolastici.
5. Il menù, secondo l'articolazione definita, viene affisso alle bacheche dell'edificio scolastico.
6. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù, salvo il rispetto di diete differenziate dovute od a motivi di salute o a motivi religiosi o culturali.
7. Nel caso di richieste di diete differenziate per motivi di salute, occorre presentare apposita istanza all'Ufficio Istruzione con allegato certificato medico indicante il tipo di allergia, disturbo, intolleranza alimentare o malattia. Oltre al certificato, il medico dovrà compilare un elenco degli alimenti non consentiti. Per motivi di riservatezza soltanto tale elenco sarà consegnato alla ditta gestore del servizio mensa, e per essa al solo personale di cucina, a cura dell'Ufficio Istruzione.
8. Nel caso di diete differenziate per motivi religiosi o culturali, l'A.C. si riserva di dare corso alle richieste se non intralciano il buon andamento e l'organizzazione del servizio.

Art. 4
ACCESSO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno inoltrare richiesta, su apposito modulo predisposto dal servizio scolastico, entro il 30 giugno di ogni anno.
2. Qualora non sia stata presentata regolare domanda di iscrizione al servizio in tempo utili, verrà segnalato, anche telefonicamente, ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale un termine perentorio per provvedere; qualora tale ultimo termine decorra inutilmente sarà disposta l'iscrizione d'ufficio del minore al servizio, con decorrenza dipendente da quanto desumibile dal registro scolastico, con applicazione della retta massima, salvo quanto previsto all'art. 6.
3. Tale adesione si riterrà valida per il periodo di frequenza scolastica. Eventuale disdetta deve essere inoltrata in forma scritta al Comune.
4. Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, al modulo di domanda dovranno allegare l'attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) rilasciata dagli Enti autorizzati, o comunque, dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata per la fruizione di altre prestazioni agevolate. In mancanza dell'attestazione sarà applicata la tariffa massima di contribuzione.
5. Nel caso in cui l'attestazione ISEE venga presentata - per la prima volta oppure a seguito di aggiornamento della stessa - ad anno scolastico iniziato, la retta verrà ricalcolata, previa richiesta scritta di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, dal mese successivo alla presentazione della richiesta stessa.
6. Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettare tutte le condizioni, nessuna esclusa.

**ART. 5
COSTO DELLA RETTA**

1. Per fruire del servizio di refezione gli utenti sono tenuti al pagamento di una retta variabile a seconda della collocazione nelle fasce ISEE.
2. Sono esonerati gli utenti con valore ISE pari o inferiore alla pensione minima sociale.
3. Agli utenti con ISEE superiore al limite stabilito per la fascia più alta o che non presentino l'attestazione ISEE sarà assegnata la retta massima.

**ART. 6
MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. L'Amministrazione Comunale, mediante deliberazione di Giunta Comunale, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono tramite l'utilizzo del buono-pasto giornaliero.
2. Le famiglie sono tenute a versare la quota di contribuzione determinata attraverso la tabella di seguito riportata al punto 3.
3. Sono stabilite tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 31.3.1998 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni e al Regolamento approvato dal Commissario prefettizio con delibera di C.C. n. 24 del 15/11/2007.

FASCE	VALORE ISEE	Importo contribuzione per n. 1 buono-pasto (comprensivo di IVA)
1[^]	Valore ISE pari o inferiore alla pensione minima sociale	Esonero
2[^]	Dalla pensione minima a ISEE 7.000,00	- 70%
3[^]	Da ISEE € 7.000,01 a ISEE € 9.000,00	- 50%
4[^]	Da ISEE € 9.000,01 a ISEE € 11.305,72	- 40%
5[^]	Da ISEE € 11.305,73 a ISEE € 15.500,00	- 20%
6[^]	Oltre ISEE € 15.500,00	Prezzo intero

Gli importi che scaturiscono dall'applicazione delle varie fasce ISEE sono opportunamente arrotondate per eccesso o per difetto relativamente all'ultimo decimale (ovvero ai cinque centesimi di euro) al fine di evitare disagi a carico dell'utenza e dell'ufficio nelle operazioni di cassa. **(1)**

(1) Modifica apportata con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30.05.2015.-

