



Comune di Colle di Val d'Elsa Provincia di Siena

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 99 DEL 28/07/2011 ESECUTIVA



INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Funzionamento
- Art. 3 – Modalità di gestione
- Art. 4 – Periodo di erogazione del servizio
- Art. 5 – Area di utenza
- Art. 6 – Modalità di accesso al Servizio
- Art. 7 – Pagamento del servizio
- Art. 8 – Modalità di utilizzo del servizio e dei locali mensa
- Art. 9 – Tabelle dietetiche e menù
- Art. 10 – Controlli
- Art. 11 – Informazioni agli utenti
- Art. 12 – Tutela dei dati personali
- Art. 13 – Rinvio
- Art. 14 – Norme finali
- Art. 15 – Abrogazioni

ART. 1

FINALITÀ

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano.

Esso deve essere improntato a criteri di efficacia e di efficienza, ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalle LL-RR- n. 53 del 19 giugno 1981 e n. 41 del 23 giugno 1993, per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento del personale addetto al servizio di cucina e distribuzione;
- introdurre progressivamente insieme ad eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare, ciò in accordo con le autorità scolastiche, i docenti, i genitori, il personale addetto al servizio di refezione, gli operatori socio-sanitari;

far sì che, progressivamente, nell'acquisto dei generi destinati all'alimentazione, siano privilegiati quelli ottenuti attraverso la produzione biologica e di filiera corta, che rimane un obiettivo strategico importante, dovrà essere conseguito compatibilmente con la disponibilità sul mercato di questi prodotti, con problemi organizzativi e di risorse economiche.

ART. 2

FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione tramite l'Unità organizzativa "Servizi Scolastici", utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi collegiali della scuola, dai Comitati dei genitori e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale-

Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di refezione scolastica ed alle iniziative informative e di educazione sanitaria, potrà essere istituita una Commissione mensa formata da 3 genitori, 3 insegnanti, 3 operatori del servizio, tra cui il responsabile dell'Ufficio Scuola cori funzioni di referente coordinatore.

I genitori e gli insegnanti saranno nominati dai Consigli di Circolo e dal Consiglio di Istituto della scuola secondaria di primo grado presenti nel territorio comunale, nella misura di uno per la scuola dell'infanzia, uno per la primaria e uno per la scuola secondaria di primo grado. La commissione è nominata dal Sindaco e dura in carica 3 (tre) anni.

La Commissione mensa ha anche funzioni di controllo sull'organizzazione del servizio, nel rispetto delle norme igienico - sanitarie che regolano l'accesso alla cucina centralizzata ed ai punti mensa nelle scuole.

ART. 3

MODALITÀ' DI GESTIONE

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede:

1. tramite gestione diretta
2. tramite l'affidamento della gestione a terzi, mediante convenzione con soggetti esterni che diano garanzia sul livello qualitativo e dietetico dei cibi, anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

ART. 4

PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene effettuato, durante l'anno scolastico, secondo tempistiche concertate con gli Istituti Scolastici e comunicate agli utenti prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Gli utenti saranno informati degli eventuali cambiamenti dei giorni, degli orari e delle modalità di erogazione del servizio che dovessero rendersi necessari.
2. Il servizio potrà essere sospeso in caso di interruzione o modificazione del calendario scolastico, in caso di inagibilità della mensa e dei refettori o per altri straordinari e comprovabili motivi.

ART. 5

AREA DI UTENZA

Il servizio di refezione è rivolto:

- a) agli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo dislocate nel Comune di Colle di Val d'Elsa che effettuino il "tempo pieno" o "prolungato", o comunque rientri pomeridiani, e agli alunni dell'asilo nido comunale;
- b) ai docenti delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo e agli educatori dell'asilo nido comunale, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa nei confronti degli alunni; la Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo dei docenti aventi diritto al pasto onde consentire la relativa contribuzione o il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione;
- c) al personale non docente avente diritto ai sensi delle normative vigenti, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa nei confronti degli alunni;
- d) ai dipendenti comunali, mentre svolgono mansioni inerenti al servizio;
- e) ad altri eventuali soggetti aventi diritto, o appositamente autorizzati dal Comune, in conformità con le norme vigenti.