4. Per il secondo figlio fruitore del servizio è applicata una riduzione del 25% sul costo del buono pasto corrispondente alla fascia ISEE di appartenenza. Per ciascun dei figli successivi al secondo è applicata una riduzione del 50%.
5. In casi eccezionali, per tutelare alcune situazioni particolari di utenti che, pur non trovandosi nelle condizioni di essere esonerati, manifestino, tuttavia, oggettive difficoltà economiche (quali ad es. dissesti finanziari, gravi motivi di salute, gravi motivi di famiglia) può essere prevista la riduzione ovvero la temporanea esenzione dal pagamento della retta da corrispondere. A tal fine l'utente dovrà presentare apposita domanda. L'assistente sociale verificherà lo stato di effettiva necessità e relazionerà al servizio scolastico. In questi casi, qualora l'oggettiva difficoltà avvenga nel corso dell'anno scolastico, in deroga potrà essere presentata richiesta oltre il termine di cui all'art. 4.
6. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni gli utenti residente nel Comune. I cittadini non residenti sono tenuti al pagamento dell'importo previsto nella 6[^] fascia.
7. Il versamento della quota di contribuzione può essere effettuata mensilmente presso la Banca Tesoreria del Comune o presso altri Istituti di credito, con accredito sul c.c.b. IBAN: IT 74 V

08469 80400 000000201877HL. Può avvenire anche tramite la vendita di buoni pasto prepagati, che potranno essere acquistati dagli utenti presso l'Ufficio Economato del Comune.

8. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, previa idonea informazione all'utenza.
9. La registrazione delle quote dovute dagli utenti sarà effettuata a cura del Servizio Scolastico comunale che le comunicherà all'Ufficio Economato.
10. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione.
11. In caso di variazione delle tariffe il Comune provvederà alla comunicazione alle famiglie mediante avviso sul sito istituzionale.
12. Il buono pasto deve essere consegnato giornalmente all'insegnante e completato indicando il nome, cognome, data, classe e scuola di appartenenza. I buoni pasto di ciascuna classe vengono ritirati direttamente dalla ditta che svolge il servizio mensa. Il personale provvede all'annotazione dei buoni pasto su appositi registri, al conteggio degli stessi ed alla comunicazione del totale al personale della cucina della ditta.

Art. 7

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONTROLLI

Gli alunni accedono ai refettori/aule accompagnati dagli insegnanti addetti alla vigilanza.

In caso di danneggiamenti non accidentali agli arredi ed alle stoviglie, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione degli stessi.

Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene, Alimenti e nutrizione dell'A.S.M. e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune si attiva, prima e durante lo svolgimento del servizio, per visitare i locali adibiti alla produzione dei pasti e di controllare i mezzi e le modalità di trasporto, verificando anche la qualità delle prestazioni, avvalendosi di esperti addetti al controllo di qualità.

I gestori del servizio mensa devono garantire il rispetto della normativa in materia di "Sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari" di cui al D.L. n. 193/2007, in attuazione alla Direttiva 2004/41 CE, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione per il servizio di refezione scolastica.

Art. 8

CONSUMAZIONE DI PASTI FREDDI, ALTERNATIVI AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Nei locali scolastici, durante l'orario di mensa, non è di norma consentito consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica adottata, in quanto il consumo di pasti freddi confezionati a domicilio dell'alunno e consumati all'interno dei refettori scolastici, rappresenterebbe un comportamento non corretto dal punto di vista nutrizionale.

Il personale docente presente in refettorio/aula è tenuto ad effettuare gli appropriati controlli in proposito.

Art. 9

RICORSI E RECLAMI

1. Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente Regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso, indirizzato al Sindaco, dovrà essere presentato entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione ed essere debitamente motivato. In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Istruzione effettuerà un'istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del Dirigente di Settore che potrà motivatamente decidere l'accoglimento od il rigetto del ricorso stesso.

2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine di 30 giorni dalla presentazione.
3. Il Comune assicura la divulgazione del presente Regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e nel sito internet comunale, nonché mediante distribuzione di apposita informativa da parte delle scuole e del Servizio Pubblica istruzione.

Art. 10

TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione al servizio comunale di refezione scolastica è finalizzato a quanto richiesto dall'estensore della domanda e conseguentemente tali dati sono conservati e custoditi secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia. Per i suddetti fini i dati saranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 11

DECORRENZA – NORME FINALI

1. Le presenti disposizioni regolamentari saranno applicate a decorrere dall'anno scolastico 2014/2015.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.
3. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.