ART. 6

MODALITÀ' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Coloro che intendono usufruire del servizio di mensa scolastica dovranno presentare all'Ufficio Scuola, entro la data resa pubblica annualmente dal Comune, apposita domanda, corredata da eventuale certificato medico attestante intolleranze alimentari, allergie o malattie che possano pregiudicare il consumo di alcuni alimenti, utilizzando esclusivamente gli stampati predisposti dal Comune.

Il servizio di refezione non è obbligatorio; ogni utente deve, ogni anno, espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno

scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata annualmente sia dai vecchi che dai nuovi iscritti alle scuole.

La presentazione della domanda di cui al primo comma del presente articolo comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

ART. 7 PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Tutti gli utenti del servizio mensa devono corrispondere al Comune il prezzo del servizio stesso che verrà stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al primo comma sarà tenuto conto:

- delle indicazioni contenute nella L.R. 53/81 come modificata dalla L.R. 41/93;

- delle disposizioni nazionali sui costi dei servizi a domanda individuale;

- delle esigenze di bilancio;

- di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe nei Comuni limitrofi.

La quota di contribuzione è determinata annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

Il pagamento dei pasti consumati avviene tramite fatture emesse dall'Amministrazione Comunale con cadenze stabilite dalla Giunta Comunale.

Per gli alunni dell'asilo nido comunale, il pagamento dei pasti consumati avverrà unitamente al pagamento delle quote di frequenza del nido, o comunque secondo modalità stabilite dalla Giunta Comunale.

Eventuali altre forme di pagamento per specifiche tipologie di utenti potranno essere di volta in volta stabilite dalla Giunta Comunale.

5. In caso di mancato pagamento dei pasti consumati, l'Amministrazione Comunale o il gestore del servizio, provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi inutilmente 60 (sessanta) giorni dal sollecito, l'Amministrazione Comunale o il gestore del servizio avrà facoltà di inoltrare ulteriori solleciti o di avviare le procedure di riscossione coattiva, salvo l'ipotesi di comprovata indigenza della famiglia.

Le agevolazioni e le esenzioni relative al pagamento dei pasti saranno disciplinate annualmente dal Comune in ottemperanza delle norme sul diritto allo studio tramite deliberazione della Giunta Comunale.

ART 8 MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO E DEI LOCALI MENSA

La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa è effettuata da personale autorizzato.

La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate all'istituzione scolastica.

Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

Ogni danneggiamento a cose e persone di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci, previa constatazione del fatto sia alla Direzione dell'Istituto Scolastico che alla famiglia.

Il personale addetto al servizio è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli alunni e degli altri utenti. Il suddetto personale è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, arredi e attrezzature affidategli.

ART. 9
TABELLE DIETETICHE E MENU'

Le tabelle dietetiche e i menù sono elaborati da personale specializzato in collaborazione con il competente servizio dell'azienda sanitaria locale.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute o di religione, dietro presentazione di certificazione medica. I menù sono affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.

ART. 10
CONTROLLI

La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del Servizio sono eseguiti sia mediante personale comunale, sia mediante soggetti collaboratori esterni a ciò incaricati. E' cura dell'ufficio competente, con il sistema di controllo HACCP previsto dal D. Lgs. 155/97 e ss.mm.ii., provvedere al controllo igienico sanitario delle attrezzature, sui locali, visite al personale addetto ed aggiornamento nel campo della prevenzione.

ART. 11
INFORMAZIONI AGLI UTENTI

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta, con particolare riferimento alle condizioni economiche ed alle eventuali variazioni delle modalità d'erogazione.

ART. 12
TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.

ART. 13
RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 14
NORME FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale.

ART. 15
ABROGAZIONI

1. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di refezione scolastica in contrasto con il presente Regolamento.